**ĐẢNG UỶ ....…………………. ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

**CHI BỘ ……………….………**

**BIÊN BẢN SINH HOẠT CHUYÊN ĐỀ**

*tháng (quý) …. năm .....*

- Hôm nay, vào lúc ….. giờ …... phút, ngày …... tháng….... năm ……

- Tại ………………………………………………………………………….

**NỘI DUNG SINH HOẠT CHI BỘ THƯỜNG KỲ**

**I. Phần mở đầu:**

- Tổng số Đảng viên của chi bộ: ........ đồng chí

- Đảng viên có mặt: … đồng chí (Đảng viên chính thức … đồng chí, Đảng viên dự bị … đồng chí).

- Số Đảng viên vắng mặt: … đồng chí gồm:

+ Đồng chí…. Có lý do/không có lý do

+ Đồng chí…. Có lý do/không có lý do..

- Đảng viên được miễn sinh hoạt: … đồng chí *(nếu Đảng viên được miễn sinh hoạt nhưng tham gia thì ghi rõ tên những Đảng viên tham gia sinh hoạt).*

- Số Đảng viên giới thiệu sinh hoạt tạm thời đi nơi khác: … đồng chí.

- Số Đảng viên sinh hoạt tạm thời tại chi bộ: … đồng chí.

Như vậy, với số Đảng viên là … đồng chí, chiếm…. % đủ điều kiện tiến hành sinh hoạt chi bộ.

- Chủ trì: Đồng chí: …… Chức vụ: ……

- Thư ký: Đồng chí: …… Chức vụ: ………

- Đồng chí: …… cấp ủy viên cấp trên về dự sinh hoạt chi bộ (nếu có, ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác).

**II. Phần nội dung**

- 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: ….

- Nội dung chuyên đề (ghi tóm tắt nội dung cơ bản của chuyên đề): …

- Chi bộ thảo luận: ……… (ghi cụ thể ý kiến thảo luận của từng Đảng viên).

- Chi bộ tiếp thu các ý kiến tham gia: ….

**III. Phần kết thúc**

- Kết luận của đồng chí Bí thư về việc chuẩn bị, chất lượng, ý nghĩa, tác dụng của chuyên đề cùng các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện của chuyên đề đó: …

- Kết luận của đồng chí bí thư chi bộ: ….

- 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): …….

- 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 THƯ KÝ**

*(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)*