

Số: **4889**/HD-SGDĐT

Lạng Sơn, ngày 13 tháng 10 năm 2026

HƯỚNG DẪN

Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan Sở Giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15;

Căn cứ Luật số 97/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Thực hiện Công văn số 927/BNV-CTTN&BDG ngày 30/01/2026 của Bộ Nội vụ về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

Thực hiện Công văn số 449/SNV-XDCQ ngày 16/02/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn về việc hướng dẫn một số nội dung về tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

Căn cứ Quyết định số 1476/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lạng Sơn;

Để đảm bảo quyền dân chủ, phát huy tinh thần đoàn kết, trách nhiệm của viên chức, người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị và kế hoạch năm học, Sở GDĐT hướng dẫn tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Phát huy đầy đủ quyền làm chủ, tinh thần trách nhiệm, sức mạnh tập thể và năng lực sáng tạo của đội ngũ viên chức, người lao động cùng các tổ chức đoàn thể trong đơn vị để tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ năm học; đồng thời tăng cường đoàn kết nội bộ, nền nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh; phòng chống các hành vi tiêu cực, lãng phí, quan liêu.

Thực hiện công khai các hoạt động của đơn vị; tổ chức rà soát, xây dựng và bổ sung nội quy, quy chế, quy định nội bộ bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ; tập thể viên chức, người lao động cùng cam kết thực hiện nghiêm túc nhằm hoàn thành nhiệm vụ chính trị, chuyên môn được giao.

Tổ chức phát động trong đội ngũ viên chức, người lao động tích cực hưởng ứng, đẩy mạnh việc thực hiện các phong trào thi đua yêu nước và các cuộc vận động do Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục và địa phương phát động. Trên cơ sở tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện, kịp thời rút ra bài học kinh nghiệm, đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả, từ đó góp phần cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu

Hội nghị phải được chuẩn bị chu đáo, tổ chức nghiêm túc, tập trung vào các vấn đề trọng tâm, tránh hình thức, phô trương, đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ tuân thủ các quy định tại Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP của Chính phủ, Nghị định 145/2020/NĐ-CP và các văn bản pháp luật có liên quan.

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của thủ trưởng đơn vị và các tổ chức đoàn thể.

Các giải pháp, cam kết đưa ra tại Hội nghị phải bám sát kế hoạch năm học, nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ chuyên môn của ngành, thể hiện ý chí, nguyện vọng của viên chức, người lao động; đồng thời là cơ sở để đánh giá tập thể, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Thủ trưởng đơn vị phải thể hiện rõ tinh thần cầu thị, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động, đảm bảo nghị quyết Hội nghị có tính khả thi.

Bảo đảm 100% đơn vị tổ chức Hội nghị theo đúng quy định.

II. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

(Hội nghị thực hiện đầy đủ các nội dung quy định tại Điều 51 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở. Áp dụng thống nhất cho Cơ quan Sở GDĐT và các sở sở giáo dục)

1. Thẩm quyền và nguyên tắc tổ chức

- Thẩm quyền chủ trì: Hội nghị do Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục (Giám đốc Sở GDĐT; Hiệu trưởng/Giám đốc Trung tâm) chủ trì.

- Hình thức tổ chức:

+ *Định kỳ*: Tổ chức mỗi năm 01 lần sau khi kết thúc năm công tác/năm học, nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định. Khuyến khích tổ chức sớm để kịp thời triển khai nhiệm vụ; có thể lồng ghép với hội nghị tổng kết năm nhưng phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo quy định.

+ *Bất thường*: Tổ chức khi có đề xuất của Người đứng đầu hoặc khi có ít nhất 1/3 tổng số công chức, viên chức, người lao động (CCVC, NLD) cùng đề nghị.

- Điều kiện hợp lệ: Hội nghị được tiến hành hợp lệ khi có ít nhất **2/3** tổng số cán bộ, CCVC, NLĐ của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất **2/3** tổng số đại biểu được triệu tập có mặt.

- Biểu quyết: Nghị quyết, quyết định của Hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

2. Thành phần tham dự Hội nghị

- Đối với cơ quan, đơn vị có ít hơn 100 người: Tổ chức Hội nghị toàn thể cán bộ, CCVC, NLĐ.

- Đối với cơ quan, đơn vị từ 100 người trở lên (hoặc làm việc phân tán, lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí công tác): Người đứng đầu quyết định tổ chức Hội nghị toàn thể hoặc Hội nghị đại biểu cán bộ, CCVC, NLĐ cho phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị.

- Đơn vị có từ 07 cán bộ, CCVC, NLĐ trở xuống: Có thể tổ chức Hội nghị nếu thấy cần thiết.

3. Nội dung Hội nghị

3.1. Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

3.2. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

3.3. Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm.

3.4. Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng; bàn, thống nhất nội dung thi đua và ký kết giao ước thi đua năm tiếp theo.

3.5. Thảo luận và quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền (theo Điều 49 Luật THDCOCS):

- Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị;
- Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định;
- Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
- Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

3.6. Công khai thông tin và lấy ý kiến cán bộ, CCVC, NLĐ (theo Điều 53 Luật THDCOC):

- Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;
- Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị;

- Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan, đơn vị;
- Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân;
- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức;
- Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;
- Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị;
- Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có);
- Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan, đơn vị;
- Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị;

3.7. Thực hiện các công việc khác theo quyết định của Hội nghị.

4. Trình tự tiến hành Hội nghị

4.1. Ban Tổ chức Hội nghị giới thiệu Đoàn Chủ tịch, Thư ký và Chương trình hội nghị.

4.2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình bày Báo cáo: Kiểm điểm thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Người đứng đầu.

4.3. Đại diện Bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ¹ trình bày Báo cáo: Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị trước đó và quy định thực hiện dân chủ; Báo cáo kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, CCVC, NLĐ thực hiện dân chủ.

4.4. Cán bộ, CCVC, NLĐ tham dự Hội nghị thảo luận, đóng góp ý kiến, đề xuất, kiến nghị.

4.5. Người đứng đầu tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị thuộc thẩm quyền; bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống cán bộ, CCVC, NLĐ và biện pháp thực hiện kế hoạch năm tiếp theo.

4.6. Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày Báo cáo hoạt động trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

4.8. Hội nghị xem xét, quyết định các nội dung quy định tại khoản 5 Mục 3 nêu trên (bầu Ban TTND, quy chế nội bộ...).

4.9. Tổ chức khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích; phát động phong trào thi đua.

¹ Điểm c, khoản 1, mục II công văn số 927/BNV-CTTN&BDG ngày 30/01/2026 của Bộ Nội vụ và Điểm c, khoản 1.4, mục 1. Công văn số 449/SNV-XDCQ ngày 16/02/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn về việc hướng dẫn một số nội dung về tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

4.10. Thông qua Nghị quyết Hội nghị.

5. Tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị

Ngay sau khi kết thúc Hội nghị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chỉ đạo thực hiện các nội dung sau:

- Phổ biến nghị quyết Hội nghị đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
- Tiếp thu hoàn thiện nội dung các báo cáo đã được Hội nghị thông qua để ban hành, lưu hồ sơ và gửi báo cáo lên cấp trên.
- Sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế của đơn vị theo nghị quyết Hội nghị (nếu có).
- Triển khai thực hiện nghị quyết Hội nghị.
- Đánh giá thực hiện Nghị quyết Hội nghị (những nội dung đã thực hiện, những tồn tại, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện) , đề xuất các giải pháp để thực hiện trong thời gian tiếp theo.

III. BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 60, Điều 61, Điều 62 và Điều 63 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, cụ thể:

2.1. Bầu Ban Thanh tra nhân dân

a) Tiêu chuẩn, điều kiện thành viên Ban Thanh tra nhân dân Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện thành viên Ban Thanh tra nhân dân quy định tại khoản 2 Điều 60 và khoản 2 Điều 77 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, đơn vị thực hiện chức năng tham mưu về công tác tổ chức cán bộ theo nhiệm vụ được phân công tham mưu cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị danh sách dự kiến nhân sự bầu Ban Thanh tra nhân dân.

b) Số lượng, cơ cấu thành viên Ban Thanh tra nhân dân

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 60 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, khoản 2 Điều 21 Nghị định số 59/2023/NĐ-CP và căn cứ vào số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đơn vị thực hiện chức năng tham mưu về công tác tổ chức cán bộ báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị dự kiến số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân để trình tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quyết định, gồm từ 03 đến 09 thành viên.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có tính chất đặc thù hoặc hoạt động phân tán thì hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có thể quyết định số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân nhiều hơn để bảo đảm hoạt động có hiệu quả.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có từ 07 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở xuống hoặc trong các trường hợp đặc thù thì không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân.

c) Bầu, công nhận thành viên Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị được bầu tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Khi bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân phải

đảm bảo có ít nhất là 2/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất là 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập tham dự.

Chủ trì Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động lấy ý kiến hội nghị và biểu quyết số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân; mời đại diện Lãnh đạo đơn vị thực hiện chức năng tham mưu về công tác tổ chức cán bộ giới thiệu danh sách dự kiến nhân sự bầu Ban Thanh tra nhân dân; mời đại biểu dự Hội nghị ứng cử, đề cử; chốt và thông qua danh sách bầu cử. Danh sách đề cử nhân sự bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân bầu tròn hoặc có số dư tối đa 20% so với số thành viên được bầu. Việc bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết do hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quyết định. Danh sách trúng cử Ban Thanh tra nhân dân được thông qua tại Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân, đơn vị thực hiện chức năng tham mưu về công tác tổ chức cán bộ báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị công nhận kết quả bầu Ban Thanh tra nhân dân².

2.2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân

Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong cơ quan, đơn vị, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong cơ quan, đơn vị, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của cơ quan, đơn vị. Ban Thanh tra nhân dân gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

2.3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân

Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ, thì hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

2.4. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

Căn cứ vào Nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng, hằng năm và tổ chức thực hiện. Ban Thanh tra nhân dân có trách

² Điểm c, Khoản 1, mục II công văn số 927/BNV-CTTN&BDG ngày 30/01/2026 của Bộ Nội vụ và Điểm c, khoản 2.1, mục 2. Công văn số 449/SNV-XDCQ ngày 16/02/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn về việc hướng dẫn một số nội dung về tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

nhiệm báo cáo về hoạt động của mình tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

2.5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân thực hiện theo quy định tại Điều 61 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; - Trách nhiệm trong việc đảm bảo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân thực hiện theo quy định tại Điều 63 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Cơ quan Sở GDĐT (Hội nghị Cán bộ, công chức, người lao động)

- Tên gọi: *Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động Sở Giáo dục và Đào tạo năm 20...*

- Thành phần: Toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT.

- Thời gian hoàn thành: Hoàn thành trước ngày 15/01 hằng năm (định kỳ sau khi kết thúc năm công tác).

- Phân công chuẩn bị:

+ *Phòng Hành chính - Tổng hợp Sở*: Tham mưu Kế hoạch tổ chức; Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và thực hiện dân chủ; Tham mưu Báo cáo kiểm điểm thực hiện nhiệm vụ công tác năm và trách nhiệm của Người đứng đầu; Báo cáo công tác khen thưởng, phát động thi đua. Công tác hậu cần, khánh tiết.

+ *Phòng Tổ chức Cán bộ Sở*: dự kiến nhân sự Ban TTND, tham mưu ban hành Quyết định công nhận Ban TTND sau Hội nghị (nếu đến kỳ bầu);

+ *Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở*: Tham mưu Báo cáo công khai tài chính, tài sản công, Quy chế chi tiêu nội bộ; Tham mưu kinh phí tổ chức Hội nghị.

+ *Ban Thanh tra nhân dân cơ quan Sở*: Báo cáo hoạt động Thanh tra nhân dân.

2. Đối với các Cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh (Hội nghị Viên chức, người lao động)

- Tên gọi: *Hội nghị viên chức, người lao động Trường/Trung tâm... năm học 20... - 20...* (đối với trường tư thục gọi là *Hội nghị người lao động*).

- Thời gian hoàn thành: Tổ chức gắn liền với Kế hoạch năm học, hoàn thành **trước ngày 20/10 hằng năm.**

- Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ sở giáo dục (Hiệu trưởng/Giám đốc):

+ Chủ trì xây dựng Kế hoạch, chuẩn bị báo cáo, quy chế nội bộ.

+ Thực hiện công khai minh bạch tài chính, các khoản thu/chi ngoài học phí, các chế độ chính sách cho giáo viên và học sinh theo quy định.

+ Tổ chức lấy ý kiến, giải đáp thắc mắc, ký kết giao ước thi đua.

- Chế độ báo cáo kết quả Hội nghị:

+ *Các ĐVSN trực thuộc Sở (Trường THPT, PTDTNT, Trung tâm GDNN-GDTX...):* Gửi Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị (theo Phụ lục mẫu) về Sở GDĐT (qua Phòng Hành chính – Tổng hợp) **trước ngày 30/10 hằng năm.**

+ *Các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học, THCS:* Gửi Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị về UBND xã/phường và Phòng VHXXH theo phân cấp quản lý **trước ngày 30/10 hằng năm.**

3. Đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập

Các cơ sở giáo dục ngoài công lập tổ chức Hội nghị Người lao động theo hướng dẫn tại Điều 63, Điều 64 Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 và Điều 47, Điều 48 Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Hướng dẫn số 4734/HD-SGDĐT ngày 19/11/2025 của Sở GDĐT.

2. Đề nghị UBND xã, phường hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn tổ chức Hội nghị đúng quy định, đảm bảo chất lượng và tiến độ; thực hiện công tác chỉ đạo, quản lý theo thẩm quyền.

3. Các phòng chuyên môn thuộc Sở, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm nghiêm túc triển khai Hướng dẫn này.

4. Hồ sơ Hội nghị được lưu trữ theo quy định³.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở GDĐT (qua Phòng Hành chính – Tổng hợp, Điện thoại: 02053.811.595) để kịp thời xem xét, hướng dẫn./.

(Kèm theo các *Phụ lục Mẫu Maket, Mẫu Nghị quyết, Mẫu Biên bản* và *Báo cáo kết quả Hội nghị* được gửi kèm văn bản này).

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- UBND xã, phường (phối hợp);
- Các CSGD trên địa bàn tỉnh (thực hiện);
- Các phòng CQ Sở GDĐT;
- Các ĐVSN TT Sở GDĐT;
- Các CSGD ngoài công lập;
- Lưu: VT, HCTH_(LTBN).

GIÁM ĐỐC



Hoàng Quốc Tuấn

³ Văn bản chỉ đạo/hướng dẫn tổ chức Hội nghị; chương trình Hội nghị; báo cáo kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm; báo cáo tổng kết phong trào thi đua; báo cáo công khai tài chính; báo cáo của Ban Thanh tra nhân dân; biên bản Hội nghị; nghị quyết Hội nghị; các quy chế, quy định nội bộ.

Phụ lục 1: Maket Hội nghị

1. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT:

<p style="text-align: center;">SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO LẠNG SƠN TRƯỜNG/TRUNG TÂM.....</p> <p style="text-align: center;">HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 20.... - 20....</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa điểm, ngày.....tháng.....năm 20...</i></p>	2.
--	----

Đối với các đơn vị trực thuộc cấp xã:

<p style="text-align: center;">ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/ PHƯỜNG TRƯỜNG.....</p> <p style="text-align: center;">HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 20.... - 20....</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa điểm, ngày.....tháng.....năm 20...</i></p>

3. Đối với đơn vị ngoài công lập:

<p style="text-align: center;">ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/ PHƯỜNG TRƯỜNG.....</p> <p style="text-align: center;">HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 20..../ NĂM HỌC 20.... - 20....</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa điểm, ngày.....tháng.....năm 20...</i></p>
--

Phụ lục 2: Các mẫu văn bản Hội nghị viên chức, người lao động

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO⁴
TRƯỜNG....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /NQ..

....., ngày....tháng....năm.....

NGHỊ QUYẾT

**Hội nghị viên chức, người lao động trường/Trung tâm
năm học**

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội về Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Luật số 97/2025/QH15 ngày 10/6/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ

*Căn cứ kết quả Hội nghị VC, NLĐ Trường/Trung tâm tổ chức
ngày ... tháng ... năm ... tại, với sự tham dự của đại biểu;*

QUYẾT NGHỊ:

1. Thông qua các báo cáo và quy chế:

- Báo cáo kết quả thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị VC, NLĐ năm trước và nhiệm vụ công tác năm

- Báo cáo kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm

- Báo cáo tình hình thực hiện công tác tài chính, sử dụng kinh phí, các chế độ chính sách trong đơn vị.

- Thông qua các dự thảo: Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở; Quy chế của cơ quan, đơn vị....

2. Thông qua một số chỉ tiêu chủ yếu

2.1. Chỉ tiêu chuyên môn, nhiệm vụ được giao

- Hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ về GDĐT, theo kế hoạch năm học..... và dự toán ngân sách năm được cấp có thẩm quyền giao.

2.2. Chỉ tiêu xây dựng tổ chức, cơ quan, đơn vị

⁴ Đối với các đơn vị trực thuộc cấp xã, ghi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/ PHƯỜNG...

-Tổ chức Đảng, đoàn thể trong cơ quan, đơn vị hoàn thành trở lên.

-Cơ quan, đơn vị đạt chuẩn văn hóa.....

2.3. Chỉ tiêu thi đua

-100% tập thể, cá nhân tham gia các phong trào thi đua với tinh thần trách nhiệm, phấn đấu hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

-Tỷ lệ VC, NLĐ đạt danh hiệu Lao động tiên tiến trở lên: ??/?? = ...% (trong đó ??/?? = ...% đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua các cấp).

-Tỷ lệ tập thể đạt danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến trở lên: ??/?? = ...% (trong đó có ... tập thể đạt danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc).

3. Tổ chức thực hiện

- Hội nghị kêu gọi toàn thể VC, NLĐ phát huy tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính; nêu cao tinh thần năng động, sáng tạo, phấn đấu vượt qua khó khăn, hoàn thành tốt nhiệm vụ năm

- Hội nghị đề nghị cấp ủy Đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiếp tục quan tâm, chỉ đạo, tạo điều kiện để tập thể VC, NLĐ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

- Việc giám sát thực hiện Nghị quyết được tiến hành trực tiếp thông qua Hội nghị VC, NLĐ và Quy chế dân chủ ở cơ sở; tập thể VC, NLĐ có quyền theo dõi, phản ánh, kiến nghị về việc thực hiện nghị quyết, quy chế và các chế độ, chính sách; người đứng đầu có trách nhiệm giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

Nghị quyết này đã được toàn thể Hội nghị VC, NLĐ nhất trí thông qua./.

Nơi nhận:

- Chi uỷ, Lãnh đạo Trường/Trung tâm;
- Các tổ/phòng CM, VP;
- Lưu: VT.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH

HIỆU TRƯỞNG/ GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn A

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO⁵
TRƯỜNG....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-

BIÊN BẢN
Hội nghị viên chức, người lao động Trường
Năm học

Thời gian: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm ...

Địa điểm:

I. Thành phần

- Tổng số VC, NLĐ của đơn vị: ... người
- Số đại biểu được triệu tập: ... người; số đại biểu tham dự: ... người (đạt ...%, Hội nghị hợp lệ)
- Đại biểu cấp trên, khách mời: ... (nếu có)

II. Chủ trì và Thư ký Hội nghị

- Chủ trì: Ông/Bà - Hiệu trưởng/Giám đốc
- Thư ký:
- Đại diện VC, NLĐ tham dự Hội nghị:

III. Nội dung Hội nghị

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
2. Thông qua chương trình, quy chế Hội nghị
3. Báo cáo của người đứng đầu: kiểm điểm nhiệm vụ năm học; kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu
4. Báo cáo kiểm điểm thực hiện nghị quyết Hội nghị năm học trước; tình hình thực hiện quy chế dân chủ, công khai, tài chính
5. Các báo cáo khác (nếu có)
6. Thảo luận của VC, NLĐ: tổng số ý kiến ...; nội dung trọng tâm ...; kết quả giải trình, tiếp thu ...
7. Ý kiến chỉ đạo của đại biểu cấp trên (nếu có)
-

⁵ Đối với các đơn vị trực thuộc cấp xã, ghi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/ PHƯỜNG...

9. Thông qua dự thảo nghị quyết Hội nghị

IV. Kết quả biểu quyết

- Tổng số biểu quyết: ...; số tán thành: ... (...%); số không tán thành: ... (...%)

- Kết quả: Nghị quyết Hội nghị được thông qua.

V. Kết thúc Hội nghị

Hội nghị kết thúc vào hồi ... giờ ... phút cùng ngày trong tinh thần dân chủ, đoàn kết, trách nhiệm.

Biên bản lập thành ... bản, có giá trị như nhau; 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản gửi Sở GD&ĐT/UBND xã (phường).

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN VC, NLĐ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH

HIỆU TRƯỞNG/.....
Nguyễn Văn A

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO⁶
TRƯỜNG....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC....

....., ngày....tháng....năm.....

BÁO CÁO

Kết quả tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động Năm học

Kính gửi:

Trường báo cáo Kết quả tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học, như sau:

I. Thời gian, địa điểm tổ chức

- Thời gian: ... giờ ..., ngày ... tháng ... năm ...
- Địa điểm:

II. Thành phần tham dự

- Tổng số VC, NLĐ của đơn vị: ... người
- Số đại biểu được triệu tập: ... người; số đại biểu tham dự: ... người (đạt ...%, Hội nghị hợp lệ)
- Đại biểu cấp trên, khách mời: ... (nếu có)

III. Nội dung chính của Hội nghị

1. Các báo cáo đã trình bày: báo cáo kiểm điểm nhiệm vụ năm học; kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu; công khai tài chính, tài sản, chế độ chính sách; kiểm điểm thực hiện nghị quyết Hội nghị năm học trước; các báo cáo khác (nếu có).

2. Ý kiến thảo luận của VC, NLĐ: tổng số ý kiến ...; nội dung trọng tâm...; ý kiến của đại biểu cấp trên (nếu có) ...

3. Kết quả giải trình, tiếp thu của người đứng đầu: ...

IV. Nghị quyết Hội nghị

- Tổng số biểu quyết: ...; số tán thành: ... (...%); số không tán thành: ... (...%)
- Tóm tắt nội dung nghị quyết (mục tiêu, chỉ tiêu, công tác trọng tâm): ...

V. Nhận xét, đánh giá chung

- Ưu điểm: ...

⁶ Đối với các đơn vị trực thuộc cấp xã, ghi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/ PHƯỜNG...

- Tồn tại, hạn chế: ...
- Đề xuất, kiến nghị: ...

Trên đây là báo cáo Kết quả tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học

Nơi nhận:

- Chi uỷ, Lãnh đạo Trường/Trung tâm;
- Các tổ/phòng CM, VP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn A