

BIÊN BẢN HỌP
XEM XÉT XỬ LÝ KỶ LUẬT

Tên Bộ phận:

.....

Tiến hành họp kiểm điểm và đề nghị hình thức kỷ luật Anh/Chị:

.....

.....

Thời gian

họp:.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Chủ trì cuộc họp:.....

Thành phần tham dự:.....

.....

.....

Hội nghị nhất trí bầu thư ký ghi biên bản là

Anh/Chị:.....

Nội dung cuộc họp bao gồm:

1 – Chủ trì cuộc họp đọc biên bản sự việc và tóm tắt nội dung sự việc xảy ra.

2 – Người sai phạm tự đọc biên bản tự kiểm cá nhân.

3 – Ý kiến đóng góp của thành viên trong cuộc họp:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Chủ trì cuộc họp tóm tắt ý kiến phát biểu của các thành viên cuộc họp và biểu quyết đề nghị hình thức kỷ luật đối với người sai phạm.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Chủ trì cuộc họp

Ngày tháng năm
Thư ký ghi biên bản