

Mẫu số 20: Báo cáo kết quả thanh tra/kiểm tra

.....⁽¹⁾
**ĐOÀN THANH
TRA/KIỂM TRA**
**Quyết định thanh tra/kiểm
tra số/QĐ-..... ngày**
.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả thanh tra/kiểm tra⁽²⁾

Kính gửi:⁽³⁾

Thực hiện Quyết định số ngày .../.../... của về⁽⁴⁾ và Kế hoạch thanh tra/kiểm tra đã được phê duyệt ngày.../.../..., Đoàn Thanh tra/kiểm tra đã tiến hành thanh tra/kiểm tra từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... tại⁽⁵⁾;

Quá trình thanh tra/kiểm tra, Đoàn thanh tra/kiểm tra đã làm việc với
⁽⁶⁾ Trong quá trình thanh tra,⁽⁷⁾.

Sau đây là kết quả thanh tra:

Phần một: Tổng quan chung

.....
.....⁽⁸⁾

Phần hai: Kết quả thanh tra

.....

¹ Bộ Kế hoạch và Đầu tư (nếu người ra quyết định thanh tra/kiểm tra là Bộ trưởng)/Thanh tra Bộ (nếu người ra quyết định thanh tra/kiểm tra là Chánh thanh tra Bộ);

² Trích yếu Quyết định thanh tra/kiểm tra;

³ Người ra quyết định thanh tra/kiểm tra;

⁴ Ghi theo Quyết định thanh tra/kiểm tra đã ban hành

⁵ Nơi thực hiện thanh tra/kiểm tra;

⁶ Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra/kiểm tra hoặc có liên quan mà Đoàn thanh tra/kiểm tra đã làm việc hoặc xác minh làm rõ nội dung thanh tra/kiểm tra;

⁷ Nêu điều kiện làm việc, sự hợp tác của Đối tượng thanh tra/kiểm tra và các đơn vị liên quan với Đoàn thanh tra/kiểm tra;

⁸ Nêu khái quát đặc điểm tình hình tổ chức hoạt động của cơ quan, đơn vị đối tượng thanh tra/kiểm tra (tình hình triển khai công việc, dự án... là nội dung cần thanh tra/kiểm tra);

..... (9)

Phần ba: Nhận xét và kết luận

..... (10)

Phần bốn: các biện pháp xử lý theo thẩm quyền

..... (11)

Phần năm: kiến nghị biện pháp xử lý

..... (12)

Trên đây là toàn bộ các nội dung thanh tra/kiểm tra⁽²⁾, Đoàn Thanh tra/kiểm tra báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của⁽³⁾.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Người ra quyết định thanh tra/kiểm tra;
- Chánh Thanh tra Bộ (nếu người ra quyết định thanh tra/kiểm tra là Bộ trưởng;
- Trưởng Đoàn Thanh tra/kiểm tra;
- Lưu: Hồ sơ Đoàn thanh tra/kiểm tra,
-

Trưởng đoàn

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁹ Nêu các nội dung đã tiến hành thanh tra/kiểm tra: kết quả thanh tra/kiểm tra thực tế, nêu các mặt tích cực và những sai phạm; nếu có sai phạm cần nêu nội dung sai phạm, phân tích tính chất, mức độ, hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra,...;

¹⁰ Nhận xét, kết luận về kết quả đạt được, hạn chế, sai phạm (nếu có) của đối tượng thanh tra/kiểm tra trong đó nêu rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm;

¹¹ Nhận xét, kết luận về kết quả đạt được, hạn chế, sai phạm (nếu có) của đối tượng thanh tra/kiểm tra trong đó nêu rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm

¹² Nêu các kiến nghị của Đoàn thanh tra/kiểm tra về việc xử lý các vi phạm đã nêu ở trên.