

HƯỚNG DẪN
Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động
năm học 2025 - 2026

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14; Luật Công đoàn số 50/2024/QH15; 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 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

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 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học (TH), trường trung học cơ sở (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp (PTNC) loại hình tự thực;

Căn cứ Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tự thực và Thông tư số 13/2018/TT-BGDĐT ngày 30/5/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung Điều 14 của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tự thực ban hành kèm theo Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

Căn cứ Hướng dẫn số 11/HD-TLĐ ngày 14/3/2024 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Để đảm bảo quyền dân chủ, phát huy tinh thần đoàn kết, trách nhiệm của cán bộ, viên chức (CBVC), người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ chính

trị và kế hoạch năm học, Sở GDĐT hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức (CBVC), người lao động các đơn vị, cơ sở giáo dục (đơn vị) năm học 2025-2026 (sau đây gọi tắt là Hội nghị) trên địa bàn thành phố như sau:

1. Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc

1.1. 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 CBVC, người lao động cùng các tổ chức đoàn thể trong cơ quan, đơn vị để tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ năm học 2025-2026; đồng thời tăng cường đoàn kết nội bộ, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh, đạt chuẩn văn hóa theo quy định.

Thực hiện công khai các hoạt động của đơn vị, cơ sở giáo dục; 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 CBVC, 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 CBVC, 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.

1.2. 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 Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

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 CBVC, 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 CBVC, người lao động, đảm bảo nghị quyết Hội nghị có tính khả thi.

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

1.3. Nguyên tắc Hội nghị

Các đơn vị đều phải tổ chức Hội nghị để CBVC, người lao động trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh, đạt chuẩn văn hóa. Hội nghị được tổ chức dân chủ, khách quan, đúng quy định.

Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 CBVC, người lao động của đơn vị hoặc 2/3 số đại biểu được triệu tập tham dự. CBVC, người lao động có mặt trong suốt thời gian Hội nghị, trường hợp vắng mặt phải có lý do chính đáng và được Thủ trưởng đơn vị chấp thuận.

Các nghị quyết, quyết định chỉ được thông qua khi có trên 50% số người dự tán thành và nội dung không trái quy định pháp luật.

2. Quy trình tổ chức Hội nghị

2.1. Hội nghị CBVC, người lao động (đối với đơn vị sự nghiệp công lập)

2.1.1. Công tác chuẩn bị

a. Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị CBVC

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị, thông qua Cấp ủy, tập thể lãnh đạo nhà trường trước khi phổ biến đến toàn thể CBVC, người lao động. Kế hoạch cần bao gồm các nội dung sau:

- Hình thức tổ chức Hội nghị;
- Thời gian, địa điểm tổ chức Hội nghị;
- Nội dung chương trình của Hội nghị;
- Thành phần tham dự Hội nghị: Đại biểu mời; đại biểu triệu tập;
- Tổ chức thực hiện;
- Kinh phí bảo đảm.

b. Chuẩn bị báo cáo

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm xây dựng dự thảo các báo cáo:

- Báo cáo tổng kết năm học trước và phương hướng, nhiệm vụ năm học mới;
- Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ; kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ;

- Tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen thưởng năm học 2024-2025 và nội dung thi đua năm học 2025-2026;

- Thực hiện các quy chế, quy định nội bộ (dân chủ, chỉ tiêu nội bộ, làm việc, thi đua - khen thưởng - kỷ luật, quy tắc ứng xử, ...).

c. Tổ chức Hội nghị CBVC, người lao động cấp tổ và tương đương (gọi chung là cấp tổ, được tổ chức trước Hội nghị cấp trường)

- * Thành phần: Cấp ủy đảng, CBVC, người lao động của tổ chuyên môn.
- * Chủ tọa Hội nghị: Tổ trưởng chuyên môn hoặc tương đương.
- * Chủ tọa cử 01 thư ký đề ghi biên bản Hội nghị.
- * Nội dung:

- Báo cáo của Tổ trưởng hoặc tương đương về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025, nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp, chỉ tiêu cụ thể năm học 2025-2026 của Tổ.

- Thảo luận về báo cáo của Tổ; tổng hợp đóng góp ý kiến các dự thảo báo cáo gửi Ban Tổ chức Hội nghị cấp trường.

- Thông báo chương trình và kế hoạch tổ chức Hội nghị.

Ban Tổ chức Hội nghị cấp trường căn cứ biên bản của Hội nghị cấp tổ và tương đương, tổng hợp tình hình, hoàn chỉnh báo cáo chính thức trước khi đưa ra Hội nghị.

d. Hội nghị cán bộ chủ chốt

* Thành phần Hội nghị cán bộ chủ chốt gồm: Cấp ủy, Lãnh đạo đơn vị; đại diện các tổ chức, đoàn thể; tổ trưởng chuyên môn.

* Nội dung Hội nghị:

- Thủ trưởng đơn vị hướng dẫn thảo luận, tiếp thu ý kiến đóng góp vào các dự thảo báo cáo, phối hợp sửa chữa, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo để đưa ra Hội nghị.

- Thông qua chương trình và kế hoạch tổ chức Hội nghị.

- Quyết định thời gian triệu tập Hội nghị.

2.1.2. Tiến hành Hội nghị chính thức (mẫu tiêu đề Hội nghị theo phụ lục

1)

a. Thành phần tham dự

* ***Thành phần đại biểu:***

- Đại biểu khách mời:

+ Đại diện lãnh đạo cấp xã (đối với các trường MN, TH, THCS);

+ Đại diện Sở GDĐT (đối với các đơn vị trực thuộc Sở);

+ Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường.

- Đại biểu Hội đồng trường: Lãnh đạo, thành viên Hội đồng trường.

- Đại biểu nhà trường: Lãnh đạo trường; CBVC, người lao động đang làm việc (kể cả hợp đồng lao động dài hạn theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP hoặc các hợp đồng khác nếu có tham gia nhiệm vụ thường xuyên).

* ***Đoàn Chủ tịch Hội nghị***

Số lượng, thành phần Đoàn Chủ tịch do thủ trưởng đơn vị quyết định nhưng không ít hơn 02 người. CBVC, người lao động tham gia chủ trì Hội nghị là người được tin nhiệm trong đơn vị. Các thành viên chủ trì bình đẳng về quyền, được phân công nhiệm vụ phù hợp với vai trò, trách nhiệm.

* ***Thư ký Hội nghị***

Thư ký Hội nghị gồm 02 thành viên do chủ trì Hội nghị cử, có trách nhiệm ghi chép biên bản Hội nghị, giúp chủ trì Hội nghị xử lý các vấn đề liên quan đến Hội nghị, hoàn thiện các văn bản Hội nghị ngay sau khi Hội nghị kết thúc.

b. Chương trình Hội nghị

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Chủ trì điều hành Hội nghị.
- Khai mạc Hội nghị.
- Trình bày các báo cáo.
- Đại biểu thảo luận, trao đổi.
- Chủ trì Hội nghị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CBVC, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của đơn vị;
- Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2024 - 2025, phương hướng nhiệm vụ năm học 2025 - 2026. (*Ban Thanh tra nhân dân lưu nhiệm từ năm học 2024-2025 cho đến khi có văn bản hướng dẫn mới*).
- Mời lãnh đạo cấp trên phát biểu chỉ đạo (nếu có).
- Khen thưởng, phát động thi đua.
- Thông qua dự thảo Nghị quyết Hội nghị và biểu quyết thông qua Nghị quyết.
- Bế mạc Hội nghị.

2.1.3. Tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị

Ngay sau khi kết thúc Hội nghị CBVC, người lao động, thủ trưởng đơn vị chỉ đạo thực hiện các nội dung sau:

- Phổ biến nghị quyết Hội nghị CBVC, người lao động đến toàn thể CBVC, người lao động.
- Tiếp thu hoàn thiện nội dung các báo cáo đã được Hội nghị CBVC, người lao động thông qua để ban hành 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 CBVC, người lao động.
- Đánh giá thực hiện nghị quyết Hội nghị CBVC, người lao động (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 nghị quyết Hội nghị CBVC, người lao động trong thời gian tiếp theo.

2.2. Hội nghị người lao động (đối với đơn vị sự nghiệp tư thực)

2.2.1. Nội dung, quy trình tổ chức Hội nghị người lao động theo quy định tại Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của 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.

2.2.2. Công tác chuẩn bị, tổ chức Hội nghị người lao động

Tiến hành như công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị CBVC, người lao động ở các đơn vị sự nghiệp công lập. Đồng thời, bổ sung thêm vào chương

trình Hội nghị nội dung: Bầu thành viên đại diện cho người lao động tham gia đối thoại (sau nội dung chủ trì Hội nghị giải trình, tiếp thu ý kiến); tổng hợp đề xuất của người lao động vào dự thảo thỏa ước lao động mới hoặc sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động đã có.

2.2.3. Thành phần Hội nghị: toàn thể người lao động của đơn vị.

2.2.4. Hình thức Hội nghị: Hội nghị toàn thể người lao động tại đơn vị.

2.2.5. Tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị người lao động được thực hiện như tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị CBVC, người lao động ở các đơn vị sự nghiệp công lập.

(mẫu tiêu đề Hội nghị theo phụ lục 2)

3. Thời gian thực hiện: Hội nghị CBVC, người lao động được thực hiện trong thời gian không quá 01 ngày làm việc. Hoàn thành trước ngày 20/10/2025.

4. Chế độ báo cáo

* Các cơ sở GDMN, TH, THCS gửi hồ sơ Hội nghị về Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu.

* Các đơn vị trực thuộc Sở gửi hồ sơ Hội nghị (bản scan có dấu và chữ ký của lãnh đạo đơn vị) về Sở GDĐT qua hệ thống HPnet-eOffice.

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Báo cáo kiểm điểm thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBVC, người lao động năm học 2024-2025; nhiệm vụ năm học 2025-2026.

- Báo cáo tổng hợp ý kiến của cán bộ, nhà giáo và người lao động.

- Biên bản tổ chức Hội nghị.

- Nghị quyết Hội nghị.

- Thỏa ước lao động tập thể (đơn vị ngoài công lập).

* Thời gian hoàn thành việc nộp hồ sơ: **trước ngày 30/10/2025.**

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Sở Giáo dục và Đào tạo

Ban hành văn bản hướng dẫn và chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị thực hiện.

Phân công Văn phòng Sở là đầu mối tiếp nhận báo cáo kết quả Hội nghị, tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở.

Tổ chức kiểm tra, giám sát việc triển khai Hội nghị tại một số đơn vị, kịp thời hướng dẫn các cơ sở giáo dục thực hiện tốt các nhiệm vụ theo thẩm quyền.

5.2. UBND xã, phường, đặc khu

Đề nghị 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.

5.3. Các đơn vị trực thuộc

Chủ động xây dựng kế hoạch, chuẩn bị chu đáo, tổ chức Hội nghị nghiêm túc, hiệu quả.

Đảm bảo tất cả CBVC, người lao động đều được tham dự Hội nghị, được cung cấp đầy đủ thông tin và có điều kiện thảo luận, chất vấn.

Hoàn thiện nghị quyết Hội nghị, phổ biến đến toàn thể CBVC và tổ chức thực hiện nghị quyết trong suốt năm học.

Gửi báo cáo kết quả và nghị quyết Hội nghị về Sở đúng thời gian quy định.

Hội nghị CBVC, người lao động là hoạt động quan trọng nhằm thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, phát huy quyền làm chủ của CBVC và người lao động, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh. Sở GDĐT đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có các nội dung cần trao đổi, đề nghị thông tin về Sở GDĐT (qua Văn phòng)¹ để phối hợp./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Phòng CMNV thuộc Sở;
- UBND xã, phường, đặc khu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Trường Trung cấp VHNT và DL Hải Phòng;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lương Văn Việt

¹ Thông tin liên hệ: Đ/c Luyện Thị Minh Huệ - ĐT: 0974.930.683.

Phụ lục 1

Tên đơn vị

**HỘI NGHỊ
CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM HỌC 2025 – 2026**

....., ngày tháng năm 2025

Phụ lục 2

Tên đơn vị

**HỘI NGHỊ
NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2025 – 2026**

....., ngày tháng năm 2025