

..... (1)
..... (2)

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

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Về xác minh nội dung khiếu nại

Vào hồi... giờ ... ngày ... tháng ... năm ..., tại (3).....

Chúng tôi gồm:

1. Người được giao nhiệm vụ xác minh (người xác minh): (4).....
2. Người làm việc với người được giao nhiệm vụ xác minh: (5).....
3. Nội dung làm việc: (6).....
4. Kết quả làm việc: (7).....
5. Những nội dung khác có liên quan (8).....

Buổi làm việc kết thúc vào hồi ... giờphút ngày... tháng... năm..... .

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

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

NGƯỜI LÀM VIỆC VỚI NGƯỜI
XÁC MINH
.....(9).....

TRƯỞNG ĐOÀN (TỔ TRƯỞNG)
(NGƯỜI XÁC MINH)
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

- (1) Cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định xác minh hoặc trực tiếp tiến hành xác minh.*
- (2) Đoàn (Tổ) xác minh được thành lập (nếu có).*
- (3) Địa điểm làm việc.*
- (4) Họ tên, chức danh của người được giao nhiệm vụ xác minh.*
- (5) Ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của người làm việc với người được giao nhiệm vụ xác minh như: người khiếu nại, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan.*
- (6) Các nội dung làm việc cụ thể.*
- (7) Kết quả làm việc đã đạt được, những nội dung đã thống nhất, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, đề xuất, kiến nghị của các bên tham gia buổi làm việc.*
- (8) Những nội dung khác chưa được thể hiện ở (6), (7) theo nội dung đã được giao xác minh.*
- (9) Chữ ký (ghi rõ họ tên) của những người cùng làm việc. Trong trường hợp có người không ký thì trong biên bản phải ghi rõ và đề nghị người làm chứng ký vào biên bản hoặc đại diện chính quyền địa phương ký vào biên bản.*