**BIÊN BẢN HỌP XỬ LÝ KHIẾU NẠI/TỐ CÁO**

V/v:..........................................................................................

Hôm nay, vào hồi...............giờ, ngày.................tháng..........năm.........

Tại

Chúng tôi gồm:

1, Ông (bà):......................................................Chức vụ......................................

2, Ông (bà):......................................................Chức vụ......................................

3, Ông (bà):......................................................Chức vụ......................................

4, Ông (bà):......................................................Chức vụ......................................

Để xác minh vụ việc :

làm việc với người khiếu nại, tố cáo.

1, Ông (bà):......................................................Chức vụ......................................

2, Ông (bà):......................................................Chức vụ......................................

Nội dung buổi làm việc.

Người chủ trì tóm tắt nội dung khiếu nại/tố cáo và việc xác minh:

Sau khi nghe nội dung, các bên trình bày như sau:

Buổi làm việc kết thúc hồi .........giờ, ngày........tháng.............năm , đã đọc lại, mọi người cùng nghe thống nhất ký tên.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người được mời**  *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Người chủ trì**  *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Người lập biên bản**  *(ký, ghi rõ họ tên)* |