

Mẫu số 01

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

THÔNG BÁO

Về việc xử lý đơn

Kính gửi:(3).....
.....

.....(1)đã nhận được Văn bản số..... ngày...tháng...năm..... của
Quý cơ quan kèm theo đơn khiếu nại (hoặc tố cáo, kiến nghị, phản ánh) ghi
ngày...tháng...năm..... của.....(4).....

địa chỉ.....
.....

Nội dung đơn:.....(5).....
.....
.....

Căn cứ quy định của pháp luật.....(1)..... đã
.....(6).....

...(1)... trân trọng thông báo để Quý cơ quan biết.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, (8).

.....(7).....
(ký, đóng dấu)

Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 01: Thông báo về việc xử lý đơn

1. Phạm vi sử dụng: Để thông báo kết quả xử lý đơn.

Khi cơ quan nhận được đơn khiếu nại, kiến nghị, phản ánh của cá nhân (cơ quan, tổ chức) do cơ quan Trung ương Đảng, Nhà nước, Đại biểu Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Đại biểu HĐND, UBMT Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận hoặc các cơ quan báo chí chuyển đến mà không thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc không đủ điều kiện thụ lý thì trả đơn cho người khiếu nại, kiến nghị, phản ánh và thông báo bằng văn bản cho cơ quan, người chuyển đơn biết.

Trong trường hợp cơ quan nhận được đơn tố cáo do các chủ thể trên chuyển đến nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết thì làm thủ tục chuyển đơn tố cáo đó đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo đến chủ thể đã chuyển đơn tố cáo biết.

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)- Ký hiệu tên cơ quan ban hành văn bản (Ví dụ: VKSTC, TATC...);

(3)- Ghi tên cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân chuyển đơn đến;

(4)- Ghi họ tên người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh);

(5)- Ghi tóm tắt nội dung khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh);

(6)- Ghi rõ hình thức xử lý đơn:

- Trả lại đơn và hướng dẫn gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Chuyển đơn đến cơ quan để giải quyết theo thẩm quyền;

- Hướng dẫn người gửi đơn bổ sung tài liệu để đảm bảo điều kiện thụ lý

(7)- Người có thẩm quyền..

(8)- Ký hiệu tên đơn vị tham mưu ban hành văn bản (Ví dụ: Vụ 12 ghi V12, Phòng 12 ghi P12...);

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