

Mẫu 2.4 - Công văn hành chính của Ủy ban Trung ương MTTQ Việt Nam

**ỦY BAN TRUNG ƯƠNG
MẶT TRẬN TỔ QUỐC
VIỆT NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BAN THƯỜNG TRỰC (1)

Số: .../MTTW-...(2)...
V/v(3).....

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: -;
-;
-;

.....(4).....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,....(6) A.XX (7).

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ(5)**

(Chữ ký, dấu)

Trần Văn A

Địa chỉ: Số 46 Tràng Thi, Hoàn Kiếm, Hà Nội

ĐT: (04) XXXXXXXX, Fax: (04) XXXXXXXX

E-Mail:..... Website:(8)

Ghi chú:

- (1) Tên đơn vị ban hành công văn (Ban Thường trực, Văn phòng,...)
- (2) Chữ viết tắt tên đơn vị ban hành công văn: BTT, VP, TCCB,....
- (3) Trích yếu nội dung công văn.

(4) Nội dung công văn.

(5) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký như: Chủ tịch, Phó Chủ tịch,...v.v...; trường hợp ký thay mặt Ban Thường trực thì ghi chữ viết tắt “TM” trước tên cơ quan,...; nếu người ký công văn là cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức (theo cơ chế thủ trưởng) thì ghi chữ viết tắt “KT” vào trước chức vụ của người đứng đầu, bên dưới ghi chức vụ của người ký công văn; các trường hợp khác thực hiện theo khoản 7 Điều 18 của Quy định này.

(6) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

(7) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

(8) Địa chỉ cơ quan, tổ chức; số điện thoại, số Fax; địa chỉ E-Mail; Website (nếu cần).