**Phụ lục II**

**SƠ ĐỒ BỐ TRÍ CÁC THÀNH PHẦN THỂ THỨC VĂN BẢN**

(Trên một trang giấy khổ A4: 210 mm x 297 mm)

*(Kèm theo Nghị định số …. /20…./NĐ-CP ngày … tháng …. năm 20…. của Chính phủ)*

**I. SƠ ĐỒ BỐ TRÍ CÁC THÀNH PHẦN THỂ THỨC VĂN BẢN**

|  |
| --- |
| **5b****3****2****4****1****9a**20-25 mm**7a****7b****7c****8****9b****13****14****6****11****12****5a****10b****10a**20-25 mm30-35 mm15-20 mm |

***Ghi chú:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ô số** | **:** | **Thành phần thể thức văn bản** |
| 1 | : | Quốc hiệu |
| 2 | : | Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản |
| 3 | : | Số, ký hiệu của văn bản |
| 4 | : | Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản |
| 5a | : | Tên loại và trích yếu nội dung văn bản |
| 5b | : | Trích yếu nội dung công văn  |
| 6 | : | Nội dung văn bản |
| 7a, 7b, 7c | : | Quyền hạn, chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền |
| 8 | : | Dấu của cơ quan, tổ chức |
| 9a, 9b | : | Nơi nhận |
| 10a | : | Dấu chỉ mức độ mật |
| 10b | : | Dấu chỉ mức độ khẩn |
| 11 | : | Dấu thu hồi và chỉ dẫn về phạm vi lưu hành |
| 12 | : | Chỉ dẫn về dự thảo văn bản |
| 13 | : | Ký hiệu người soạn thảo và số lượng bản phát hành |
| 14 | : | Địa chỉ cơ quan, tổ chức; địa chỉ E-Mail; địa chỉ Website; số điện thoại, số Telex, số Fax |
|  |  |  |

**II. SƠ ĐỒ BỐ TRÍ CÁC THÀNH PHẦN THỂ THỨC VĂN BẢN ĐIỆN TỬ (theo trường hợp 2 dự thảo Nghị định)**

|  |
| --- |
| **3b****2****1****7a**20-25 mm**9****4****3a**20-25 mm30-35 mm15-20 mm**7b****8****5a****5c**6a, 6b**5b** |

***Ghi chú:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ô số** | **:** | **Thành phần thể thức văn bản** |
| 1 | : | Quốc hiệu |
| 2 | : | Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản |
| 3a | : | Tên loại và trích yếu nội dung văn bản |
| 3b | : | Trích yếu nội dung công văn  |
| 4 | : | Nội dung văn bản |
| 5a, 5b, 5c, | : | Quyền hạn, chức vụ, họ tên và hình ảnh chữ ký của người có thẩm quyền |
| 66a | :: | Hình ảnh dấu của cơ quan, tổ chứcSố, ký hiệu của văn bản |
|  6b  |  | Địa danh ban hành văn bản, thời gian ký người có thẩm quyền |
| 7a,7b | : | Nơi nhận |
| 8 | : | Ký hiệu người soạn thảo và số lượng bản phát hành |
| 9 | : | Địa chỉ cơ quan, tổ chức; địa chỉ E-Mail; địa chỉ Website; số điện thoại, số Fax |

**III. SƠ ĐỒ BỐ TRÍ CÁC THÀNH PHẦN THỂ THỨC BẢN SAO VĂN BẢN**

|  |
| --- |
| **7****5a****5b****5c****6****1****4****2****3**20-25 mm30-35 mm15-20 mm20-25 mm**PHẦN CUỐI CÙNG CỦA VĂN BẢN ĐƯỢC SAO** |

***Ghi chú:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ô số** | **:** | **Thành phần thể thức bản sao** |
| 1 | : | Hình thức sao: “sao y”, “trích sao” hoặc “sao lục” |
| 2 | : | Tên cơ quan, tổ chức sao văn bản |
| 3 | : | Số, ký hiệu bản sao |
| 4 | : | Địa danh và ngày, tháng, năm sao |
| 5a, 5b, 5c | : | Chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền |
| 6 | : | Dấu của cơ quan, tổ chức |
| 7 | : | Nơi nhận |