

Mẫu số 14/TT

.....(1)

.....(2)

Số:.../BB-...(3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Niêm phong tài liệu

Căn cứ Quyết định số ...(4) về việc niêm phong tài liệu,

Vào ... giờ... ngày .../.../..., tại

..... (5)

Chúng tôi gồm có:

I. Thành phần

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

Ông (bà) chức vụ/chức danh nghề nghiệp, đơn vị công tác

.....

2. Đại diện

..... (6):

Ông (bà) chức vụ/chức danh nghề nghiệp, đơn vị công tác

.....

3.

II. Nội dung

Tiến hành niêm phong các tài liệu sau:

..... (7)

..... (có danh mục kèm theo).

Tài liệu sau khi niêm phong được giao cho (8)
quản lý.

Việc niêm phong tài liệu hoàn thành vào ... giờ ... ngày / / Biên bản niêm phong tài liệu 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 pháp lý như nhau, mỗi bên giữ ... bản./.

.....(6)
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

.....(8)
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

**Đại diện Đoàn
thanh tra**
(Chữ ký, dấu - nếu
có)

Người ghi biên bản
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Chữ viết tắt tên Đoàn thanh tra.

(4) Tên quyết định niêm phong.

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

(6) Đại diện cơ quan, đơn vị, cá nhân có tài liệu bị niêm phong.

(7) Tài liệu bị niêm phong.

(8) Đại diện cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao quản lý tài liệu niêm phong.

DANH MỤC TÀI LIỆU

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

STT	Tên tài liệu	Số, ngày ban hành	Cơ quan ban hành	Số trang	Tình trạng tài liệu	Ghi chú

* Phần Tình trạng tài liệu ghi rõ bản chính, bản gốc, bản sao y...

Đại diện Đoàn thanh tra
(Chữ ký)

**Đại diện cơ quan, đơn vị
có tài liệu bị niêm phong**
(Chữ ký, dấu - nếu có)

Họ và tên

Họ và tên