

Số: /HD-SGDĐT

Quảng Ninh, ngày tháng 9 năm 2025

HƯỚNG DẪN

Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động trong các cơ sở giáo dục 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 Luật số 97/2025/QH15 ngày 10/6/2025 của Quốc hội về 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 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2025);

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 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 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 và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/1/2016 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 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025 - 2026, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Quảng Ninh hướng tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động (VC, NLD), trong các cơ sở giáo dục có cấp THPT và cơ sở giáo dục thường xuyên, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát huy dân chủ, quyền làm chủ và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động trong xây dựng và phát triển cơ quan, đơn vị.

- 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 viên chức, nhà giáo, người lao động cùng cam kết thực hiện nghiêm túc

nhằm hoàn thành có hiệu quả nhiệm vụ chính trị, chuyên môn được giao.

- Xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh, đạt chuẩn văn hóa; nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo.

- Thực hiện công khai, minh bạch hoạt động; rà soát, bổ sung, hoàn thiện quy chế, nội quy, quy định nội bộ; bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ.

- Tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện, rút kinh nghiệm và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả công tác, cải thiện môi trường làm việc và chất lượng giáo dục.

- Tổ chức phát động trong đội ngũ cán bộ, 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.

- Hội nghị cần thể hiện đầy đủ ý chí, nguyện vọng của cán bộ, 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.

- Hội nghị tổ chức công khai, dân chủ, khách quan, thiết thực, hiệu quả, đúng quy định pháp luật.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế hoạch, chuẩn bị, tổ chức Hội nghị, bảo đảm đúng mục đích, yêu cầu và nội dung đã xác định phù hợp với quy định hiện hành.

- 100% cơ sở giáo dục tổ chức Hội nghị đúng thời gian quy định; nội dung nghị quyết phù hợp thực tiễn, bám sát chỉ đạo của cấp trên.

II. NGUYÊN TẮC, THỜI GIAN, TÊN GỌI, HÌNH THỨC, THÀNH PHẦN ĐẠI BIỂU THAM DỰ HỘI NGHỊ

1. Nguyên tắc

- Các đơn vị đều phải tổ chức Hội nghị để cán bộ, viên chức, nhà giáo, 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, thiết thực, bảo đảm các nội dung theo quy định.

- Hội nghị hợp lệ khi có ít nhất 2/3 cán bộ, viên chức, nhà giáo, người lao động của 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

- Hoàn thành tổ chức Hội nghị VC, NLD trước ngày 25/10/2025.
- Trường hợp đặc biệt, đơn vị có văn bản báo Sở Giáo dục và Đào tạo nhưng không quá 03 tháng tính từ ngày khai giảng năm học mới.

2. Tên gọi: Nội dung Maket theo Phụ lục 1 đính kèm.

3. Hình thức

- Đơn vị có dưới 100 VC, NLD: tổ chức Hội nghị toàn thể.
- Đơn vị có từ 100 VC, NLD trở lên: người đứng đầu quyết định hình thức hội nghị toàn thể hoặc đại biểu cho phù hợp.
- Các đơn vị trực thuộc Sở báo cáo lịch tổ chức Hội nghị về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức - Hành chính) trước khi tổ chức Hội nghị trước 05 ngày để theo dõi và chỉ đạo.

4. Thành phần đại biểu: Lãnh đạo đơn vị; cán bộ, viên chức, nhà giáo người lao động đang công tác và làm việc tại đơn vị.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1. Đối với các cơ sở giáo dục công lập

1.1. Công tác chuẩn bị

(1) *Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị VC, NLD:* 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 VC, NLD. Kế hoạch cần bao gồm các nội dung chính 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.
- Trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan.
- Kinh phí tổ chức Hội nghị.

(2) Xây dựng dự thảo

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm xây dựng dự thảo: (i1) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học và chỉ tiêu, phương hướng, giải pháp nhiệm vụ năm học 2025 - 2026; (i2) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu và tập thể lãnh đạo trong chỉ đạo thực hiện kế hoạch công tác năm học; (i3) Tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen thưởng năm học 2024-2025 và nội dung thi đua năm học 2025 - 2026; (i4) Thực hiện các quy chế, quy định nội bộ (dân chủ, chỉ tiêu nội bộ, làm việc, thi đua - khen thưởng - kỷ luật...).

Ban Thanh tra nhân dân (còn nhiệm kỳ): xây dựng báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

Lưu ý:

+ Các báo cáo (1), (2), (3) được xây ngắn gọn, đảm bảo đủ nội dung, tập trung vào vấn đề, nhiệm vụ giải pháp xây dựng dân chủ cơ sở, nâng cao chất lượng đội ngũ, chỉ tiêu chất lượng giáo dục.

+ Việc thành lập Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ mới: Được thực hiện sau khi có hướng dẫn cụ thể của cấp trên.

(3) *Thông báo triệu tập hội nghị* tới toàn thể viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

(4) *Tổ chức hội nghị cấp tổ/phòng*: Trước ít nhất 03 ngày tổ chức Hội nghị đơn vị, Thủ trưởng cơ sở giáo dục chỉ đạo các đơn vị cấp Tổ/Phòng nghiên cứu, cho ý kiến về Kế hoạch, các dự thảo báo cáo, chỉ tiêu dự kiến trong năm học, dự thảo các Quy chế; Tổng hợp ý kiến gửi về bộ phận Văn phòng để báo cáo thủ trưởng đơn vị nghiên cứu, hoàn thiện báo cáo hoặc chuẩn bị ý kiến giải đáp trong Hội nghị.

1.2. Tổ chức Hội nghị

(1) Điều hành, thư ký Hội nghị

Chủ trì Hội nghị là người điều hành và giải quyết các vấn đề phát sinh theo thẩm quyền. Hội nghị có 02 thành viên chủ trì: thủ trưởng đơn vị và 01 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: Là người 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. Thư ký Hội nghị gồm 02 thành viên do chủ trì Hội nghị cử.

(2) Chương trình Hội nghị

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Chủ trì lên điều hành Hội nghị.
- Khai mạc Hội nghị.
- Trình bày các báo cáo: Thủ trưởng đơn vị trực tiếp báo cáo hoặc phân công đại diện lãnh đạo đơn vị báo cáo:
 - + Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học và chỉ tiêu, phương hướng, giải pháp nhiệm vụ năm học 2025 - 2026;
 - + Báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu và tập thể lãnh đạo trong chỉ đạo thực hiện kế hoạch công tác năm học;
 - + Báo cáo Tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen thưởng năm học 2024-2025 và nội dung thi đua năm học 2025 - 2026;

- Đại biểu thảo luận, trao đổi.
- Chủ trì Hội nghị giải trình, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của VC, NLD và 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 và chương trình công tác năm học 2025 - 2026 (đối với Ban Thanh tra nhân dân còn nhiệm kỳ).
- Mời lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp trên phát biểu (nếu có).
- Khen thưởng, phát động thi đua, ký kết giao ước thi đua (Thủ trưởng đơn vị và đại diện các đơn vị ký kết).
- Biểu quyết thông qua nghị quyết Hội nghị.
- Bế mạc Hội nghị.

(3) Tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị

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

- Phổ biến nghị quyết Hội nghị đến toàn thể VC, NLD.
- Tiếp thu hoàn thiện nội dung các báo cáo đã được Hội nghị VC, NLD 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.

2. Đối với các cơ sở giáo dục tự thực tổ chức Hội nghị người lao động

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

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

2.4. Hình thức Hội nghị: Tập trung.

2.5. Maket Hội nghị (xem phụ lục 2).

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao Phòng Tổ chức - Hành chính, Sở Giáo dục và Đào tạo: theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

- Các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch, tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025 - 2026, báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị về Sở Giáo dục và Đào tạo (*chậm nhất 05 ngày sau khi hoàn thành tổ chức Hội nghị*) để theo dõi chỉ đạo¹.

- Công tác lưu trữ Hồ sơ Hội nghị gồm: kế hoạch tổ chức, biên bản Hội nghị, nghị quyết Hội nghị (*tham khảo theo Phụ lục 2*), báo cáo của người đứng đầu, và các quy chế, quy định, nội quy được thông nhất trong Hội nghị và các tài liệu liên quan khác; được lưu trữ theo quy định về công tác văn thư, lưu trữ để phục vụ kiểm tra, thanh tra.

Hội nghị Viên chức, người lao động là hoạt động quan trọng nhằm thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, phát huy quyền làm chủ của viên chức và người lao động, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh. Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị quan tâm, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- UBND các xã/phường/đặc khu (ph/h);
- Các Đ/c Phó GD Sở GDĐT;
- Các trường có cấp THPT (th/h);
- Các cơ sở GDTX (th/h);
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thúy

¹ Các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở báo cáo về Ủy ban nhân dân cấp xã; Các cơ sở giáo dục có cấp THPT, cơ sở giáo dục thường xuyên báo cáo về Sở GDĐT.

**Phụ lục 1: Maket Hội nghị đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc
Sở Giáo dục và Đào tạo**

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NINH
TRƯỜNG/ TRUNG TÂM

HỘI NGHỊ
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2025 - 2026

Địa điểm, ngày.....tháng.....năm 20...

Phụ lục 2. Maket Hội nghị đối với các cơ sở giáo dục tư thục

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NINH
TRƯỜNG.....

HỘI NGHỊ
NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2025 - 2026

Địa điểm, ngày.....tháng.....năm 20....

Phụ lục 2: Các mẫu văn bản Hội nghị VC, NLĐSỞ GD&ĐT TỈNH QUẢNG NINH²
TRƯỜNG/ TRUNG TÂMCỘNG HÒA 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**
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 viên chức, nhà giáo, người lao động (VC, NLĐ) Trường 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 làm việc 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 GD&ĐT, 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

² Đối với các đơn vị trực thuộc cấp xã, ghi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/ PHƯỜNG/ĐẶC KHU

- 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, NLD 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, NLD 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, NLD 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, NLD và Quy chế dân chủ ở cơ sở; tập thể VC, NLD 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, NLD nhất trí thông qua./.

Nơi nhận:

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

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

HIỆU TRƯỞNG/ GIÁM ĐỐC.....
Nguyễn Văn A

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, NLD 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, NLD 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, NLD: 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)
8. 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. Cơ chế giám sát

Hội nghị xác định Hội nghị VC, NLD là cơ chế giám sát trực tiếp tại đơn

vị, thay thế Ban Thanh tra nhân dân trước đây; tập thể VC, NLĐ theo dõi, phản ánh, kiến nghị về việc thực hiện nghị quyết, quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ và chế độ, chính sách; người đứng đầu tiếp thu, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền; UBND cấp xã và Sở GD&ĐT thực hiện việc kiểm tra theo phân cấp.

VI. 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
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

SỞ GD&ĐT TỈNH QUẢNG NINH
TRƯỜNG/ TRUNG TÂM

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

Số: /NQ...

....., 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, nhà giáo, 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. Cơ chế giám sát

Hội nghị xác định Hội nghị VC, NLĐ là cơ chế giám sát trực tiếp tại đơn vị, thay thế Ban Thanh tra nhân dân trước đây; tập thể VC, NLĐ giám sát việc thực hiện nghị quyết, quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ và các chế độ, chính sách; người đứng đầu tiếp thu, giải quyết hoặc báo cáo cấp trên; UBND cấp xã và Sở GD&ĐT giám sát theo phân cấp.

VI. Nhận xét, đánh giá chung

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

Tài liệu gửi kèm:

- Biên bản Hội nghị VC, NLĐ;
- Nghị quyết Hội nghị VC, NLĐ;
- Các báo cáo đã trình bày tại Hội nghị.

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

Nơi nhận:

- Như trên (báo cáo);
- Chỉ uỷ, Lãnh đạo Trường/Trung tâm;
- Các tổ/phòng CM, VP;
- Lưu: VT.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

HIỆU TRƯỞNG/ GIÁM ĐỐC.....
Nguyễn Văn A