

Số: *1238*/SGDDĐT-TCCB

Hà Tĩnh, ngày *24* tháng *8* năm 2017

V/v Hướng dẫn công tác quản lý
đội ngũ năm học 2017-2018

Kính gửi:

- Các trường THPT, Trường THCS&THPT DTNT Hà Tĩnh;
- Trường TH, THCS & THPT - Đại học Hà Tĩnh;
- Các phòng giáo dục và đào tạo;
- Trung tâm BDNVSP&GDTX tỉnh, GDNN&GDTX cấp huyện.

Quán triệt Chỉ thị số 2699/CT-BGDĐT ngày 08/8/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2017-2018 của ngành giáo dục (Chỉ thị 2699), căn cứ phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm học 2017-2018 của Sở GDĐT tại Văn bản số 1216/BC-SGDĐT ngày 23/8/2017 (Văn bản 1216), Sở hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, phát triển và nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục (NG&CBQLCSGD) như sau:

I. NHIỆM VỤ XÂY DỰNG TỔ CHỨC BỘ MÁY, ĐỘI NGŨ

Các phòng GDĐT, các cơ sở giáo dục triển khai những nhiệm vụ đã hướng dẫn tại các Văn bản: số 1579/SGDDĐT-TCCB ngày 18/9/2015 (Văn bản 1579), số 136/SGDDĐT-TCCB ngày 10/02/2017 (Văn bản 136) về Hướng dẫn công tác tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ NG&CBQLCSGD (gửi kèm theo trên IO, cổng TTĐT của Sở).

II. MỘT SỐ NỘI DUNG TẬP TRUNG CHỈ ĐẠO TRONG NĂM HỌC

1. Về tổ chức bộ máy, ban hành nội quy, quy định của tổ chức, đơn vị

- Trước ngày 15/9/2017, hoàn thành việc kiện toàn tổ chức bộ máy đảng, đoàn thể, ban vì sự tiến bộ phụ nữ, hội đồng trường, hội đồng thi đua khen thưởng, tổ chuyên môn, tổ văn phòng...; ban hành quy chế, quy định, kế hoạch hoạt động, phân công, bố trí nhân lực của các tổ, đoàn thể sát hợp thực tế địa phương, đơn vị, đảm bảo hoạt động hiệu quả.

- Căn cứ hướng dẫn của điều lệ nhà trường, quy chế hoạt động của trung tâm, thủ trưởng đơn vị thảo luận, thống nhất trong tập thể lãnh đạo cốt cán, ban hành nội quy hoạt động của đơn vị và tổ chức thực hiện nghiêm túc;

- Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện 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, đơn vị sự nghiệp công lập, thủ trưởng đơn vị chỉ đạo rà soát, bổ sung, sửa đổi hoặc xây dựng mới và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị, cơ quan.

2. Về sử dụng đội ngũ

Ngoài những nội dung hướng dẫn tại các Văn bản số 1579, số 136 nói trên, cần quan tâm triển khai một số nội dung sau:

- Căn cứ thông báo kết quả kiểm tra công tác quản lý đội ngũ năm học 2016-2017 của Sở tại Văn bản số 542/SGDDĐT-TCCB ngày 25/4/2017 (đối với các phòng GDĐT) và Văn bản số 695/SGDDĐT-TCCB ngày 22/5/2017 (đối với các đơn vị trực thuộc), rà soát, đánh giá đúng thực trạng chất lượng đội ngũ NG&CBQLCSGD để điều chỉnh, sắp xếp, bố trí, sử dụng hợp lý, nâng cao hiệu quả công tác của đội ngũ;

- Tổ chức quán triệt, nâng cao nhận thức của đội ngũ NG&CBQLCSGD về chủ trương của Đảng và Chính phủ về đổi mới GDĐT và hội nhập quốc tế; chú trọng bồi dưỡng NG&CBQLCSGD về phẩm chất chính trị, bản lĩnh đổi mới căn bản, toàn diện GDĐT, nhận thức đầy đủ về chủ trương tinh giản bộ máy, biên chế; thực hiện tốt cuộc vận động kỷ cương, tinh thương, trách nhiệm trong cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục;

Phổ biến, quán triệt nhiệm vụ trọng tâm trong năm học tại Chi thị 2699, Văn bản 1216 nói trên; Quy định của Bộ GDĐT về đạo đức nhà giáo (kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008); về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông (Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/06/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009), đối với giáo viên mầm non (Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011); quy định về nhiệm vụ của nhân viên y tế trường học (Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của liên Bộ Y tế và GDĐT); quy định về xử lý công chức, viên chức vi phạm chính sách dân số - kế hoạch hóa gia đình (Quyết định số 77/2014/QĐ-UBND ngày 12/11/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh); quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường (Nghị định số 80/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ)... và thực hiện nghiêm túc các văn bản này.

- Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đúng thẩm quyền hoặc đề xuất cơ quan quản lý cấp trên thực hiện theo thẩm quyền đối với cán bộ quản lý đảm bảo đúng quy chế/quy định hiện hành, đúng vị trí việc làm và yêu cầu về tiêu chuẩn chức danh;

Các tổ chuyên môn có nguồn cán bộ dồi dào, có năng lực, thủ trưởng cơ sở giáo dục mạnh dạn thực hiện quy trình bổ nhiệm tổ trưởng có tố chất quản lý, giỏi về chuyên môn, có bản lĩnh đổi mới, được đồng nghiệp trong tổ suy tôn giữ chức vụ tổ trưởng.

- Có phương án bố trí hợp lý hoặc đề xuất khắc phục tình trạng thừa, thiếu giáo viên cục bộ theo quy chế phân công nhiệm vụ, biệt phái viên chức của Sở/UBND cấp huyện; tinh giản giáo viên không đủ tiêu chuẩn, đảm bảo đến năm 2020 đội ngũ nhà giáo các cấp đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường, lớp của địa phương, đơn vị;

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn giao nhiệm vụ cho giáo viên giỏi, giáo viên có trình độ trên chuẩn thực hiện một số chuyên đề chuyên sâu; đúc rút, phổ biến kinh nghiệm, kèm cặp bồi dưỡng giáo viên yếu hơn về chuyên môn, phương pháp giảng dạy; đồng thời có chính sách cụ thể của đơn vị để sử dụng hiệu quả số giáo viên giỏi, tâm huyết, trách nhiệm; nâng cao chất lượng dạy học Tiếng Anh, Tin học ở những nơi đủ giáo viên;

- Chỉ đạo giáo viên, tổ chức đoàn, đội trường học làm tốt công tác định hướng nghề nghiệp và phân luồng học sinh trung học;

- Phân công nhân sự có năng lực, trách nhiệm để quản lý hồ sơ công chức, viên chức, cơ sở dữ liệu ePmis và quản lý ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học, quản lý cơ sở giáo dục hiệu quả;

- Hướng dẫn nhân viên y tế thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 8, Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT của liên Bộ Y tế và GDĐT (thay thế các quy định trước đây về công tác y tế trường học);

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, giáo viên theo Hướng dẫn số 145/HD-SNV ngày 25/11/2016 của Sở Nội vụ, hướng dẫn của Sở GDĐT về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức hằng năm và các thông tư, hướng dẫn đánh giá, xếp loại theo Chuẩn CBQL, giáo viên do Bộ GDĐT ban hành. Khuyến khích các đơn vị chủ động xây dựng phương án tích hợp, liên thông giữa các kết quả đánh giá để làm rõ thực trạng về chất lượng đội ngũ, sử dụng các kết quả đánh giá để sàng lọc, tinh giản biên chế đội ngũ theo Nghị quyết số 39/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh và kế hoạch của cơ sở giáo dục.

3. Về đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ

a) Xây dựng kế hoạch và tạo điều kiện về thời gian, kinh phí hỗ trợ cho giáo viên, nhân viên các cấp hoàn thiện bồi dưỡng theo yêu cầu của hạng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:

- Từ năm học 2017-2018 trở đi, phân đầu mỗi năm học tối thiểu có 20 % tổng số CBQL, GV các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên được bồi dưỡng, cấp chứng chỉ về tiêu chuẩn chức danh hạng đã được bổ nhiệm (nội dung bồi dưỡng theo các quyết định của Bộ GDĐT, gồm kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung; Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp);

- Đối với CBQL, GV có nhu cầu bồi dưỡng để dự thi thăng hạng và xếp lương theo hạng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cao hơn: Ngoài nội dung bồi dưỡng nêu trên, còn phải bồi dưỡng nội dung tin học, ngoại ngữ tương ứng với hạng đăng ký dự thi. Việc thi thăng hạng thực hiện theo Thông tư 20/2017/TT-BGDĐT.

b) Quan tâm bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, trình độ tin học, ngoại ngữ cho đội ngũ; chú trọng bồi dưỡng thường xuyên ngay tại đơn vị; tăng cường chất lượng, hiệu quả công tác bồi dưỡng thường xuyên thông qua sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn, nâng cao năng lực tự học của giáo viên qua mạng internet và

tăng cường trao đổi, giao lưu, hợp tác với nhiều hình thức phù hợp giữa các nhà trường, địa phương, khu vực và quốc tế; tổ chức có hiệu quả các Hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, giáo viên làm Bí thư Đoàn trường, làm công tác Tổng phụ trách Đội giỏi, khuyến khích giáo viên chủ động, tích cực tham gia các Hội thi/sân chơi do Bộ/Sở GDĐT tổ chức theo quy định.

Các cơ sở giáo dục ngoài công lập cần quan tâm đặc biệt đến hoạt động bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục theo hướng trên đây, đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

4. Thực hiện chế độ, chính sách đối với đội ngũ

Yêu cầu đúng, đủ, kịp thời, không để giáo viên dạy vượt giờ tiêu chuẩn mà không được hưởng chế độ làm việc ngoài giờ. Với những địa phương có cơ sở giáo dục ở vùng khó khăn, cơ quan, đơn vị cần có chính sách cụ thể đối với đội ngũ về điều kiện sinh hoạt, làm việc, thời gian công tác... để động viên họ an tâm công tác. Giải quyết kịp thời, dứt điểm các trường hợp bức xúc, khiếu kiện kéo dài liên quan đến tuyển dụng và hợp đồng lao động cũng như chế độ, chính sách của NG&CBQLCSGD còn tồn đọng tại các nhà trường.

Việc hợp đồng giáo viên, nhân viên (nếu có) phải thực hiện đúng hướng dẫn số 139/HD-SNV ngày 21/11/2016 của Sở Nội vụ gửi kèm Công văn số 1737/SGDDĐT-TCCB ngày 01/12/2016 của Sở (ký, chấm dứt hợp đồng, đóng các loại bảo hiểm, nâng lương, đánh giá, phân loại, báo cáo lao động hợp đồng).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các phòng GDĐT, thủ trưởng các cơ sở giáo dục chỉ đạo, đôn đốc, giám sát, kiểm tra các nhà trường, cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch triển khai các nhiệm vụ trên đây; thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ thông tin, báo cáo về những vấn đề liên quan của đơn vị, địa phương; báo cáo kết quả thực hiện về Sở (qua phòng TCCB) trước ngày 10/6/2018.

(Gửi kèm theo Công văn này Kế hoạch công tác TCCB, xây dựng và phát triển đội ngũ NG&CBQLGD năm học 2017-2018)

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phản ánh về Sở (qua phòng TCCB, điện thoại: 02393.858729/0983859337, email: phandinhlai@hatinh.edu.vn; huudoan.sgdht@gmail.com để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ TCCB, Cục NG&CBQLCSGD-Bộ GDĐT;
- Giám đốc, Phó Giám đốc;
- Thường trực CDGD;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Công TTĐT Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB (4).



Trần Trung Dũng

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC TỔ CHỨC BỘ MÁY, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ
NHÀ GIÁO VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO DỤC NĂM HỌC 2017-2018
 (kèm theo Công văn số *1238* /SGDDT-TCCB ngày *24* / 8/2017 của Sở GDĐT)

1. Xem xét, thực hiện hàng tháng

TT	Nhiệm vụ	Yêu cầu
1.1	Chỉ đạo thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo	Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 Quy định về đạo đức nhà giáo
1.2	Báo cáo định kỳ hàng tháng	Theo các Công văn quy định của Sở
1.3	Nâng lương thường xuyên	Hoàn thành chậm nhất 20 ngày sau khi nhân sự đến hạn nâng lương, không trình trước khi đến hạn
1.4	Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại CBQL, nhân viên kế toán	- Đối tượng phải thi tuyển: Đăng ký và dự thi theo kế hoạch của Sở; - Đối tượng không phải thi tuyển và kế toán: Lập hồ sơ theo Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg, Hướng dẫn số 446/HD-SGDĐT ngày 31/3/2015 (đối với CBQL), Thông tư Liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV (đối với kế toán); trình cấp có thẩm quyền trước khi đến hạn 90 ngày, ban hành quyết định chậm nhất trước 01 ngày trước khi đến hạn.
1.5	Làm hồ sơ, thủ tục, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất, BHXH...cho người lao động.	- Liên hệ với BHXH cấp huyện để được hướng dẫn làm đúng quy trình, đủ chế độ và kịp thời, không để thiệt thòi quyền lợi người lao động. - Quy trách nhiệm cá nhân nếu để chậm trễ, sai, sót.
1.6	Hướng dẫn hồ sơ, làm thủ tục, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định viên chức thôi việc, kỷ luật (nếu có), công nhận hết hạn tập sự, bổ nhiệm ngạch cho viên chức khi đến hạn.	- Theo quy định tại Nghị định 29/2012/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các văn bản có liên quan; - Quy trách nhiệm cá nhân nếu để chậm trễ, sai sót.
1.7	Rà soát, bổ sung, báo cáo định kỳ, kiểm tra, đánh giá công tác cập nhật thông tin nhân sự (ePMIS).	- Chính xác, kịp thời, đầy đủ; - Quy trách nhiệm cá nhân, người đứng đầu nếu để chậm trễ, sai sót..

1.8	Kiểm tra, thanh tra công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng và thực hiện chính sách đối với đội ngũ tại các phòng GDĐT, đơn vị trực thuộc (có thể phối hợp với Thanh tra, Sở Nội vụ).	- Đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ liên quan; - Phòng TCCB (hoặc Thanh tra) thông báo trước lịch đến đơn vị
1.9	Tìm hiểu cán bộ đương chức và dự nguồn tại huyện (TX, TP).	Phòng TCCB chủ động thời gian, chủ trì, phối hợp với cấp ủy địa phương thực hiện.
1.10	Thu hồ sơ nâng lương trước thời hạn	- Theo lịch quy định của phòng/sở GDĐT; - Quy trách nhiệm cá nhân nếu chậm trễ, sai sót.

2. Kế hoạch hoạt động chủ yếu trong năm học

Thời gian	Nội dung công tác chủ yếu
Tháng 9/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai công tác tổ chức bộ máy, xây dựng đội ngũ đầu năm học; - Rà soát, tổng hợp tình hình đội ngũ đầu năm học; - Triển khai công tác Vì sự tiến bộ phụ nữ năm học mới; - Báo cáo, triển khai nhiệm vụ bổ nhiệm CBQL đơn vị trực thuộc Sở; - Thực hiện Quyết định 37/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh về tổ chức bộ máy Sở và các quy định có liên quan; - Tập huấn nhân sự lập dữ liệu công chức, viên chức theo chủ trương của UBND tỉnh; - Xây dựng kế hoạch, biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng năm học 2018-2019; - Thu nhận và xử lý hồ sơ tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP của 06 tháng đầu năm 2018; - Thu nhận báo cáo việc thực hiện đề án phát triển trường trực thuộc Sở - Báo cáo quý 3 về công chức, viên chức theo yêu cầu của Sở Nội vụ.
Tháng 10/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thực hiện đề án phát triển nhà trường trực thuộc Sở; - Kiểm tra việc bố trí, sử dụng đội ngũ, quy chế dân chủ tại các cơ sở giáo dục; - Tham mưu UBND tỉnh ban hành: Quy định tiêu chuẩn chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng GDĐT cấp huyện; khung năng lực công chức Sở; - Chuẩn bị dữ liệu, lập kế hoạch bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; phổ thông công lập và thực hiện kế hoạch.
Tháng 11/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc bố trí, sử dụng đội ngũ các cơ sở giáo dục; - Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2018; - Tập huấn, bồi dưỡng CBQL theo kế hoạch

	<ul style="list-style-type: none"> - Thi và bổ nhiệm CBQL đơn vị trực thuộc Sở theo kế hoạch; - Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; phổ thông công lập.
Tháng 12/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Thi và bổ nhiệm CBQL đơn vị trực thuộc Sở theo kế hoạch; - Thanh tra, kiểm tra việc bố trí, sử dụng đội ngũ các các cơ sở giáo dục; - Báo cáo 6 tháng cuối năm; - Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; phổ thông công lập; - Duyệt biên chế- quỹ tiền lương năm 2018.
Tháng 01/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn: kê khai bổ sung hồ sơ CC, VC; tài sản, thu nhập cá nhân; đánh giá và phân loại công chức năm 2017; tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ; - Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; phổ thông công lập; - Đôn đốc, nhắc nhở việc thu thập minh chứng đánh giá CBQL, GV theo Chuẩn; - Thanh tra, kiểm tra việc bố trí, sử dụng đội ngũ các các cơ sở giáo dục; - Báo cáo cuối học kỳ 1 về TCCB, nhà giáo (15/01/2018);
Tháng 02/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Đôn đốc, phối hợp chỉ đạo đánh giá CBQL, GV, NV cuối năm học (theo quy định của Sở Nội vụ và đánh giá theo Chuẩn của Bộ GDĐT); - Nghi Tết nguyên đán theo Kế hoạch; - Kiểm tra việc bố trí, sử dụng đội ngũ các các cơ sở giáo dục; - Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; phổ thông công lập; - Thi và bổ nhiệm CBQL đơn vị trực thuộc Sở theo kế hoạch; - Thu nhận và xử lý hồ sơ tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP của 06 tháng cuối năm 2018.
Tháng 03/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Quý I/2018; - Thanh tra, kiểm tra việc bố trí, sử dụng đội ngũ các các cơ sở giáo dục; - Thi và bổ nhiệm CBQL theo kế hoạch; - Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; phổ thông công lập.
Tháng 04/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Thi và bổ nhiệm CBQL theo kế hoạch. - Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; phổ thông công lập.
Tháng 05/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, kiểm tra việc đánh giá CBQL, GV theo Chuẩn; theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP và Hướng dẫn 145 của Sở Nội vụ - Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; phổ thông công lập; - Phối hợp VP, triển khai yêu cầu báo cáo cuối năm học, tổng hợp số liệu.
Tháng 06/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Làm báo cáo thi đua, báo cáo cuối năm gửi Bộ GDĐT, UBND tỉnh; - Bình xét, đề xuất xếp loại thi đua đơn vị, cá nhân;

	- Báo cáo 6 tháng đầu năm 2018;
Tháng 07/2018	- Phối hợp cấp uỷ các cấp về nhận xét, đánh giá cán bộ; - Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Bộ GDĐT về đánh giá cán bộ, viên chức và đánh giá theo Chuẩn (hoàn thành trước 31/7); - Chuẩn bị tổ chức bộ máy, đội ngũ năm học 2018-2019; - Thi và bổ nhiệm CBQL đơn vị trực thuộc Sở theo kế hoạch; - Tập huấn, bồi dưỡng CBQL theo kế hoạch
Tháng 08/2018	- Tham mưu bố trí đội ngũ năm học mới; - Hội nghị, tập huấn ở Bộ; - Tập huấn, bồi dưỡng CBQL; - Hướng dẫn thực hiện công tác bộ máy và nhà giáo năm học 2018-2019.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO