

Mẫu 3: Phiếu giải quyết văn bản đến

**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO
VÀ DU LỊCH
TỔNG CỤC THỂ DỤC
THỂ THAO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

.....(1).....

Ý kiến của lãnh đạo cơ quan, đơn vị: ⁽²⁾

.....
.....

Ý kiến của lãnh đạo đơn vị:⁽³⁾

.....
.....

Ý kiến đề xuất của người giải quyết:⁽⁴⁾

.....
.....

Hướng dẫn cách ghi

(1): Ghi tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; cơ quan, đơn vị ban hành và trích yếu nội dung của văn bản đến.

(2): Ý kiến phân phối văn bản, chỉ đạo giải quyết của lãnh đạo cơ quan, đơn vị (hoặc của người có thẩm quyền) giao đơn vị, cá nhân chủ trì, các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có); thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có) và ngày, tháng cho ý kiến phân phối, giải quyết.

(3): Ý kiến phân phối, chỉ đạo giải quyết của lãnh đạo đơn vị giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có) và ngày, tháng, năm cho ý kiến.

(4): Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân và ngày, tháng, năm đề xuất ý kiến./.