

**Vzor pro jednotlivé typy dokumentů**

a) služební dopis

MINISTERSTVO VNITRA

Název útvaru

Adresa

Č. j.

Místo a datum:

Počet listů:

Přílohy:

Adresa příjemce

Kontrola spisové služby - zaslání protokolu z tematické kontroly spisové služby  
ze dne 10. prosince 2005

Číslo jednací, na něž se odpovídá, a datum doručeného dokumentu  
(např. K č. j.... ze dne 18. 12. 2005)

Text dokumentu

Podpisová doložka

Vyřizuje:

tel. č.:

e-mail:

b) zdvořilostní dopis

MINISTERSTVO VNITRA  
titul, jméno a příjmení  
funkce

Místo a datum  
Č. j.  
Počet listů:  
Přílohy:

Oslovení

Text dokumentu

S pozdravem

Jméno adresáta s titulem  
Adresa