

Mẫu Công văn gửi các đơn vị giải quyết phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

**BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ
HỘI**

Số: /BLĐTBXH-VP
V/v: giải quyết phản ánh, kiến
nghị về quy định hành chính

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi:

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nhận được phản ánh/ kiến nghị ngày..... tháng
..... năm của:

Cá nhân/ tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Về việc:.....

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, đề nghị quý Đơn vị xem xét, giải quyết phản
ánh/ kiến nghị của theo Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm soát
TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành
chính của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

(Xin gửi kèm theo đây đơn (thư)/ý kiến phản ánh/ kiến nghị của.....).

**TL. BỘ TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng.....(để b/c);
- Lưu VT, KSTTHC.