

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRỰC TIẾP(*) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TÊN CƠ QUAN GIẢI
QUYẾT KHIẾU NẠI/CƠ
QUAN ĐƯỢC GIAO NHIỆM
VỤ XÁC MINH GIẢI
QUYẾT KHIẾU NẠI

....., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Vào hồi ... giờ ..., ngày ... tháng ... năm ..., tại.....(1)

I. Chúng tôi gồm:

1. Người giải quyết khiếu nại và/hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại:

- Ông (bà).....chức vụ:.....

- Ông (bà).....chức vụ:..... (2)

-

2. Người khiếu nại và/hoặc đại diện người khiếu nại:

- Ông (bà).....chức vụ:.....

- Ông (bà).....chức vụ:..... (3)

-

3. Người bị khiếu nại và/hoặc đại diện người bị khiếu nại (nếu có):

- Ông (bà).....chức vụ:.....

- Ông (bà).....chức vụ:..... (4)

-

4. Người có quyền, nghĩa vụ liên quan và/ hoặc đại diện người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):

- Ông (bà)..... chức vụ:

- Ông (bà)..... chức vụ: (5)

-

II. Nội dung làm việc:

.....(6)

1. Ý kiến người giải quyết khiếu nại và/hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại:

.....(7)

2. Ý kiến người khiếu nại và/hoặc đại diện người khiếu nại:

.....(8)

3. Ý kiến người bị khiếu nại và/hoặc đại diện người bị khiếu nại (nếu có):

.....(9)

4. Ý kiến người có quyền, nghĩa vụ liên quan và/ hoặc đại diện người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):

.....(10)

III. Kết quả làm việc:

.....(11)

Buổi làm việc kết thúc vào hồi... giờ... phút ngày.../.../.....

Biên bản này đã được đọc cho những người làm việc cùng nghe, mọi người nhất trí với nội dung biên bản và ký xác nhận dưới đây.

Biên bản được lập thành ... bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

Người khiếu nại/Đại diện người khiếu nại

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Người giải quyết khiếu nại/Người được
giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu
nại**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người bị khiếu nại

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người có quyền, nghĩa vụ liên quan

(Ký và ghi rõ họ tên)

() Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN trực tiếp làm việc thì không có mục này.*

(1) Địa điểm tiến hành làm việc.

(2) Họ tên, chức vụ của người giải quyết khiếu nại và/hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại.

(3) Họ tên, chức vụ (nếu có) của người khiếu nại và/hoặc đại diện người khiếu nại.

(4) Họ tên, chức vụ của người bị khiếu nại và/hoặc đại diện người bị khiếu nại.

(5) Họ tên, chức vụ (nếu có) của người có quyền và nghĩa vụ liên quan và/hoặc đại diện người có quyền và nghĩa vụ liên quan.

(6) Tóm tắt nội dung làm việc (ví dụ: trao đổi, làm rõ nội dung Đơn khiếu nại số ngày tháng.... năm..... của khiếu nại đối với Quyết định số..... ngày.... tháng..... năm..... của về việc.....).

(7) Ghi ý kiến, yêu cầu cụ thể về nội dung cần làm rõ/bổ sung tài liệu (nếu có).

(8) Ghi ý kiến, giải trình liên quan đến khiếu nại.

(9) Ghi ý kiến người bị khiếu nại và/hoặc đại diện người bị khiếu nại.

(10) Ghi ý kiến người có quyền, nghĩa vụ liên quan và/ hoặc đại diện người có quyền, nghĩa vụ liên quan.

(11) Ghi những nội dung đã làm rõ và thống nhất, những vấn đề cần tiếp tục làm rõ, bổ sung (nếu có).

Nguồn: Thông tư 22/2016/TT-BKHCN