

MẪU SỐ 15/TTr-ATTP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4988/QĐ-BYT ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

(1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(2)

....., ngày.....tháng.....năm

BIÊN BẢN

Niêm phong tài liệu

Căn cứ Quyết định số... ngày/...../..... của (3) về việc niêm phong tài liệu,

Vào hồi giờ..... ngày/...../..... tại (4)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà) chức
vụ.....

- Ông (bà) chức
vụ.....

2. Đại diện

..... (5):

- Ông (bà) chức
vụ.....

- Ông (bà) chức
vụ.....

Tiến hành niêm phong các tài liệu sau (6). (có danh mục kèm theo).

Tài liệu sau khi niêm phong được giao cho (7) quản lý.

Việc niêm phong tài liệu hoàn thành hồi giờ..... ngày..../..../.....

Biên bản niêm phong đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

..... (5)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện đoàn thanh tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

..... (7)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Trưởng đoàn thanh tra.

(4) Địa điểm thực hiện việc niêm phong tài liệu.

(5) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có tài liệu bị niêm phong.

(6) Tài liệu bị niêm phong.

(7) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao quản lý tài liệu niêm phong.

MỤC LỤC HỒ SƠ

(Kèm theo biên bản niêm phong tài liệu ngày..../..../....)

Đại diện Đoàn thanh tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Đại diện cơ quan, đơn vị
hoặc cá nhân có tài liệu bị niêm
phong**
(Ký, ghi rõ họ tên)