**Mẫu số 05/TT-Quyết định thanh tra**

|  |  |
| --- | --- |
| ...................(1)  ...................(2)  Số: /QĐ-...(3) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *..., ngày... tháng... năm...* |

##### QUYẾT ĐỊNH

##### Về việc thanh tra......................................(4)

# ....................................................(5)

# *Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

# *Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;*

*Căn cứ (6);*

*Theo đề nghị của (7).*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thanh tra (8);

Thời hạn thanh tra là... ngày, kể từ ngày công bố Quyết định thanh tra.

**Điều 2.** Thành lập Đoàn thanh tra, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. , Trưởng đoàn;

2. , Phó Trưởng đoàn (nếu có);

3. , thành viên;

4.

**Điều 3.** Đoàn thanh tra có nhiệm vụ (9).

**Điều 4.** Các ông (bà) có tên tại Điều 2, (10) và (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 4;  - ..........;  - Lưu: VT,... (12), (13). | ..........................(5)  *(Chữ ký, dấu)*  **Họ và tên** |

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ra quyết định thanh tra.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định thanh tra.

(4) Tên cuộc thanh tra.

(5) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.

(6) Các căn cứ khác để ban hành quyết định (văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định thanh tra; Kế hoạch thanh tra được cấp có thẩm quyền phê duyệt - đối với thanh tra theo kế hoạch; tên văn bản chỉ đạo hoặc quyết định của người có thẩm quyền về việc tiến hành thanh tra - đối với cuộc thanh tra đột xuất).

(7) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham mưu đề xuất tiến hành thanh tra (nếu có).

(8) Đối tượng thanh tra, nội dung thanh tra, phạm vi thanh tra, niên độ thanh tra,...

(9) Ghi đầy đủ nhiệm vụ của Đoàn thanh tra.

(10) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.

(11) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.

(12) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

(13) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).