

Mẫu số 05

Theo TTLT số 02 ngày 05

tháng 9 năm 2018

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB -...(2)...

....., ngày tháng năm 20

THÔNG BÁO

Về việc thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn khiếu nại (tố cáo)

Kính gửi: Ông (bà).....(3).....

Ngày....tháng....năm....,(1).....

đã nhận được đơn khiếu nại (tố cáo) ghi ngày....tháng....năm.... của ông (bà).

Nội dung đơn:.....(4).....

.....
.....
.....

Căn cứ(5).....

.....(1)..... đã thụ lý để giải quyết.

Vậy, thông báo để ông (bà) biết./.

Nơi nhận:

.....(6).....
(ký, đóng dấu)

- Như trên;
- VKS ...(7)....(nếu Cơ quan ra thông báo không phải là VKS);
- Lưu:VT, ...(8)....

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 05: Thông báo về việc thụ lý
hoặc không thụ lý đơn khiếu nại (tổ cáo)**

1. Phạm vi sử dụng:

Văn bản dùng để thông báo đến người khiếu nại (tổ cáo) biết việc đã thụ lý hoặc không thụ lý đơn khiếu nại (tổ cáo) thuộc thẩm quyền giải quyết.

2. Chú thích:

- (1)- Ghi tên cơ quan ban hành văn bản (phía trên góc trái văn bản ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp, nếu có);
- (2)- Ghi ký hiệu tên cơ quan ban hành văn bản (Ví dụ: VKSTC, TATC,...);
- (3)- Ghi họ tên, địa chỉ người khiếu nại (tổ cáo);
- (4)- Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại (tổ cáo);
- (5)- Ghi rõ điều luật quy định thẩm quyền giải quyết;
- (6)- Người có thẩm quyền;
- (7)- Ghi tên Viện kiểm sát có thẩm quyền kiểm sát việc giải quyết;
- (8)- Ký hiệu tên đơn vị tham mưu ban hành văn bản (Ví dụ: V12, P12,...).

Nguồn: Thông tư liên tịch 02/2018/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTC-BNN&PTNT