

Mẫu số 2
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TCDL)

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO
VÀ DU LỊCH
TỔNG CỤC DU LỊCH

**PHIẾU TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG
VIỆC**

Hà Nội, ngày tháng năm 200

Kính gửi:

Tên công việc:.....

.....

Đơn vị đề xuất vấn đề:

.....

Văn bản kèm theo:

.....

Tóm tắt nội dung và kiến nghị:

1. Nội dung trình:

.....

.....

2. Ý kiến phối hợp xử lý của các đơn vị liên quan thuộc Tổng cục (nếu có):

.....

.....

.....

.....

3. Ý kiến của Phó Tổng cục trưởng phụ trách:

.....

.....

.....

4. Ý kiến của Tổng cục trưởng:

.....

.....

.....

Hoàn thiện hồ sơ ngày ... tháng ... năm 200...

Lãnh đạo đơn vị:

Chuyên viên theo dõi:

* *Ghi chú:*

- *Phiếu trình gửi cho 1 đồng chí Lãnh đạo Tổng cục, nếu cần gửi tới 02 đồng chí làm phiếu riêng cho từng đồng chí.*

- *Khi làm Phiếu trình những nội dung không liên quan theo mẫu, đề nghị không đưa vào Phiếu trình.*