

Số: /HD-SGDĐT

Đồng Nai, ngày tháng 9 năm 2025

HƯỚNG DẪN

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

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

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

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 số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 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 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về công khai trong cơ sở giáo dục;

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

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025-2026, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), người lao động; Hội nghị người lao động năm học 2025-2026, cụ thể 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 cán bộ, công chức, viên chức, 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 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 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cùng cam kết thực hiện nghiêm túc nhằm hoàn thành có hiệu quả nhiệm vụ chính trị, chuyên môn được giao.

Tổ chức phát động trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và 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 được tổ chức theo nguyên tắc công khai, dân chủ, thiết thực, hiệu quả, bảo đảm 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.

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị, bảo đảm đúng mục đích, yêu cầu và nội dung đã được xác định, phù hợp với quy định hiện hành.

Hội nghị cần thể hiện đầy đủ ý chí, nguyện vọng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; đồng thời thống nhất các hoạt động triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026, làm cơ sở để đánh giá tập thể, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

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

II. NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC, HÌNH THỨC VÀ THÀNH PHẦN HỘI NGHỊ

1. Nguyên tắc tổ chức Hội nghị

- Tất cả các cơ quan, trường học và đơn vị (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) trong ngành đều phải tổ chức Hội nghị CBCCVC, người lao động hoặc Hội nghị người lao động hàng năm để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

- Hội nghị CBCCVC, người lao động được tổ chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập, đảm bảo dân chủ, thiết thực, đầy đủ các nội dung quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP. Hội nghị người lao động được tiến hành tại các trường ngoài công lập đảm bảo nội dung theo quy định tại Điều 47 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP.

- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số CBCCVC, người lao động của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập có mặt dự hội nghị. Đối với đơn vị sự nghiệp ngoài công lập: Hội nghị người lao động do người sử dụng lao động và tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở tổ chức thực hiện.

Nghị quyết, quyết định của Hội nghị được thông qua khi có trên 50% số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật.

2. Hình thức và thành phần Hội nghị

a) Hình thức Hội nghị

- Hội nghị thường kỳ: Tổ chức mỗi năm học một lần.
 - + Đối với trường học, Hội nghị tổ chức vào đầu năm học mới (kết thúc trước ngày 31/10).
 - + Đối với đơn vị hành chính, Hội nghị tổ chức vào cuối năm cũ, đầu năm mới dương lịch (kết thúc vào cuối tháng 02).

- Hội nghị bất thường: Tổ chức khi có 1/3 cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị hoặc Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị thấy cần thiết.

b) Thành phần tham dự Hội nghị

- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động từ 200 người trở xuống: toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham dự hội nghị.

- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên 200 người, hoặc có từ 200 người trở xuống nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc đại biểu theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 01/2016/TT-BNV cho phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị.

III. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1. Cơ quan Sở GDĐT, các đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức Hội nghị CBCCVC, người lao động

1.1. Công tác chuẩn bị

Tiến hành họp trừ bị, tổ chức lấy ý kiến cán bộ chủ chốt và triệu tập hội nghị, hội nghị cấp tổ thuộc cơ quan, đơn vị và hoàn chỉnh các dự thảo văn bản đã được góp ý để trình hội nghị chính thức theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2016/TT-BNV.

a. Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị CBCCVC, người lao động: người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng và phổ biến kế hoạch tổ chức Hội nghị đến toàn thể CBCCVC, người lao động. Kế hoạch cần bao gồm các nội dung chính sau:

- Hình thức tổ chức Hội nghị CBCCVC, người lao động.
- Thời gian, địa điểm tổ chức Hội nghị CBCCVC, người lao động.
- Nội dung chương trình của Hội nghị CBCCVC, người lao động.

- Thành phần tham dự Hội nghị CBCCVC, người lao động: đại biểu mời; đại biểu triệu tập.

- Trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan.

- Kinh phí bảo đảm.

b. Xây dựng các báo cáo

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng các báo cáo: (1) 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; (2) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện kế hoạch công tác năm học; (3) Tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen thưởng năm học 2024-2025 và nội dung thi đua năm học 2025-2026; (4) Thực hiện các quy chế, quy định nội bộ (dân chủ, chi tiêu nội bộ, làm việc, thi đua – khen thưởng – kỷ luật...)

Ban Thanh tra nhân dân: xây dựng báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm học 2024-2025.

c. Thành phần tham dự Hội nghị: toàn thể CBCCVC, người lao động của cơ quan, đơn vị.

1.2. Tổ chức Hội nghị

a. Điều hành, thư ký Hội nghị CBCCVC, người lao động

- Đoàn chủ tịch gồm người đứng đầu đơn vị. Hội nghị có 02 thành viên chủ trì: thủ trưởng đơn vị và 01 CBCCVC, người lao động được tín nhiệm, không giữ chức vụ lãnh đạo. 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 do Đoàn chủ tịch chỉ định và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn chủ tịch.

b. Chương trình, nội dung hội nghị

*. Nghi thức khai mạc

- Tuyên bố lý do.

- Giới thiệu đại biểu.

- Báo cáo số lượng nhà giáo, người lao động tham dự hội nghị.

- Giới thiệu Đoàn chủ tịch hội nghị, mời Đoàn Chủ tịch lên chủ trì hội nghị.

*. Nội dung hội nghị

- Đoàn chủ tịch cử thư ký hội nghị và mời lên vị trí làm việc.

- Đoàn chủ tịch trình bày các văn bản, báo cáo.

- Đại biểu dự hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

- Chủ trì Hội nghị giải trình, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của CBCCVC, người lao động trả lời kiến nghị thuộc trách nhiệm; kết luận thông qua các báo cáo, nội quy, quy chế nội bộ của cơ quan, đơn vị.

- Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm học 2024-2025.

- Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

- Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác (nếu có).

- Phát động phong trào thi đua.

- Thông qua nghị quyết hội nghị:

- + Thư ký báo cáo toàn văn dự thảo nghị quyết hội nghị.

- + Đoàn chủ tịch lấy ý kiến biểu quyết của hội nghị.

- Phát biểu chỉ đạo của cấp trên.

- Ban tổ chức tuyên bố kết thúc hội nghị.

c. Kinh phí tổ chức hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

d. Tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị

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

- Hoàn chỉnh các văn bản theo Nghị quyết Hội nghị; Người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký ban hành chính thức; thông báo kết quả Hội nghị, triển khai Nghị quyết Hội nghị đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Tiếp thu hoàn thiện nội dung các báo cáo đã được Hội nghị CBCCVC, người lao động thông qua để ban hành và gửi báo cáo lên cấp trên.

- Sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị theo nghị quyết Hội nghị (nếu có).

- Triển khai thực hiện nghị quyết Hội nghị CBCCVC, người lao động.

- Đánh giá thực hiện nghị quyết Hội nghị CBCCVC, 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 CBCCVC, người lao động trong thời gian tiếp theo.

- Tập hợp và lưu trữ đầy đủ tất cả hồ sơ (bản gốc) của hội nghị cơ quan, đơn vị, biên bản hội nghị cấp tổ, phòng, tại cơ quan, đơn vị.

- Định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần, người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CBCCVC trong cơ quan, đơn vị.

* **Lưu ý:** đối với việc bầu Ban Thanh tra nhân dân, do chưa có hướng dẫn về nội dung này nên Sở GDĐT không hướng dẫn việc bầu Ban Thanh tra nhân dân trong năm học 2025-2026 cho đến khi có hướng dẫn mới của cấp có thẩm quyền.

2. Các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập tổ chức Hội nghị người lao động

Nội dung, quy trình Hội nghị người lao động thực hiện theo quy định tại Điều 64 của Bộ luật lao động; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 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.

Công tác chuẩn bị, tổ chức Hội nghị người lao động tiến hành như công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị CBCCVC, người lao động ở các đơn vị sự nghiệp công lập. Đồng thời, bổ sung thêm vào diễn tiến Hội nghị nội dung: Bầu thành viên tham gia đối thoại bên người lao động (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.

Thành phần hội nghị: Là toàn thể người lao động của đơn vị.

Hình thức Hội nghị: tập trung

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

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT gửi hồ sơ Hội nghị về Sở GDĐT (qua Văn phòng, địa chỉ email tuyetha.vp@dongnai.edu.vn) **trước ngày 10/11/2025**, cụ thể:

- Báo cáo kiểm điểm thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC, 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.
- Báo cáo hoạt động Ban Thanh tra nhân dân (năm học 2024-2025)
- Biên bản tổ chức Hội nghị.
- Nghị quyết Hội nghị.
- Thỏa ước lao động tập thể (đơn vị ngoài công lập).

2. Phòng Văn hóa – Xã hội các xã, phường tổng hợp báo cáo kết quả tổ chức của Hội nghị ở các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở GDĐT: phối hợp hướng dẫn và chỉ đạo các đơn vị tổ chức Hội nghị CBCCVC, người lao động hoặc Hội nghị người lao động năm học

2025-2026. Tổng hợp báo cáo, ý kiến các đơn vị, đánh giá kết quả tổ chức Hội nghị, báo cáo lãnh đạo Sở GDĐT.

2. Phòng Văn hóa Xã hội các xã, phường: Hướng dẫn và chỉ đạo các đơn vị trường học trực thuộc tổ chức Hội nghị CBCCVC, người lao động hoặc Hội nghị người lao động năm học 2025-2026 và tổng hợp các báo cáo của đơn vị trực thuộc.

3. Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT: thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chỉ đạo xây dựng kế hoạch, chuẩn bị nội dung và tổ chức Hội nghị CBCCVC, người lao động hoặc Hội nghị người lao động năm học 2025-2026 đúng quy định, hiệu quả.

Hội nghị CBCCVC, người lao động, Hội nghị người lao động là hoạt động quan trọng nhằm thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, phát huy quyền làm chủ của CBCCVC 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 quan tâm, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- UBND các xã/phường (p/h);
- Ban Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các trường THPT;
- Các cơ sở GDNN;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Hồng Thắng