

## HƯỚNG DẪN

### **Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức trong các trường học, trung tâm và cơ quan quản lý giáo dục năm học 2023 – 2024**

*Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;*

*Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;*

*Căn cứ Công văn số 488/TLĐ ngày 07 tháng 4 năm 2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức;*

Sở Giáo dục và Đào tạo và Công đoàn ngành Giáo dục tỉnh hướng dẫn quy trình Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) năm học 2023 – 2024 trong các trường học, trung tâm và cơ quan quản lý giáo dục (gọi tắt là đơn vị) như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Hội nghị CBCCVC phải đảm bảo các nguyên tắc, hình thức và trình tự theo đúng quy định của Nhà nước, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và của ngành Giáo dục.

2. Thông qua Hội nghị nhằm thảo luận, đánh giá, phân tích cụ thể kết quả thực hiện các nhiệm vụ năm học 2022 – 2023; xây dựng các kế hoạch, chỉ tiêu, các nhiệm vụ và các giải pháp trọng tâm năm học 2023 – 2024 trên cơ sở bám sát các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh, Sở GD&ĐT và điều kiện thực tế của từng đơn vị.

3. Phát huy dân chủ, đoàn kết, quyết tâm phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị, chỉ tiêu năm học; phân công rõ trách nhiệm, thời gian hoàn thành cho từng cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện nhiệm vụ; tạo điều kiện tốt nhất

đề mỗi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phát huy hết khả năng trách nhiệm và nhiệt tình của mình, chăm lo xây dựng đơn vị vững mạnh.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Thời gian tổ chức Hội nghị**

- Hội nghị tiến hành trong 01 buổi; thời gian cụ thể do thủ trưởng và Công đoàn của đơn vị chủ động bố trí phù hợp và đảm bảo hoàn thành Hội nghị **trước ngày 10/10/2023**.

- Các đơn vị gửi thông tin thời gian tổ chức Hội nghị và các Báo cáo, Kế hoạch về Sở GD&ĐT (*qua Văn phòng Sở, email: vanphongso@hue.edu.vn*) **trước 01 tuần** tính từ ngày tổ chức Hội nghị để Sở GD&ĐT nắm tình hình và bố trí lịch dự Hội nghị tại một số đơn vị.

### **2. Hình thức tổ chức Hội nghị**

- Hội nghị CBCCCV được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được triệu tập có mặt. Nghị quyết, Quyết định của Hội nghị có giá trị khi trên 50% số người tham dự tán thành và không trái với quy định của pháp luật.

- Kinh phí tổ chức Hội nghị do thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm chi theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

### **3. Thành phần chủ trì Hội nghị**

**Đoàn Chủ tịch** (ít nhất 3 thành viên) gồm: Thủ trưởng cơ quan, đại diện cấp ủy Đảng và Chủ tịch Công đoàn cơ sở.

**Thư ký:** Đoàn Chủ tịch cử 1 hoặc 2 thư ký để ghi biên bản và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn Chủ tịch.

### **4. Các bước Hội nghị các cấp để tiến đến Hội nghị toàn đơn vị**

#### **4.1. Bước 1: Hội nghị cán bộ cốt cán**

**Thành phần:** Cấp ủy Đảng; Chủ tịch Hội đồng trường; Giám đốc và các Phó Giám đốc/Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng/Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng GD&ĐT; Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở; Bí thư Đoàn cơ sở; Trưởng Ban Thanh tra nhân dân đơn vị và cấp trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn của đơn vị.

**Nội dung** (Chuẩn bị cho Hội nghị chính thức)

4.1.1. Thông qua tóm tắt các dự thảo báo cáo

a) Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học 2022 – 2023 và phương hướng, nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 (*Thủ trưởng đơn vị chuẩn bị*).

Nội dung báo cáo:

- Đặc điểm tình hình, thuận lợi, khó khăn.
- Kết quả đạt được năm học 2022 – 2023.
- Các chỉ tiêu.
- Các nhiệm vụ trọng tâm.
- Các giải pháp.
- Đăng ký thi đua (tập thể, cá nhân).
- Các kiến nghị đề xuất đối với các cấp.

b) Dự thảo sửa đổi, bổ sung các quy chế (Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ,...), nội quy đơn vị, hợp đồng lao động (*Thủ trưởng đơn vị chuẩn bị*).

c) Báo cáo kết quả thực hiện thu chi ngân sách, thu chi các nguồn tài chính khác của đơn vị (*Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo phụ trách kế toán chuẩn bị*).

d) Báo cáo đánh giá, tổng hợp kết quả thi đua năm học trước, xây dựng nội dung và chỉ tiêu thi đua năm học mới (*Cán bộ phụ trách thi đua đơn vị chuẩn bị*).

e) Báo cáo đánh giá kết quả công tác thanh, kiểm tra, thực hiện Quy chế dân chủ trong đơn vị năm học 2022 – 2023 và Kế hoạch hoạt động trong năm học 2023 – 2024 (*Trưởng Ban Thanh tra nhân dân chuẩn bị*).

4.1.2. Thông qua chương trình và kế hoạch tổ chức hội nghị.

4.1.3. Dự kiến nhân sự bầu vào Ban Thanh tra nhân dân do Ban Chấp hành Công đoàn giới thiệu nếu kết thúc nhiệm kỳ (*nhiệm kỳ 2 năm*).

4.1.4. Xây dựng kế hoạch chi tiết cho hội nghị chính thức và chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất cho hội nghị.

*Lưu ý:* Sau hội nghị cán bộ cốt cán, các dự thảo báo cáo được điều chỉnh, bổ sung và gửi trực tiếp cho các phòng, ban, tổ chuyên môn để chuẩn bị cho việc tổ chức hội nghị ở cấp phòng, ban, tổ.

**4.2. Bước 2: Hội nghị cấp phòng, ban, tổ chuyên môn và tương đương** (gọi chung là Hội nghị cấp Tổ).

**Thành phần:** Toàn thể CB,CC,VC trong Tổ.

Chủ trì Hội nghị gồm Tổ trưởng chuyên môn và Tổ trưởng Công đoàn. Cử một thư ký để ghi biên bản Hội nghị.

**Nội dung:**

- Báo cáo của Tổ trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 – 2023 và xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu của năm học 2023 – 2024 của Tổ.

- Thảo luận về các báo cáo dự thảo của đơn vị sẽ được trình bày trong Hội nghị của đơn vị.

- Thảo luận dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế dân chủ, Quy chế chỉ tiêu nội bộ (*nếu có*) và báo cáo về thu chi ngân sách, các hoạt động tài chính của đơn vị sẽ được trình bày trong Hội nghị cấp đơn vị.

- Tập hợp ý kiến đóng góp của phòng, ban, tổ gửi cho Thủ trưởng và Chủ tịch Công đoàn cơ sở.

**4.3. Bước 3: Hội nghị cấp đơn vị (trường, trung tâm, cơ quan quản lý giáo dục).** Hội nghị do thủ trưởng đơn vị triệu tập.

4.3.1. Trang trí Hội nghị

- *Trên Phong:* Gồm Quốc kỳ, tượng Bác và tiêu đề:

**(Tên đơn vị)**

**HỘI NGHỊ**

**(\*)**

**NĂM HỌC 2023 – 2024**

*(Địa danh), ngày... tháng... năm 2023*

- *Trên lễ đài:* gồm bàn làm việc của Đoàn Chủ tịch, thư ký.

**(\*) Tên gọi:** Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức là tên gọi chung. Có thể xác định, quyết định cụ thể tên gọi phù hợp đảm bảo thể hiện đầy đủ các thành phần tham dự Hội nghị. Ví dụ: Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị công chức, viên chức, người lao động; Hội nghị viên chức, người lao động.

#### 4.3.2. Thành phần tham dự Hội nghị

- Toàn thể CB,CC,VC và người lao động của đơn vị.
- Khách mời: Lãnh đạo các cơ quan quản lý hành chính nhà nước, đoàn thể có liên quan (*Không mời Hội cha mẹ học sinh dự Hội nghị này mà nên mời họp riêng để bàn các giải pháp phối hợp giữa gia đình và nhà trường*).

#### 4.3.3. Tiến trình Hội nghị cấp đơn vị tiến hành theo các bước sau

- a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; giới thiệu và bầu Chủ tịch đoàn (*hình thức bầu bằng biểu quyết giơ tay*)
- b) Chủ tịch đoàn lên điều hành Hội nghị.
  - Cử 01 hoặc 02 thư ký Hội nghị.
  - Thông báo nội dung, chương trình và thời gian Hội nghị.
- c) Thủ trưởng đơn vị báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 - 2023, trình bày cụ thể phương hướng, các chỉ tiêu cơ bản, các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm; đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân năm học 2023 - 2024.
- d) Thủ trưởng đơn vị hoặc ủy quyền phụ trách Kế toán báo cáo kết quả thu chi ngân sách và các hoạt động tài chính của đơn vị. (*thống kê kết quả thu chi tài chính, công khai bằng văn bản*).
- đ) Trưởng Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả hoạt động thanh tra, kiểm tra năm học 2022 – 2023 và đề xuất chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban trong năm học 2023 – 2024.
- e) Thủ trưởng đơn vị hoặc ủy quyền cho cấp phó báo cáo dự thảo sửa đổi, bổ sung các quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (*nếu có*).
- g) Hội nghị thảo luận: Đây là nội dung đặc biệt quan trọng, vì vậy, căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, chủ trì hội nghị hướng dẫn thảo luận. Chủ trì hội nghị có thể điều hành để cán bộ lãnh đạo và những cá nhân có liên quan trả lời, trao đổi trực tiếp tại Hội nghị.
- h) Đại biểu cấp trên phát biểu (*nếu có*).
- i) Bầu Ban Thanh tra nhân dân (*nếu hết nhiệm kỳ*). Số lượng Ban Thanh tra nhân dân do hội nghị quyết định, nhưng không dưới 03 người (*bầu bằng phiếu kín*).
- k) Thủ trưởng đơn vị thay mặt Đoàn Chủ tịch tiếp thu ý kiến của lãnh đạo (*nếu có*) và trả lời làm rõ những vấn đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đặt ra ở Hội nghị cấp Tổ và tại hội nghị đơn vị.
- l) Hội nghị biểu quyết thông qua các chủ trương, giải pháp chính và các chỉ tiêu của năm học 2023 – 2024.
- m) Thư ký thông qua dự thảo Nghị quyết Hội nghị.
- n) Thủ trưởng đơn vị thay mặt Chủ tịch đoàn tổng kết, thông qua danh sách đăng ký thi đua tập thể và cá nhân năm học 2023 – 2024.
- o) Bế mạc Hội nghị.

**Lưu ý:**

- Các bước d) và e) đơn vị phải gửi văn bản trước 01 tuần diễn ra Hội nghị để lấy ý kiến CB,CC,VC trong toàn đơn vị, nếu có sự nhất trí cao thì trong Hội nghị chỉ thông qua ngắn gọn.

- Tùy điều kiện có thể tổ chức lồng ghép, kết hợp giữa Hội nghị chuyên môn với Công đoàn hoặc tổ chức thành 2 Hội nghị 2 buổi khác nhau.

**III. NHỮNG CÔNG VIỆC CẦN LÀM SAU KHI TỔ CHỨC HỘI NGHỊ**

1. Đoàn Chủ tịch và Thư ký Hội nghị chịu trách nhiệm hoàn chỉnh nghị quyết, ký, đóng dấu và gửi cho các phòng, ban, tổ chuyên môn để thực hiện.

Gửi Nghị quyết và danh sách đăng ký thi đua (02 bản) về Sở GD&ĐT (qua Phòng Tổ chức Cán bộ) chậm nhất 07 ngày sau Hội nghị để theo dõi và tổng hợp.

2. Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị ban hành quyết định công nhận Ban Thanh tra nhân dân (nếu có) và chỉ đạo hoạt động theo quy định.

3. Thủ trưởng đơn vị cùng với Ban Chấp hành Công đoàn đôn đốc, kiểm tra và giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện quyết của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng kế hoạch tổ chức các phong trào thi đua nhằm thực hiện Nghị quyết Hội nghị. Định kỳ 3 tháng 1 lần tổ chức giao ban, kiểm tra kết quả thực hiện Nghị quyết, đồng thời có thể điều chỉnh, bổ sung những vấn đề cần thiết nhưng không trái với tinh thần của Nghị quyết Hội nghị.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức Hội nghị CBCCVVC năm học 2023 – 2024, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện đúng nội dung, yêu cầu và thời gian theo hướng dẫn./.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
CHỦ TỊCH**

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Tâm Nhân**

**Nguyễn Tân**

**Nơi nhận:**

- Giám đốc, PGĐ Sở;
- Thường vụ CĐGD tỉnh; (Để phối hợp)
- Các phòng, ban thuộc Sở;
- Các Phòng GD&ĐT H, TX, TP; } (Để thực hiện)
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các Trung tâm GDNN-GDTX;
- Website Ngành;
- Lưu: VT, VP, CĐN.