

Số: 03 /KH-PGDĐT

Phú Giáo, ngày 16 tháng 02 năm 2017

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020**  
**của Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Thực hiện Quyết định số 332/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Phú Giáo giai đoạn 2016 - 2020;

Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo giai đoạn 2016 - 2020 cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu chung**

Tiếp tục triển khai Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giải đoạn 2011 - 2020 theo Nghị quyết 30c/NQ-CP và Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013.

Nhằm tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, từng bước hiện đại đội ngũ cán bộ, công chức từ huyện đến cơ sở có đủ phẩm chất và năng lực hoạt động có hiệu lực, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững.

Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng dịch vụ và chất lượng dịch vụ công thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo đạt mức trên 80% vào năm 2020.

Hoàn thiện và đẩy mạnh hoạt động mạng thông tin điện tử hành chính của huyện; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý Nhà nước; quy trình xử lý công việc của cơ quan, giữa các cơ quan với nhau và trong giao dịch với tổ chức, cá nhân, đặc biệt là trong hoạt động dịch vụ công của đơn vị sự nghiệp công.

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện giai đoạn 2011 - 2015.

Gắn kết công tác cải cách hành chính với thực hiện nhiệm vụ của cơ quan (PGDĐT); xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai

thực hiện công tác cải cách hành chính, hướng tới một nền hành chính minh bạch, hiệu quả, xây dựng “*Chính quyền thân thiện của dân, do dân, vì dân*” và “*Công sở thân thiện vì Nhân dân phục vụ*”.

## 2. Mục tiêu cụ thể

a) Tăng cường công tác thẩm định, kiểm tra, rà soát văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật (nếu có) đảm bảo tuân thủ quy trình, đúng quy định pháp luật nhằm hoàn thiện hệ thống văn bản thuộc thẩm quyền của cơ quan;

b) 100% thủ tục hành chính được rà soát hàng năm, đảm bảo thủ tục rõ ràng, đơn giản, công khai, minh bạch; kiểm soát thủ tục chặt chẽ, đúng pháp luật; đa dạng hóa việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến thủ tục hành chính;

c) 100% thủ tục hành chính được chuẩn hóa theo quy trình quản lý chất lượng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008;

d) 100% thủ tục hành chính được giải quyết theo cơ chế một cửa tại Bộ phận một cửa hiện đại cấp huyện và cơ chế một cửa thuộc Phòng GDĐT, khuyến khích các thủ tục hành chính thực hiện theo nguyên tắc tiếp nhận, thẩm định và giải quyết tại chỗ; 100% thủ tục hành chính có tính chất liên thông được giải quyết liên thông điện tử;

e) Phân đầu thực hiện 10% thủ tục hành chính được cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3;

g) Bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn chức danh vị trí việc làm; bảo đảm công chức, viên chức đạt chuẩn quy định về trình độ đào tạo và sử dụng thành thạo tin học văn phòng;

h) 100% cơ quan, đơn vị thực hiện đảm bảo Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015 - 2021 theo tinh thần Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo tỷ lệ tinh giản theo quy định;

i) 100% cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc chuyên môn; 100% văn bản, tài liệu không mật được trao đổi trên môi trường mạng và có ứng dụng chữ ký số; 100% các đơn vị và cá nhân sử dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc;

k) Triển khai có hiệu quả các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị

l) Áp dụng, duy trì, mở rộng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2008; 100% các đơn vị trường học áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2008.

## **2. Yêu cầu**

Gắn kết chặt chẽ việc triển khai các nhiệm vụ, Đề án, Chương trình, Kế hoạch cải cách hành chính; tăng cường chỉ đạo, phối hợp chặt chẽ giữa các ngành, các cấp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020, bảo đảm chất lượng, hiệu quả trên cơ sở thực hiện đầy đủ các nhóm giải pháp theo quy định tại Nghị quyết 30c/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 và Quyết định số 2492/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ngày 23/9/2016 về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Bình Dương giai đoạn 2016 - 2020;

Kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính theo từng năm và giai đoạn 2016 - 2020, phấn đấu đạt mục tiêu kế hoạch đề ra, nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

Xác định rõ trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính;

Kế thừa và phát huy những thành tựu, kinh nghiệm trong công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị trong thời gian qua, chủ động nghiên cứu, sáng tạo, vận dụng hiệu quả vào thực tiễn của cơ quan, đơn vị.

## **II. NỘI DUNG VÀ NHIỆM VỤ**

### **1. Cải cách thể chế**

a) Tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng thẩm định văn bản (quy phạm pháp luật), tăng cường tự kiểm tra và kiểm tra theo thẩm quyền các văn bản (quy phạm pháp luật) sau khi được ban hành; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật, không còn hiệu lực, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu thực tiễn; gắn kết công tác kiểm tra văn bản với theo dõi thi hành pháp luật, kiểm soát thủ tục hành chính;

b) Triển khai, phổ biến kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân biết, thực hiện đúng pháp luật;

c) Thực hiện chuyên mục lấy ý kiến dự thảo văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan để tiếp nhận các ý kiến đóng góp, phản biện của các tổ chức, cá nhân.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính; tổ chức rà soát hiệu quả của các thủ tục hành chính, trên cơ sở đó đề xuất đơn giản tối đa các thủ tục hành chính còn rườm rà, không cần thiết; tăng số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/03/2015 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của huyện đối với thủ tục có liên quan đến nhiều ngành và liên quan trực tiếp đến người dân;

b) Thường xuyên rà soát, hệ thống thủ tục hành chính theo quy định mới của pháp luật và thực hiện thống nhất trong toàn huyện. Cập nhật đưa các thủ tục hành chính lên Trang tin điện tử của cơ quan, đơn vị giúp cho cá nhân, tổ chức thuận tiện trong việc tra cứu, tham khảo khi cần thiết;

c) Thực hiện nghiêm túc trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính; trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính; công bố, công khai, minh bạch 36 thủ tục hành chính theo quy định; đồng thời, tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị theo quy định;

d) Cải tiến, nâng cao chất lượng hiệu quả trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin. Thực hiện hiệu quả phần mềm áp dụng cho Bộ phận một cửa hiện đại;

đ) Rà soát kiến nghị cắt giảm, chỉnh sửa kịp thời để nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý Nhà nước góp phần nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân về giải quyết thủ tục hành chính;

e) Tăng cường sự giám sát của người dân đối với việc chấp hành của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

a) Tiếp tục rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan; trên cơ sở hoàn thiện tổ chức bộ máy cho phù hợp với yêu cầu quản lý;

b) Triển khai thực hiện đảm bảo hiệu quả việc phân công nhằm tăng tính chủ động trong tham mưu, xử lý của các chuyên viên và lãnh đạo; đồng thời, đề cao vai trò chủ động, tinh thần trách nhiệm, nâng cao năng lực, loại bỏ tình trạng đùn đẩy trách nhiệm giữa các cá nhân;

c) Tiếp tục cải tiến chế độ làm việc, tăng cường trách nhiệm, năng lực của người đứng đầu cơ quan và cá nhân từng cán bộ, công chức trong giải quyết công việc;

#### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

a) Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, có bản lĩnh chính trị, có năng lực, tính chuyên nghiệp cao; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; đến năm 2020 có số lượng, cơ cấu hợp lý, đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm; bố trí và đề bạt cán bộ đúng quy hoạch, phù hợp với ngành nghề đã qua đào tạo và năng lực thi hành công vụ, phục vụ Nhân dân, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

b) Thực hiện công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức. Tổ chức đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo trung thực, khách quan và đúng với thành tích, kết quả thực thi công vụ, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức; phân công rõ nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức gắn với khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, bổ nhiệm. Loại bỏ, bãi nhiệm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm pháp luật, mất uy tín với Nhân dân;

c) Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức sát yêu cầu thực tế, chú trọng bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ và phương pháp xử lý tình huống; triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý đáp ứng yêu cầu phát triển của địa phương trong giai đoạn mới;

d) Thực hiện đúng quy định về tiếp nhận và quản lý công chức, đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của công chức, viên chức trúng tuyển;

đ) Tăng cường kiểm tra công vụ, trách nhiệm người đứng đầu, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những thiếu sót và kiến nghị xử lý các trường hợp sai phạm trong thực thi công vụ, quan liêu, tiêu cực, tham nhũng;

e) Triển khai kịp thời các quy định về cải cách chính sách tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công, các chế độ phụ cấp khác theo quy định; các quy định của pháp luật về khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ;

f) Thực hiện nghiêm túc Đề án tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo tinh thần Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, đến năm 2021 đảm bảo tỷ lệ tinh giản theo quy định.

## **5. Cải cách tài chính công**

a) Tăng cường công tác kiểm tra cải cách hành chính công gắn với thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

b) Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động mọi nguồn lực xã hội chăm lo phát triển sự nghiệp giáo dục, đào tạo. Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị;

c) Thực hiện hiệu quả cơ chế chi ngân sách dựa trên kết quả và chất lượng hoạt động, chất lượng chi tiêu theo mục tiêu, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị;

d) Thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công.

## **6. Hiện đại hóa hành chính**

a) Hoàn thiện và đẩy mạnh hoạt động Trang thông tin điện tử (Website) của cơ quan. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan đến năm 2020: 100% văn bản, tài liệu không mật được trao đổi trên môi trường mạng và có ứng dụng chữ ký số, sử dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc; phần đầu thực hiện 10% thủ tục hành chính được cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến trên mạng Internet ở cấp độ 3, 4 đáp ứng nhu cầu phục vụ cá nhân, tổ chức;

b) Tiếp tục hoàn thiện các phần mềm ứng dụng trong công tác cải cách hành chính, đặc biệt là nâng cấp ứng dụng phần mềm quản lý văn bản tại cơ quan, đơn vị;

c) Tiếp tục xây dựng, duy trì, mở rộng và cải tiến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong các cơ quan từ Phòng GDDT đến cơ sở;

d) Thực hiện theo lộ trình đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp trụ sở đảm bảo có đủ phương tiện, trang thiết bị hiện đại cần thiết nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước. Đến năm 2020, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của địa phương; cơ quan có cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí việc làm;

d) Chính sách tiền lương của cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện thang, bảng lương và các chế độ phụ cấp mới kịp thời theo quy định;

e) Sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ do đơn vị cung cấp trên lĩnh vực giáo dục đạt mức trên 80% vào năm 2020;

f) Đến năm 2020, việc ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông được áp dụng rộng rãi và nâng cao hiệu quả hoạt động trong các cơ quan, đơn vị.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

a) Tăng cường sự chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền và sự tham gia của các cá nhân, đơn vị trong thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011- 2020 của Chính phủ và Kế hoạch Cải cách hành chính PGDDT Phú Giáo giai đoạn 2016 - 2020;

b) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, kết hợp hiệu quả công tác cải cách hành chính với phòng, chống tham nhũng, lãng phí và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, quy chế dân chủ ở cơ quan, lấy kết quả thực hiện cải cách hành chính là tiêu chí để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng;

c) Tập trung, đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức, kỹ năng giao tiếp, ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nói chung và những cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên tiếp xúc, giải quyết công việc với người dân; từng bước nâng cao năng lực của công chức làm công tác tham mưu về cải cách hành chính;

d) Triển khai thực hiện xác định Chỉ số cải cách hành chính cấp huyện, cấp cơ sở trên địa bàn huyện; định kỳ kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện;

đ) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng; phát huy vai trò giám sát, phản biện của xã hội về việc thực hiện công tác cải cách hành chính của ngành. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tham gia vào tiến trình cải cách và giám sát chất lượng thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan được bố trí từ nguồn ngân sách Nhà nước hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Giải pháp thực hiện**

a) Phòng GDĐT chỉ đạo chung việc triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan giai đoạn 2016 - 2020 và những năm tiếp theo;

b) Tăng cường công tác lãnh đạo của cấp ủy đảng đối với công tác cải cách hành chính, xem đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của đơn vị; đẩy mạnh công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai cải cách hành chính từ huyện đến cơ sở. Trưởng phòng chịu trách nhiệm về kế hoạch, nội dung, tình hình và kết quả thực hiện cải cách hành chính trong phạm vi thẩm quyền quản lý;

c) Các đơn vị trường học nghiên cứu, quán triệt, triển khai Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 của Phòng GDĐT. Xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ cấp bách và thường xuyên, là khâu đột phá trong thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội;

d) Bố trí kinh phí từ ngân sách Nhà nước để triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính ở các đơn vị;

đ) Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan và của các đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; nâng cao vai trò của nhân dân, tổ chức tham gia vào tiến trình cải cách hành chính và giám sát đối với hoạt động của bộ phận hành chính thuộc Phòng GDĐT;

Công khai số điện thoại, hộp thư góp ý tại cơ quan, đơn vị, kịp thời tiếp nhận và giải quyết những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính; công khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

e) Đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính ở cơ quan và ở các đơn vị. Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ quý, năm và đột xuất theo yêu cầu về công tác cải cách hành chính. Từng bước củng cố và nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức chuyên trách về cải cách hành chính;

f) Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; chủ động đề xuất những nhiệm vụ trọng tâm cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của cơ quan, đơn vị, để Phòng GDĐT tham mưu Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo, triển khai; Thường xuyên cập nhật thông tin, đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Kế hoạch đề ra;

g) Bố trí nhân sự đảm bảo khung năng lực vị trí việc làm, nhất là cán bộ một cửa, cán bộ chuyên trách cải cách hành chính; bố trí kinh phí và các nguồn lực khác đảm bảo cho công tác cải cách hành chính;



h) Các đơn vị căn cứ vào Kế hoạch cải cách hành chính PGDDĐT Phú Giáo giai đoạn 2016 - 2020 khẩn trương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị giai đoạn 2016 - 2020 và Kế hoạch công tác cải cách hành chính hàng năm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, công tác quản lý và yêu cầu thực tế của đơn vị để triển khai thực hiện; tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thời gian qua, chủ động, sáng tạo, đề xuất giải pháp, sáng kiến để thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính tại đơn vị; góp phần nâng cao kết quả đánh giá Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo giai đoạn 2016 - 2020. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung những nội dung cụ thể của Kế hoạch hoặc khó khăn, vướng mắc, Hiệu trưởng các đơn vị chủ động báo cáo, đề xuất về Phòng GDĐT để được xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Phòng CTTTT-PC Sở GDĐT;
- Phòng Tư pháp;
- Lãnh đạo PGDDĐT;
- Các trường trực thuộc;
- Website PGDDĐT;
- Lưu: VT.



**TRƯỞNG PHÒNG**

*Dặng Chánh Tuấn*