

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP TẬP THỂ LÃNH ĐẠO (*tên đơn vị*)

Thời gian: ...giờ....ngày....tháng....năm 20..

Địa điểm:.....

Chủ trì hội nghị:.....

Thư ký hội nghị:.....

Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo (*tên đơn vị*)

Nội dung cuộc họp:

Chủ trương của tập thể lãnh đạo (*tên đơn vị*) về việc đề nghị bổ nhiệm lại cá nhân

Kết luận

Hội nghị kết thúc vào lúc.... Giờ....., ngày... tháng.. năm...../.

CHỦ TRÌ

THƯ KÝ