

**DẢNG BỘ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
**DẢNG ỦY SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 6 năm 2024

Số 908 -CV/ĐU

Về nâng cao chất lượng sinh hoạt Chi bộ

|                                |                                                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| DẢNG BỘ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  |                                                              |
| DẢNG ỦY SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO |                                                              |
| Số: 377                        | Kính gửi: Ban Chấp hành, đồng chí bí thư các Đảng bộ, Chi bộ |
| Ngày: 13/6/2024                | thuộc Đảng bộ Sở giáo dục và Đào tạo Tp.HCM.                 |
| Chức vụ:                       |                                                              |

Qua thực hiện Kế hoạch số 303-KH/TU ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh về việc “Tổ chức hội nghị chuyên đề sinh hoạt Chi bộ mẫu thuộc loại hình chi bộ trong lĩnh vực giáo dục và y tế”; Kế hoạch số 82-KH/ĐU ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức hội nghị chuyên đề sinh hoạt chi bộ mẫu. Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị các cấp ủy đảng cần nâng cao hơn nữa chất lượng sinh hoạt chi bộ, nhận thức sâu sắc việc tổ chức sinh hoạt chi bộ đúng quy trình, thường xuyên đổi mới nội dung, hình thức và nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ thực chất là nâng cao năng lực lãnh đạo và sức chiến đấu của tổ chức Đảng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, đảng viên. Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị các đảng bộ cơ sở, chi bộ cơ sở, chi bộ trực thuộc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Các cấp ủy xây dựng kế hoạch thực hiện “Chi bộ 4 tốt”, “đảng bộ cơ sở 4 tốt” theo nội dung Kế hoạch số 41-KH/ĐU ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở về nội dung xây dựng mô hình “chi bộ 4 tốt”, “đảng bộ cơ sở 4 tốt”.

2. Thực hiện Hướng dẫn số 12-HD/BTCTW ngày 06 tháng 7 năm 2018 của Ban Tổ chức Trung ương một số vấn đề về nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ, định kỳ hàng năm, các cấp ủy xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên đề và tổ chức thực hiện hiệu quả tại đơn vị, báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp theo dõi, chỉ đạo.

3. Không tổ chức sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề lồng ghép với sinh hoạt chi bộ. Việc tổ chức sinh hoạt chuyên đề không thay thế sinh hoạt chi bộ thường kỳ; nếu chi bộ khó khăn về thời gian, địa điểm có thể kết hợp sinh hoạt chuyên đề với sinh hoạt chi bộ thường kỳ trong cùng một buổi, nhưng phải thực hiện lần lượt, sinh hoạt thường kỳ xong mới sinh hoạt chuyên đề hoặc ngược lại.

4. Tiếp tục quán triệt, đảm bảo thực hiện đúng, đủ các nội dung, quy trình sinh hoạt chi bộ theo Hướng dẫn số 12-HD/BTCTW ngày 06 tháng 7 năm 2018 của Ban Tổ chức Trung ương một số vấn đề về nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ; Hướng dẫn 02-HD/TU ngày 22 tháng 3 năm 2019 của Ban Thường vụ Thành ủy về nội dung sinh hoạt chi bộ và tiêu chí đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ, cụ thể:

Ky các TC Đảng ủy nêu (để nghiên cứu áp dụng và chỉ đạo các chi bộ)

Đ/c Mưu + Đ/c Hồng lập kế thực hiện “Chi bộ 4 tốt”.

Các TC bí thư chi bộ + cấp ủy các chi bộ thực hiện.

*[Signature]*

#### 4.1 Đối với sinh hoạt thường kỳ

##### ***Công tác chuẩn bị***

- Bí thư hoặc phó bí thư chỉ bộ chuẩn bị nội dung sinh hoạt, dự thảo nghị quyết (nếu có) hoặc dự kiến nội dung kết luận của buổi sinh hoạt. Nội dung sinh hoạt đảm bảo đầy đủ các nội dung theo Hướng dẫn số 12-HD/BTCTW
- Họp chi ủy (bí thư, phó bí thư ở những nơi không có chi ủy) để thống nhất nội dung sinh hoạt, đánh giá kết quả công tác lãnh đạo của chi bộ trong tháng, dự kiến nhiệm vụ của tháng tiếp theo; xác định những nội dung trọng tâm cần trao đổi, thảo luận, biểu quyết tại chi bộ; cho ý kiến về dự thảo nghị quyết (nếu có).
- Thông báo thời gian, địa điểm, nội dung sinh hoạt chi bộ đến đảng viên và cấp ủy viên cấp trên được phân công theo dõi chi bộ. Chi bộ có điều kiện gửi trước tài liệu sinh hoạt cho đảng viên để nghiên cứu, chuẩn bị nội dung phát biểu ý kiến.

##### ***Các bước sinh hoạt chi bộ***

###### *a) Mở đầu*

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (nếu có), giới thiệu đồng chí cấp ủy viên cấp trên được phân công theo dõi chi bộ
- Cũ thư ký ghi biên bản sinh hoạt chi bộ
- Thông báo tình hình đảng viên: số đảng viên chính thức, đảng viên dự bị, số đảng viên có mặt, vắng mặt (có lý do, không có lý do)
- Thông qua nội dung, chương trình sinh hoạt chi bộ
- Thu đảng phí

###### *b) Tiến hành sinh hoạt*

- Bí thư chỉ bộ đánh giá việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI *Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay*, 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*. Đồng thời triển khai việc 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* tại đơn vị (kể chuyện Bác Hồ, bài viết hay về tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, giới thiệu tấm gương tập thể, cá nhân thực hiện tốt học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh...v.v.)
- Bí thư chỉ bộ báo cáo nội dung sinh hoạt đã được chi ủy chuẩn bị và gợi ý thảo luận.
- Đảng viên phát biểu ý kiến, tập trung trao đổi, thảo luận nội dung trọng tâm liên quan trực tiếp đến hoạt động của chi bộ; tự phê bình kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; góp ý, phê bình đối với đảng viên trong chi bộ.

- Bí thư chi bộ cung cấp thông tin và định hướng để làm rõ những vấn đề đảng viên quan tâm, tạo bầu không khí dân chủ, cởi mở, khuyến khích đảng viên tham gia đóng góp ý kiến để buổi sinh hoạt đạt hiệu quả.

#### *c) Kết thúc*

- Tổng hợp các ý kiến phát biểu tại buổi sinh hoạt; những ý kiến tiếp thu để bổ sung, hoàn thiện nội dung sinh hoạt chi bộ; phân công nhiệm vụ cho đảng viên và quy định thời gian hoàn thành.

- Định hướng tư tưởng đối với đảng viên; giải quyết hoặc phản ánh với cấp có thẩm quyền về tâm tư, nguyện vọng, những đề xuất, kiến nghị của đảng viên.

- Biểu quyết thông qua nghị quyết hoặc kết luận.

- Đánh giá chất lượng buổi sinh hoạt theo Hướng dẫn 02-HD/TU ngày 22 tháng 3 năm 2019 của Ban Thường vụ Thành ủy về nội dung sinh hoạt chi bộ và tiêu chí đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ. Biểu quyết mức chất lượng buổi sinh hoạt.

- Đánh giá việc thực hiện “chi bộ 4 tốt”, “đảng bộ cơ sở 4 tốt” theo Kế hoạch số 41-KH/ĐU ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở về Nội dung xây dựng mô hình “chi bộ 4 tốt”, “đảng bộ cơ sở 4 tốt”.

- Thư ký trình bày biên bản sinh hoạt chi bộ.

#### ***Sau buổi sinh hoạt chi bộ***

Cấp ủy hoàn thiện, phát hành báo cáo và nghị quyết Chi bộ, gửi đến đảng viên chi bộ để thực hiện và đảng ủy cơ sở (đối với chi bộ trực thuộc) để báo cáo

#### **4.2 Đối với sinh hoạt chuyên đề**

##### ***Công tác chuẩn bị***

- Hằng năm, chi bộ xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên đề để tổ chức thực hiện và báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp theo dõi, chỉ đạo.

- Chi bộ phân công đảng viên có khả năng biên tập, am hiểu nội dung liên quan đến chuyên đề để chuẩn bị bằng văn bản. Đối với chi bộ do điều kiện khó khăn không thể chuẩn bị chuyên đề sinh hoạt bằng văn bản, cấp ủy cấp trên trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn cách thức sinh hoạt nhưng phải bảo đảm chất lượng.

- Bí thư chi bộ trao đổi về mục đích, yêu cầu, nội dung, phương pháp thực hiện chuyên đề với đảng viên được phân công. Dự thảo chuyên đề phải được chi ủy hoặc bí thư chi bộ thông qua và gửi cho đảng viên trước khi tổ chức sinh hoạt.

##### ***Các bước sinh hoạt***

#### *a) Mở đầu*

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (nếu có), giới thiệu đồng chí cấp ủy viên cấp trên được phân công theo dõi chi bộ.

- Cử thư ký ghi biên bản sinh hoạt chi bộ.

- Thông báo tình hình đảng viên: Số đảng viên có mặt, vắng mặt (có lý do, không có lý do).

- Thông qua nội dung, chương trình sinh hoạt chi bộ.

*b) Tiến hành sinh hoạt*

- Bí thư chi bộ nêu mục đích, yêu cầu buổi sinh hoạt chuyên đề.

- Đảng viên được phân công chuẩn bị, trình bày dự thảo chuyên đề.

- 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, địa phương; trao đổi, đóng góp ý kiến để hoàn thiện dự thảo chuyên đề.

- Đảng viên được phân công chuẩn bị chuyên đề tiếp thu ý kiến tham gia đề hoàn thiện. Chuyên đề sau khi hoàn thiện phải gửi đảng viên trong chi bộ (chi bộ đông đảng viên có thể gửi tới tổ đảng) để nghiên cứu, học tập và báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp.

*c) Kết thúc*

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 dự thảo chuyên đề.

- Đánh giá chất lượng buổi sinh hoạt theo Hướng dẫn 02-HD/TU ngày 22 tháng 3 năm 2019 của Ban Thường vụ Thành ủy về nội dung sinh hoạt chi bộ và tiêu chí đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ. Biểu quyết mức chất lượng buổi sinh hoạt.

- Thư ký trình bày biên bản sinh hoạt chi bộ.

*Sau buổi sinh hoạt*

- Đảng viên được phân công thực hiện chuyên đề hoàn thiện nội dung chuyên đề theo sự thống nhất ý kiến đóng góp của đảng viên chi bộ

- Cấp ủy phát hành thông báo toàn văn nội dung của chuyên đề đã được hoàn thiện đến đảng viên trong chi bộ và đảng ủy cơ sở (đối với chi bộ trực thuộc).

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- BCH Đảng bộ (để biết),
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC



Nguyễn Huỳnh Long

## **BIÊN BẢN HỌP CHI BỘ**

Tháng ..... năm .....

-----

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

\* Địa điểm: .....

\* Chủ trì: .....

### **I. Phần mở đầu:**

- Thu nộp đảng phí hàng tháng của đảng viên.

- Thông báo tình hình đảng viên:

+ Số đảng viên có mặt/tổng số đảng viên của chi bộ: ... / ...

+ 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):

- Chi bộ cử thư ký

- Thông qua chương trình cuộc họp

- Biểu quyết thông qua thư ký và chương trình cuộc họp

### **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 địa phương, cơ quan, đơn vị

1.2. Phổ biến, chủ trương, các văn bản của Đảng, Nhà nước và các đoàn thể chính trị - xã hội các cấp cần phổ biến đến chi bộ

1.3. Đánh giá tình hình tư tưởng của đảng viên, quần chúng thuộc phạm vi lãnh đạo của chi bộ; những vấn đề chi bộ cần quan tâm, định hướng nhận thức, tư tưởng cho đảng viên

**1.4.** 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

Đảng viên được phân công thực hiện sinh hoạt nội dung “*học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*” (kể chuyện Bác Hồ, bài viết hay về tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, giới thiệu tấm gương tập thể, cá nhân thực hiện tốt học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh..v.v..)

Các đồng chí đảng viên chi bộ có ý kiến (*nhận định, liên hệ đơn vị công tác, liên hệ bản thân, mở rộng kiến thức, thông tin khác có liên quan ....*)

Phân công Đảng viên phụ trách sinh hoạt nội dung cho tháng sau.

**1.5.** Đánh giá việc thực hiện nội dung đã cam kết theo Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII; về những điều đảng viên không được làm và trách nhiệm nêu gương theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị; về chống chạy chức, chạy quyền và chống chủ nghĩa cá nhân, quan liêu, xa rời quần chúng

## **2. Đánh giá kết quả chi bộ lãnh đạo trong tháng ... (tháng qua)**

### **2.1. Công tác xây dựng Đảng**

Công tác tuyên giáo

Công tác dân vận

Công tác kiểm tra, giám sát

Công tác khen thưởng, kỷ luật

Công tác đảng phí

Công tác tổ chức (công tác cán bộ, công tác phát triển đảng)

### **2.2. Công tác lãnh đạo chính quyền, các đoàn thể chính trị - xã hội**

Công tác chuyên môn

Công tác lãnh đạo đoàn thể chính trị - xã hội

## **3. Nhiệm vụ lãnh đạo trong tháng ... (tháng này)**

### **3.1. Công tác xây dựng Đảng**

Công tác tuyên giáo

Công tác dân vận

Công tác kiểm tra, giám sát

Công tác khen thưởng, kỷ luật

Công tác đảng phí

Công tác tổ chức (công tác cán bộ, công tác phát triển đảng)

3.2. Công tác lãnh đạo chính quyền, các đoàn thể chính trị - xã hội

Công tác chuyên môn

Công tác lãnh đạo đoàn thể chính trị - xã hội

4. Chi bộ thảo luận (*bổ sung nội dung báo cáo, nhận định kết quả đạt được, hạn chế, khuyết điểm, rút kinh nghiệm, đề ra giải pháp...*)

## **II. Phần kết thúc**

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

Đồng chí bí thư tổng hợp các ý kiến của đảng viên, nhận định, đánh giá và phân công nhiệm vụ đảng viên.

(chi trình bày phần ghi chép nội dung thảo luận của đảng viên và nghị quyết (kết luận) của 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 (theo Hướng dẫn 02-HD/TU)**

### **4. Đánh giá việc thực hiện chi bộ 4 tốt (theo Hướng dẫn 03-HD/TU, Kế hoạch số 41-KH/ĐU)**

### **5. Thư ký thông qua biên bản (*chi trình bày phần ghi chép nội dung thảo luận của đảng viên và nghị quyết (kết luận) của chi bộ.*)**

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

**CHỦ TRÌ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**THƯ KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## BIÊN BẢN HỌP CHI ỦY

Tháng.....năm.....

-----

\* 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 công tác chính trị tư tưởng

1.1. Thống nhất lựa chọn thông tin về tình hình thời sự trong nước và quốc tế, các vấn đề của địa phương, cơ quan, đơn vị sẽ trình bày trong buổi sinh hoạt

1.2. Thống nhất lựa chọn chủ trương, các văn bản của Đảng, Nhà nước và các đoàn thể chính trị - xã hội các cấp cần phổ biến đến chi bộ

1.3. Đánh giá tình hình tư tưởng của đảng viên, quần chúng thuộc phạm vi lãnh đạo của chi bộ; những vấn đề chi bộ cần quan tâm, định hướng nhận thức, tư tưởng cho đảng viên

1.4. 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

Dự kiến phân công Đảng viên phụ trách sinh hoạt nội dung cho tháng sau.

1.5. Dự kiến đánh giá việc thực hiện nội dung đã cam kết theo Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII; về những điều đảng viên không được làm và trách nhiệm nêu gương theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị; về chống chạy chức, chạy quyền và chống chủ nghĩa cá nhân, quan liêu, xa rời quần chúng

### 2. Đánh giá kết quả chi bộ lãnh đạo trong tháng ... (tháng qua)

2.1. Công tác xây dựng Đảng

Công tác tuyên giáo

Công tác dân vận

Công tác kiểm tra, giám sát

Công tác khen thưởng, kỷ luật

Công tác đảng phí

Công tác tổ chức (công tác cán bộ, công tác phát triển đảng)

**2.2. Công tác lãnh đạo chính quyền, các đoàn thể chính trị - xã hội**

Công tác chuyên môn

Công tác lãnh đạo đoàn thể chính trị - xã hội

**3. Nhiệm vụ lãnh đạo trong tháng ... (tháng này)**

**3.1. Công tác xây dựng Đảng**

Công tác tuyên giáo

Công tác dân vận

Công tác kiểm tra, giám sát

Công tác khen thưởng, kỷ luật

Công tác đảng phí

Công tác tổ chức (công tác cán bộ, công tác phát triển đảng)

**3.2. Công tác lãnh đạo chính quyền, các đoàn thể chính trị - xã hội**

Công tác chuyên môn

Công tác lãnh đạo đoàn thể chính trị - xã hội

**4. Chi ủy thảo luận và thống nhất nội dung đề họp chi bộ:**

**5. Phân công nhiệm vụ chuẩn bị họp chi bộ trong cấp ủy:**

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)*

## **BIÊN BẢN SINH HOẠT CHUYÊN ĐỀ**

Lần thứ ..... năm .....

-----

### **I. Phần mở đầu:**

- \* Thời gian: Vào lúc .... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm .....
- \* Địa điểm: .....
- \* Chủ trì: .....

### **I. Phần mở đầu:**

- Thông báo tình hình đảng viên:

- + Số đảng viên có mặt/tổng số đảng viên của chi bộ: ... / ...
- + 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):

- Chi bộ cử thư ký
- Biểu quyết thông qua thư ký cuộc họp

### **II. Phần nội dung**

1. Bí thư chi bộ hoặc đồng chí chủ trì nêu mục đích, yêu cầu buổi sinh hoạt

2. Đảng viên được phân công chuẩn bị, trình bày dự thảo chuyên đề “Tên chuyên đề”

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

4. 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)

5. Đảng viên được phân công chuẩn bị chuyên đề tiếp thu các ý kiến

### **III. Phần kết thúc**

**1. Kết luận của đồng chí Bí thư** (*Bí thư chỉ 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 kết luận của đồng chí bí thư: ..... (đạt ..... %)
- Số đảng viên không đồng ý kết luận của đồng chí bí thư: ..... (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*):

**3. Đánh giá chất lượng buổi sinh hoạt chi bộ** (theo Hướng dẫn 02-HD/TU)

**4. Thư ký thông qua biên bản**

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

**CHỦ TRÌ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**THƯ KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên)