**Mẫu 1.9 – Biên bản**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN1**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC2**Số: …/BB-…3… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN**

**………..4…………**

 Thời gian bắt đầu:.............................................................................................................

 Địa điểm:.........................................................................................................................

 Thành phần tham dự:.......................................................................................................

………………………………………………………………………………………….

 Chủ trì (chủ tọa): ..............................................................................................................

 Thư ký (người ghi biên bản): .......................................................................................

 Nội dung (theo diễn biến cuộc họp/hội nghị/hội thảo): ………………………………

………………………………………………………………………………………...........…

 Cuộc họp (hội nghị, hội thảo) kết thúc vào .... giờ ...., ngày .... tháng .... năm ..../.

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ***(Chữ ký)***Họ và tên** | **CHỦ TỌA***(Chữ ký của người có thẩm quyền,dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))5***Họ và tên** |

***Nơi nhận:***

- …………..;

*-* Lưu: VT, Hồ sơ.

***Ghi chú:***

1 Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

2 Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

3 Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

4 Tên cuộc họp, hội nghị, hội thảo.

5 Ghi chức vụ chính quyền (nếu cần).