|  |  |
| --- | --- |
| …..**……………**Số: … /…..V/v triệu tập đại biểu dự Hội nghị giao ban Quý …. năm 20…. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***…., ngày … tháng … năm 20…* |

Kính gửi:

Thực hiện Kế hoạch số …….. ngày ………. của ………. về việc tổ chức Hội nghị giao ban ………, …………. triệu tập đại biểu dự Hội nghi ̣giao ban Quý …. năm 20…, cụ thể như sau:

1. **Thời gian:**
2. **Địa điểm:**
3. **Thành phần:**

1. **Nội dung, chương trình Hội nghị:** Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ Quý …., triển khai thực hiện nhiệm vụ Quý … năm 20…; Chương trình Hội nghị theo Phụ lục đính kèm.
2. **Công tác chuẩn bị**
	* Thủ trưởng các đơn vị báo cáo tóm tắttình hình thực hiện nhiệm vụ Quý …, triển khai thực hiện nhiệm vụ Quý …. năm 20…. *(tập trung vào các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ)*gửi về …. **trước ngày ………….**.
	* …………. nghiên cứu các kiến nghị, đề xuất của cơ sở tham mưu lãnh đạo trả lời trong Hội nghị giao ban.
	* …………… chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho Hội nghị.

Các đơn vị xác nhận đại biểu dự Hội nghị **trước ….. ngày ….** Trường hợp cấp trưởng đơn vị vắng mặt, cử cấp phó dự Hội nghị thay, phải báo cáo ……………. bằng văn bản.

Đề nghị các đồng chí sắp xếp thời gian và tham dự đúng thành phần, có mặt trước 10 phút để ổn định tổ chức./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** Như trên;
* …………;
* Lưu: VT, VP.
 | **GIÁM ĐỐC** |