Theo Mẫu số 14 Phụ lục Ban hành kèm theo Nghị định 124/2020/NĐ-CP (Có hiệu lực từ 10/12/2020) quy định như sau:

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)…………****….……(2)…………-------**** | ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------**** |

****BIÊN BẢN ĐỐI THOẠI VỚI NGƯỜI KHIẾU NẠI****

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

****I. THÀNH PHẦN THAM GIA ĐỐI THOẠI:****

1. Người giải quyết khiếu nại, người được phân công chủ trì đối thoại:

Ông (bà)…………………….. chức vụ…………………, cơ quan (tổ chức, đơn vị)

2. Người ghi biên bản:

Ông (bà)………………………. chức vụ…..……………, cơ quan (tổ chức, đơn vị)

3. Người khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại):……………(4)……………

Ông (bà)……………………….. chức vụ………………………………, cơ quan (tổ chức)

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân..., ngày cấp..., nơi cấp.….(5)………

Địa chỉ: ………………………………………………………………….…………

(Trường hợp người khiếu nại không tham gia đối thoại thì ghi rõ trong biên bản người khiếu nại vắng mặt có lý do hoặc không có lý do).

4. Người bị khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại của người bị khiếu nại (nếu có)):

Ông (bà)……………………… chức vụ ……………………, cơ quan (tổ chức, đơn vị)

5. Người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):

Ông (bà) ………………………………………………………………………..

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân..., ngày cấp..., nơi cấp...(5)

Địa chỉ: ………………………………………………………………………….

6. Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):

Ông (bà) .................................................................................................................

Địa chỉ: ..................................................................................................................

****II. NỘI DUNG ĐỐI THOẠI:****

1. Người giải quyết khiếu nại hoặc người được phân công chủ trì đối thoại nêu mục đích, yêu cầu của việc đối thoại, tóm tắt kết quả xác minh nội dung khiếu nại và những nội dung đối thoại:………………….…………………………………….

2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại về từng nội dung đối thoại…………………………….………………………………………………...

****III. KẾT QUẢ ĐỐI THOẠI:****

Những nội dung đối thoại đã thống nhất, những vấn đề còn ý kiến khác nhau và những ý kiến khác (nếu có).

Buổi đối thoại kết thúc hồi.…….giờ…....ngày……...tháng…....năm………..

Biên bản đối thoại đã được đọc lại cho những người tham gia đối thoại nghe và ký xác nhận (trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do).

Biên bản được lập thành .... bản; người giải quyết khiếu nại, người được giao nhiệm vụ xác minh, người khiếu nại, người bị khiếu nại - mỗi người được nhận 01 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| ****NGƯỜI BỊ KHIẾU NẠI****(Ký, ghi rõ họ tên) | ****NGƯỜI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN CÔNGCHỦ TRÌ ĐỐI THOẠI)****(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)) |
| ****NGƯỜI KHIẾU NẠI(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN,NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)****(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ) | ****ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC,CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN****(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)) |
| ****NGƯỜI CÓ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤLIÊN QUAN****(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ) | ****NGƯỜI GHI BIÊN BẢN****(Ký, ghi rõ họ tên) |