**MẪU 1:** **Nội dung ghi biên bản họp chi uỷ chi bộ**

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẢNG UỶ................................... **CHI UỶ CHI BỘ** .................... | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM** |

**BIÊN BẢN HỌP CHI UỶ CHI BỘ**

-----

 \* **Thời gian**: Vào lúc …. giờ … phút, ngày … tháng … năm ……

 \* **Địa điểm**: .................................................

 \* **Thành phần**: có mặt…/… đồng chí chi uỷ viên, vắng mặt ……, lý do ……

 \* **Chủ trì**: .....................................................

 \* **Thư ký**: ......................................................

 **\* Nội dung:** Chi uỷ thảo luận và thống nhất các nội dung sau đây để đưa ra thảo luận tại hội nghị chi bộ.

**1. Về nội dung sinh hoạt** (*các vấn đề đưa ra thảo luận tại buổi sinh hoạt chi bộ*):

 ……………………………………………………………………….…….

**2. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của chi bộ trong tháng trước**:

…………………………………………………………………………………

**3. Dự kiến nhiệm vụ thực hiện trong tháng tới**:

 …………………………………………………………………………………

**4. Các ý kiến phát biểu (***tổng hợp nội dung chính của các ý kiến phát biểu)*:

 ……………………………………………………………………………

**5. Chi uỷ thống nhất nội dung để họp chi bộ**:

 ……………………………………………………………………………

**6. Về phân công chuẩn bị**:

 ……………………………………………………………………………

 Cuộc họp kết thúc vào lúc …..giờ …. phút, ngày ….. tháng …. năm ….

 Biên bản được thống nhất và thông qua tại hội nghị.

|  |  |
| --- | --- |
| **CHỦ TRÌ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**MẪU 2**: **Nội dung ghi biên bản họp chi bộ thường kỳ**

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẢNG UỶ ....…………………… **CHI BỘ** ……………….……… |  **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM** |

**BIÊN BẢN HỌP CHI BỘ THƯỜNG KỲ**

**tháng** ..... **năm** .....

-----

 \* **Thời gian**: Vào lúc …. giờ … phút, ngày … tháng … năm ……

 \* **Địa điểm**: .....................................................................................

 \* **Chủ trì**: ........................................................................................

 **NỘI DUNG KỲ HỌP:**

 **I. Phần mở đầu:**

 - Thu nộp đảng phí hằng tháng của đảng viên.

 - Chi bộ cử thư ký: ..........................................................

 - Thông báo tình hình đảng viên: Tổng số đảng viên có mặt/tổng số đảng viên của chi bộ: … / …, trong đó:

 + Số đảng viên chính thức có mặt/tổng số đảng viên chính thức: … / …

 + Số đảng viên dự bị có mặt/tổng số đảng viên dự bị: … / …

 - Số đảng viên vắng mặt: …. đồng chí (*ghi rõ họ tên từng đồng chí và lý do vắng mặt*): ……………………………………………………..................................

 \* Giới thiệu đại biểu cấp trên dự (*nếu có*): …………………………................

**II. Phần nội dung**

**1. Về công tác chính trị tư tưởng**

1.1. Thông tin tình hình thời sự trong nước và quốc tế, các vấn đề của cơ quan, đơn vị .....…………………………………………………………………………….....

1.2. Phổ biến, quán triệt những chủ trương, chính sách mới của Đảng, Nhà nước và sự chỉ đạo của cấp uỷ cấp trên …………………………………………….....

1.2. Đánh giá tình hình tư tưởng của đảng viên, quần chúng thuộc phạm vi lãnh đạo của chi bộ; định hướng nhận thức, tư tưởng cho đảng viên……..…………………

**2. Về thực hiện nhiệm vụ chính trị**

**2.1.** Đánh giá kết quả chi bộ lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan đơn vị trong tháng

 \* Kết quả đạt được: .........................................................................

 \* Hạn chế, khuyết điểm: ...............................................................

 \* Nguyên nhân (*khách quan, chủ quan*): ......................................

**2.2**. Đánh giá việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII *về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng, ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ* gắn với thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị *về đẩy mạnh học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh* của đảng viên, quần chúng thuộc phạm vi lãnh đạo của chi bộ

 …………………………………………………………..……………………..

**2.3**. Đánh giá công tác xây dựng Đảng của chi bộ

*- Việc phân công nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của đảng viên*

…………………………………………..………………..……………………..

*- Công tác giám sát thường xuyên của chi bộ đối với đảng viên*

……………………………………………………………..…………………….

*- Công tác kiểm tra đảng viên chấp hành*

……………………………………………………………..…………………….

*- Công tác bồi dưỡng đối tượng quần chúng ưu tú, phát triển đảng viên, công nhận đảng viên chính thức của chi bộ (nếu có)*

 …………………………………………………………..……………………..

*- Các nội dung khác cần triển khai thực hiện (nếu có)*

 …………………………………………………………..……………………..

**2.4.** Đánh giá kết quả lãnh đạo chính quyền, các đoàn thể chính trị - xã hội

…………………………………………………………………………………..

**2.5.** Phương hướng, nhiệm vụ tháng tới; biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho đảng viên (*theo chức năng, nhiệm vụ của chi bộ và sự chỉ đạo của cấp uỷ cấp trên; tập trung vào vào các vấn đề trọng tâm, thiết thực, bức xúc trước mắt*)

 …………………………………………………………………………….……

 **3. Chi bộ thảo luận** *(Ghi trung thực ý kiến phát biểu của từng đảng viên)*

 …………………………………………………………………………………..

 **III. Phần kết thúc**

 **1. Kết luận của đồng chí bí thư chi bộ:**

 …………………………………………………………………………………..

 **2. Chi bộ biểu quyết thông qua nghị quyết:**

 - Số đảng viên đồng ý: ………. đồng chí (đạt ……%)

 - Số đảng viên không đồng ý: …… đồng chí (đạt ……%)

 - Số đảng viên có ý kiến khác: …… đồng chí (*ghi rõ những ý kiến khác của đảng viên trong biên bản sinh hoạt chi bộ và ý kiến kết luận của đồng chí chủ trì về nội dung ý kiến khác đó*):

 ……………………………………………..……………………………………

**3. Đánh giá chất lượng buổi sinh hoạt chi bộ**

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

 Cuộc họp kết thúc lúc …..giờ …. phút, ngày ….. tháng …. năm ….

 Biên bản được thông qua trước chi bộ.

|  |  |
| --- | --- |
| **CHỦ TRÌ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**MẪU 3**: **Nội dung ghi biên bản sinh hoạt chuyên đề**

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẢNG UỶ ………………………**CHI BỘ** ...……………………. |  **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM** |

**BIÊN BẢN SINH HOẠT CHUYÊN ĐỀ**

**tháng (quý)** …. **năm** .....

-----

 **I. Phần mở đầu:**

 - **Thời gian**: Từ …. giờ … phút, ngày … tháng … năm …

 - **Địa điểm**: ……………

 - Tổng số đảng viên có mặt/tổng số đảng viên của chi bộ: … / … trong đó:

 + Số đảng viên chính thức có mặt/tổng số đảng viên chính thức:… /…

 + Số đảng viên dự bị có mặt/tổng số đảng viên dự bị:… /…

 - Số đảng viên vắng mặt: …. đồng chí (*ghi rõ họ tên từng đồng chí và lý do vắng mặt*): …………………………….………………………………………………..

 \* **Đại biểu cấp uỷ cấp trên dự** (*nếu có*): …………………..…………………..

 \* **Chủ trì**: Đồng chí …………………

 \* **Thư ký**: Đồng chí …………………

 **II. Phần nội dung**

 **1.** Bí thư chi bộ hoặc đồng chí chủ trì nêu mục đích, yêu cầu buổi sinh hoạt; chuyên đề được lựa chọn theo yêu cầu chỉ đạo của cấp uỷ quản lý trực tiếp và phải liên quan trực tiếp đến trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo của chi bộ; đảng viên được phân công chuẩn bị, trình bày dự thảo chuyên đề:

- Tên chuyên đề …..…………………………………………..………………...

- Đảng viên được phân công trình bày chuyên đề ..............................................

 **2. Nội dung chuyên đề** (ghi tóm tắt nội dung cơ bản của chuyên đề)**:**

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

 **3. Chi bộ thảo luận** (*các đảng viên phát biểu, nêu nhận thức của cá nhân đối với chuyên đề và tác dụng của chuyên đề đối với bản thân; liên hệ với chi bộ, cơ quan, đơn vị; trao đổi, đóng góp ý kiến để hoàn thiện chuyên đề*)

 ………………………………..…………………………………………………

 **4. Chi bộ tiếp thu các ý kiến tham gia** (*đảng viên được phân công chuẩn bị chuyên đề tiếp thu ý kiến tham gia để hoàn thiện)*

 ……………………………………………..……………………………………

 **III. Phần kết thúc**

 **1. Kết luận của đồng chí Bí thư** (*Bí thư chi bộ đánh giá việc chuẩn bị, chất lượng của chuyên đề; ý nghĩa, tác dụng của chuyên đề đối với chi bộ, đảng viên. Kết luận các nội dung cần tiếp thu để bổ sung hoàn thiện chuyên đề*)

 ………………………………………………………………………..…………

 **2. Chi bộ biểu quyết thông qua:**

 - Số đảng viên đồng ý: ………. đồng chí (đạt …… %)

 - Số đảng viên không đồng ý: …… đồng chí (đạt …… %)

 - Số đảng viên có ý kiến khác: …… đồng chí (*ghi rõ những ý kiến khác của đảng viên trong biên bản sinh hoạt chuyên đề và ý kiến kết luận của đồng chí chủ trì về nội dung ý kiến khác đó*):

 …………………………………………………………………...…………….

 Cuộc họp kết thúc lúc … giờ …. phút, ngày … tháng … năm …

 Biên bản được thông qua trước chi bộ.

|  |  |
| --- | --- |
| **CHỦ TRÌ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |