

Số: 4916 /UBND-VHXXH

Bỉm Sơn, ngày 01 tháng 10 năm 2026

V/v hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm học 2026-2027

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS trên địa bàn.

Thực hiện Công văn số 5469/HD-SGDĐT ngày 28/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thanh Hóa về việc hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Để triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất, bảo đảm theo quy định việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (CBCCVCNLD) năm học 2026-2027 và những năm học tiếp theo, Ủy ban nhân dân phường Bỉm Sơn hướng dẫn các trường MN, TH, THCS trên địa bàn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Phát huy quyền làm chủ, tinh thần trách nhiệm, sức mạnh tập thể và năng lực sáng tạo của đội ngũ CBCCVCNLD cùng các tổ chức đoàn thể trong cơ quan, đơn vị để tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ năm học.

- Thực hiện công khai các hoạt động của CSGD; tổ chức rà soát, xây dựng và bổ sung nội quy, quy chế, quy định nội bộ CBCCVCNLD cùng cam kết thực hiện nghiêm túc để hoàn thành tốt, có hiệu quả nhiệm vụ chính trị, chuyên môn được giao.

- Tổ chức phát động trong đội ngũ CBCCVCNLD 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 CBCCVCNLD; đồng thời thống nhất các hoạt động triển khai nhiệm vụ năm học, làm cơ sở để đánh giá tập thể, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

II. Nguyên tắc, thời gian, hình thức, thành phần đại biểu tham dự, chủ

trì tổ chức Hội nghị

1. Nguyên tắc

- Các CSGD tổ chức Hội nghị để CBCCVCNLD trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh, đạt chuẩn văn hóa.

- Hội nghị được tổ chức dân chủ, khách quan, thiết thực, hiệu quả, bảo đảm các nội dung theo quy định.

- Hội nghị chỉ được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 CBCCVCNLD của cơ quan, đơn vị hoặc 2/3 số đại biểu được triệu tập tham dự. 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. Thời gian tổ chức

Các CSGD chủ động tổ chức Hội nghị trong thời gian phù hợp với kế hoạch năm học, kế hoạch giáo dục của nhà trường, hoàn thành và gửi báo cáo kết quả theo Phụ lục 03 về UBND phường trước ngày 15/10/2026.

3. Hình thức: Hội nghị toàn thể CBCCVCNLD tại cơ quan, đơn vị.

Các trường MN, Tiểu học, THCS báo cáo lịch tổ chức Hội nghị về UBND phường.

4. Thành phần đại biểu: Lãnh đạo đơn vị; CBVCNLD đang công tác và làm việc tại cơ quan, đơn vị.

5. Chủ trì tổ chức: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức Hội nghị.

III. Nội dung chủ yếu của hội nghị

1. Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026; kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị năm học trước; những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm.

2. Báo cáo phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu và giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027; trong đó làm rõ nhiệm vụ chuyên môn, chất lượng giáo dục, đội ngũ, cơ sở vật chất, chuyển đổi số, cải cách hành chính, thực hiện dân chủ, công khai, ... và các nhiệm vụ trọng tâm của ngành.

3. Báo cáo thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến CBCCVCNLD; tình hình quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản, các nguồn lực của đơn vị theo quy định.

4. Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và phương hướng hoạt động trong thời gian tiếp theo.

5. Thảo luận, giải đáp hoặc tiếp thu ý kiến; đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị; các nội dung liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động.

6. Thông qua các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp và nghị quyết Hội nghị; phát động thi đua; ký kết giao ước thi đua.

7. Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Hội nghị theo quy định pháp luật và quy chế của đơn vị.

IV. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS xây dựng kế hoạch, chuẩn bị nội dung và tổ chức Hội nghị CBVCNLD đúng quy định, hiệu quả. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Hiệu trưởng đơn vị phải trực tiếp theo dõi, lắng nghe ý kiến, tâm tư nguyện vọng của CBVCNLD; giải quyết kịp thời những kiến nghị hợp

pháp, chính đảng của CBVCNLD; đồng thời tổng hợp, báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị về UBND phường (qua phòng Văn hoá - Xã hội) trước ngày 25/10/2026.

Lưu ý: Sau Hội nghị phải ban hành Nghị quyết của Hội nghị, trong đó thể hiện chuẩn y Ban Thanh tra nhân dân theo nhiệm kỳ **02 năm** quy định tại khoản 3, Điều 60 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và các nội dung quyết nghị tại Hội nghị.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, UBND phường Bím Sơn đề nghị Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS trên địa bàn triển khai và tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị phản ánh về UBND phường (qua phòng Văn hoá - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VH-XH, hangttvh (01).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Sỹ Tiến

PHỤ LỤC 01
CHƯƠNG TRÌNH VÀ TRÌNH TỰ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ
(Kèm theo Công văn số 4916/UBND-VHXH ngày /9/2026 của UBND
phường Bửu Sơn)

STT	Nội dung	Người/bộ phận thực hiện	Dự kiến thời lượng
1	Ôn định tổ chức; tuyên bố lý do; giới thiệu đại biểu	Ban Tổ chức/Đoàn Chủ tịch	5 phút
2	Bầu/giới thiệu Đoàn Chủ tịch, Thư ký; thông qua chương trình.	Hội nghị	10 phút
3	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2025–2026 và nghị quyết Hội nghị năm trước	Hiệu trưởng/Đoàn Chủ tịch	15-20 phút
4	Báo cáo phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp năm học 2026–2027	Thủ trưởng/đại diện CBQL/Đoàn Chủ tịch	15-20 phút
5	Báo cáo thực hiện chế độ, chính sách; công khai tài chính, tài sản và các nội dung liên quan	Thủ trưởng/bộ phận phụ trách	10-15 phút
6	Báo cáo Ban Thanh tra nhân dân; phương hướng hoạt động và bầu Ban Thanh tra nhân dân (các trường mới sáp nhập từ 20/8/2026 chỉ thực hiện bầu ban thanh tra nhân dân)	Trưởng Ban TTND/Tổ bầu cử	5-10 phút
7	Thảo luận, tham luận, kiến nghị; giải trình, tiếp thu	Đoàn Chủ tịch và đại biểu/Nhà giáo/NLĐ	30-45 phút
8	Thông qua các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp; biểu quyết các nội dung cần thiết	Đoàn Chủ tịch/Hội nghị	10-15 phút
9	Khen thưởng, phát động thi đua, ký giao ước thi đua	Thủ trưởng/Đại diện CBQL/Đoàn Chủ tịch	5-10 phút
10	Thông qua Nghị quyết Hội nghị	Thư ký Hội nghị	5 phút
11	Kết thúc Hội nghị	Đoàn Chủ tịch	5 phút

Lưu ý: Chương trình trên là khung dùng chung; cơ sở giáo dục điều chỉnh thời lượng và nội dung chi tiết theo quy mô, đặc điểm đơn vị, nhưng không được bỏ qua các nội dung bắt buộc theo pháp luật và hướng dẫn của Sở GDĐT.

PHỤ LỤC 02
DANH MỤC HỒ SƠ HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC,
NGƯỜI LAO ĐỘNG

STT	Hồ sơ/tài liệu	Bắt buộc	Ghi chú
1	Kế hoạch tổ chức Hội nghị của đơn vị	Có	Ban hành trước Hội nghị
2	Chương trình, kịch bản điều hành Hội nghị	Có	Theo Phụ lục 01
3	Báo cáo đánh giá kết quả năm học 2025-2026	Có	Kèm số liệu minh chứng
4	Báo cáo phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp năm học 2026-2027	Có	Làm cơ sở thảo luận
5	Báo cáo thực hiện chế độ, chính sách; công khai tài chính, tài sản và các nguồn lực theo quy định	Có	Theo quy định hiện hành
6	Báo cáo của Ban Thanh tra nhân dân	Theo thực tế	Ban Thanh tra nhân dân
7	Các dự thảo nội dung xin ý kiến/biểu quyết	Theo thực tế	Chuẩn bị trước Hội nghị
8	Danh sách đại biểu tham dự/điểm danh	Có	Lưu cùng hồ sơ
9	Biên bản Hội nghị	Có	Ghi đầy đủ diễn biến, ý kiến và kết quả
10	Nghị quyết Hội nghị	Có	Thông qua tại Hội nghị
11	Biên bản kiểm phiếu/kết quả biểu quyết bầu Ban Ban Thanh tra nhân dân	Theo thực tế	Lưu riêng hoặc kèm biên bản
12	Giao ước thi đua	Theo thực tế	Ký sau khi thống nhất
13	Báo cáo kết quả Hội nghị gửi Sở	Có	Theo Phụ lục 03
14	Tài liệu, phụ lục, minh chứng liên quan	Theo thực tế	Lưu trữ theo quy định

Nguyên tắc lưu hồ sơ: Hồ sơ phải đầy đủ, thống nhất giữa bản giấy và bản điện tử; bảo đảm khả năng tra cứu, phục vụ kiểm tra, giám sát và tổng hợp báo cáo.

PHỤ LỤC 03
MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC
2026-2027
UBND PHƯỜNG BỈM SƠN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRƯỜNG **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/BC-.....

..., ngày ... tháng 10 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao
động năm học 2026-2027

Kính gửi:
Thực hiện Công văn số /UBND-VHXXH ngày /9/2026 của UBND
phường về hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao
động, ... báo cáo kết quả như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

Nội dung	Thông tin/Số liệu
Tên đơn vị	.....
Thời gian tổ chức	Từ ... giờ ..., ngày .../.../.....
Địa điểm	.....
Tổng số nhà giáo, CBQL, NLĐ	 người
Số người tham dự	 người; tỷ lệ%
Chủ trì Hội nghị	Ông/Bà

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- Việc xây dựng kế hoạch, chương trình, chuẩn bị báo cáo, dự thảo nghị quyết và các tài liệu liên quan đến Hội nghị
- Việc công khai, lấy ý kiến và tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến

III. KẾT QUẢ HỘI NGHỊ

STT	Nội dung	Kết quả
1	Đánh giá nhiệm vụ năm học 2025-2026	.....
2	Phương hướng, nhiệm vụ năm học 2026-2027	.....
3	Các chỉ tiêu chủ yếu được thống nhất	.....
4	Các nội dung được biểu quyết/thông qua	.....
5	Báo cáo hoạt động Ban Thanh tra nhân dân	.....

6	Nghị quyết Hội nghị	Đã/Chưa thông qua; tỷ lệ%
7	Đánh giá mức độ hài lòng của cán bộ quản lý, giáo viên, người lao động để phản ánh chất lượng của Hội nghị	.....
8	Kiến nghị, đề xuất (nếu có)	.....

IV. MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU NĂM HỌC 2026-2027

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch/Nghị quyết/ Công văn
1	Tỷ lệ huy động/duy trì sĩ số	%	.....
2	Chất lượng giáo dục/hoàn thành chương trình	%	.....
3	Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp	%	.....
4	Kết quả thi đua của tập thể, cá nhân	..... ...	.....
5	Chuyển đổi số/CCHC	..... ...	.....
6	Các chỉ tiêu đặc thù của đơn vị	..... ...	.....
..			

V. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ KIẾN NGHỊ

1. Khó khăn, vướng mắc

.....

2. Kiến nghị với Sở GDĐT

.....

3. Đề xuất hỗ trợ/giải pháp khác

.....

II. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Biên bản Hội nghị;
2. Nghị quyết Hội nghị;
3. Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

Nơi nhận:

- Như trên ;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)