

Mẫu 2.1 - Phiếu trình Bộ trưởng ban hành Văn bản hành chính

TÊN CỤC, VỤ... TRÌNH
Số: ____/____

Tình trạng văn bản
(KHẨN, HỎA TỐC)

PHIẾU TRÌNH BỘ TRƯỞNG

(Ban hành văn bản hành chính)

Kính gửi:

PHẦN I: NỘI DUNG TRÌNH CỦA ĐƠN VỊ

Tên văn bản

trình:

Nội dung trình:

-

.....

-

.....

Tài liệu kèm theo:

-

.....

-

.....

Ý kiến của các đơn vị liên quan:

..... 	
Đề xuất:	
..... 	
Đơn vị chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý của Đề xuất	
Ngày tháng năm Chuyên viên soạn thảo (ký và ghi rõ họ tên)	Ngày tháng năm Lãnh đạo Đơn vị (ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN II: TIẾP NHẬN CỦA VĂN PHÒNG BỘ

Văn phòng Bộ đã kiểm tra và chịu trách nhiệm về thể thức văn bản. Lãnh đạo Văn phòng Bộ	Số: /HC Ngày tháng năm 20
---	---

PHẦN III: Ý KIẾN CỦA THỦ TRƯỞNG PHỤ TRÁCH LĨNH VỰC

..... 	Ngày tháng năm THỦ TRƯỞNG (ký, ghi rõ họ tên)
--	--

.....	
----------------	--

PHẦN IV: PHẦN XỬ LÝ CỦA BỘ TRƯỞNG

.....	Ngày tháng năm BỘ TRƯỞNG <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>
---	---