

Số: /KH-SGDĐT

Hà Tĩnh, ngày tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH

Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối, phong cách làm việc, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức Ngành GDĐT Hà Tĩnh

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg, ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước trong các cơ quan hành chính các cấp; Quyết định 52/2017/QĐ-UBND, ngày 22/11/2017 về Ban hành Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương, hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Căn cứ Kế hoạch số 73/KH-SGDĐT, ngày 14/01/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Ban hành thực hiện cải cách hành chính năm 2020, Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối, phong cách làm việc, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức Ngành GDĐT Hà Tĩnh, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tạo chuyển biến mạnh mẽ, tích cực về hiệu quả trong công tác quản lý, nâng cao về ý thức trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, tinh thần phục vụ nhân dân, thái độ ứng xử, tác phong của đội ngũ nhà giáo và chức trách thực thi công vụ, giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) của cán bộ công chức, viên chức trong toàn Ngành.

- Thực hiện đồng bộ phân cấp quản lý giáo dục; đổi mới mạnh mẽ công tác chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc đúng thẩm quyền, đúng phạm vi trách nhiệm được giao, đảm bảo sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật.

- Đẩy mạnh cải cách TTHC, đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch có hiệu quả.

2. Yêu cầu:

- Các đơn vị, cơ sở giáo dục trong toàn Ngành tổ chức phổ biến quán triệt đầy đủ tinh thần Chỉ thị số 26/CT-TTg, ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định 52/2017/QĐ-UBND, ngày 22/11/2017 về Ban hành Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương, hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Khẩn trương xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ gắn với nhiệm vụ chính trị, công tác chuyên môn của đơn vị, tránh phô trương, hình thức, làm việc theo phong trào.

- Các giải pháp được thực hiện quyết liệt, mạnh mẽ, đồng thời, động viên, biểu dương kịp thời các tập thể, cá nhân làm tốt, kiên quyết xử lý nghiêm những hành vi những nhiều, gây phiền hà cho người dân, tổ chức trong quá trình quản lý hành chính.

- Tăng cường các hoạt động thanh tra, kiểm tra, phát huy tác dụng của các hoạt động giám sát đối với các chất lượng, hiệu quả GDĐT.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối với Lãnh đạo Sở, lãnh đạo các Phòng Sở, Trưởng phòng GDĐT các huyện, thành phố, thị xã và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở

- Thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước, trong đó chú trọng đến các yêu cầu, nội dung, giải pháp về công tác cán bộ trong Nghị quyết số 04-NQ/TW, ngày 30/10/2016 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII “Về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ”.

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm túc: Chỉ thị số 05 - CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; Quy định số 55-QĐ/TW, ngày 19/12/2016 của Bộ Chính trị về một số việc cần làm ngay để tăng cường vai trò nêu gương của cán bộ, đảng viên; Luật Cán bộ công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP, ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg, ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 13/CT-TTg, ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC; Quyết định số 733/QĐ-TTg, ngày 14/6/2019 về việc ban hành Kế hoạch Phong trào thi đua “cán bộ, công chức, viên chức thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2025.

- Thực hiện Quyết định số 2749/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh, ngày 16/8/2019 về việc ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2019 - 2020 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; hướng dẫn thực hiện các nhiệm vụ năm học đối với giáo dục mầm non; giáo dục tiểu học; giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2019 – 2020; Quyết định 762/QĐ-UBND, ngày 06/03/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh, sửa đổi, bổ sung khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 1 Quyết định số 2749/QĐ-UBND, ngày 16/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2019-2020 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên. Qua đó, xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, Kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các bộ phận, đầu mối trực thuộc. Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác làm việc, phân công lại vị trí công tác đối với cán bộ công chức, viên chức. Đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp để nâng cao hiệu quả hoạt động; kiên quyết thực hiện tinh giản số công chức, viên chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách các TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. Giải quyết việc đúng thẩm quyền, đúng phạm vi trách nhiệm được giao; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của mình lên cấp trên. Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Tuân thủ trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật; tập trung chỉ đạo đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện các quyết định của cơ quan quản lý cấp trên, tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung liên quan.

- Phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị, phòng, bộ phận, từng cán bộ công chức, viên chức, đảm bảo không trùng lặp, chồng chéo; mỗi công việc có một bộ phận hoặc cá nhân chịu trách nhiệm trực tiếp về tiến độ và kết quả thực hiện. Cấp trên không làm thay công việc của cấp dưới, tập thể không làm việc thay công việc của cá nhân và ngược lại.

- Giảm số lượng các cuộc họp, tổ chức lồng ghép nhiều nội dung trong cùng một cuộc họp có cùng thành phần dự họp; tăng cường các cuộc họp, Hội nghị bằng hình thức trực tuyến; Giấy mời, tài liệu họp phải được gửi trước qua hộp thư điện tử, phần mềm ứng dụng quản lý văn bản đến các thành phần dự họp trước ngày họp ít nhất 03 ngày (trừ trường hợp đặc biệt), không gửi lại tài liệu này tại cuộc họp.

- Dự họp đúng thành phần được mời hoặc được triệu tập và có trách nhiệm phát biểu ý kiến về những vấn đề liên quan. Trường hợp đặc biệt, khi thành phần mời của cơ quan, đơn vị không thể dự họp thì phải báo cáo với người chủ trì cuộc họp và cử người đi họp thay, nhưng người dự họp thay phải được giao đủ thẩm quyền về mặt chuyên môn để thay mặt lãnh đạo cơ quan, đơn vị phát biểu ý kiến về những nội dung liên quan. Người đi dự họp thay phải báo cáo kết quả cuộc họp cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị. Trường hợp ủy quyền cho cấp dưới trực tiếp đi thay, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị vẫn phải chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu của người được ủy quyền tại cuộc họp.

- Tăng cường kỷ luật công vụ trong thực hiện các nhiệm vụ, chỉ đạo của UBND tỉnh và Sở GDĐT. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, bộ phận liên quan nếu các việc để chậm tiến độ, không hoàn thành hoặc không thực hiện đúng chế độ thông tin báo

cáo theo quy định; việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của tổ chức, công dân, nhất là việc thực hiện thủ tục các loại giấy phép, cấp bản sao văn bằng, chuyển trường...

- Tăng cường quản lý nhà nước và công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ định kỳ và đột xuất. Có biện pháp chấn chỉnh việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính bao gồm cả giám sát từ người dân, tổ chức; về văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ. Xử lý nghiêm, kịp thời, đúng quy định pháp luật các cơ quan, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Đối với cán bộ công chức, viên chức ngành GDĐT

- Nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục; phải thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, đúng các quy trình, quy chế làm việc, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân; thực hiện quy tắc, văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

- Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền, thực hiện đúng, đủ chức trách và nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công, không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ.

- Mỗi cán bộ công chức, viên chức chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao, về chất lượng tham mưu, đề xuất trong lĩnh vực công tác. Trường hợp tham mưu, đề xuất không hết trách nhiệm, trái quy định của pháp luật phải chịu trách nhiệm công vụ; trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng phải bị xử lý theo quy định của pháp luật, quy định về bồi thường trách nhiệm nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan. Trong quá trình thực thi trách nhiệm, nghiêm cấm cán bộ công chức, viên chức gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân và người học.

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức, không sử dụng thời gian làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường, nghiêm cấm sử dụng rượu bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được đánh bạc dưới mọi hình thức.

- Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức nếu phát hiện thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng qui định của cán bộ, công chức, viên chức trong cùng

cơ quan, đơn vị hoặc khác cơ quan, đơn vị có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ và chịu trách nhiệm cá nhân về những nội dung đã báo cáo.

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

Tăng cường phổ biến, quán triệt đến tới cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong toàn ngành về triển khai thực hiện các Văn bản ở mục II; Chỉ thị số 26/CT-TTg, ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định 52/2017/QĐ-UBND, ngày 22/11/2017 về Ban hành Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương, hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

a. Giao Văn phòng Sở:

- Chủ động chọn nội dung, chuyên đề cụ thể, xây dựng Kế hoạch tuyên truyền, phát động phong trào thi đua thực hiện “Kỷ luật, kỷ cương hành chính”.

- Thường xuyên thông tin để nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức trong toàn Ngành chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính. Rà soát, hoàn thiện Nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan Sở; thường trực trong điều hành, quản lý, khai thác, cập nhật thông tin vào trang thông tin của Sở. Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của Sở GDĐT; Chủ trì, phối hợp với các phòng và tương đương sử dụng có hiệu quả hệ thống thư điện tử. Yêu cầu thủ trưởng các Phòng GDĐT, các đơn vị trực thuộc, lãnh đạo các phòng và tương đương thuộc Sở chuẩn bị kỹ nội dung các báo cáo, tờ trình và có mặt tại các cuộc họp do Lãnh đạo Sở GDĐT chủ trì; báo cáo Giám đốc Sở các trường hợp thực hiện không nghiêm quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; có văn bản nhắc nhở, phê bình trong toàn ngành; làm cơ sở xem xét, đánh giá thi đua các đơn vị cuối năm học.

- Văn phòng phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ, Đảng ủy cơ quan Sở chủ trì xây dựng kế hoạch chi tiết; xây dựng các mục tiêu, chỉ tiêu, mức phấn đấu cụ thể của toàn cơ quan trong việc đổi mới tích cực lề lối làm việc; lồng ghép công tác phê và tự phê về tác phong, lề lối làm việc, đạo đức, lối sống của cá nhân và tập thể vào nội dung sinh hoạt Chi bộ Đảng hàng tháng; Quy định nội dung và kết quả thực hiện Kế hoạch này là một trong các tiêu chuẩn bình xét thi đua cuối năm của tập thể, cá nhân.

- Định kỳ vào ngày 20 của tháng cuối quý, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính về UBND tỉnh.

b. Giao Phòng Tổ chức cán bộ:

- Thực hiện nghiêm, kịp thời các quyết định và chỉ đạo của UBND tỉnh về việc rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng và tương đương thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc; thực hiện rà soát, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với từng vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức.

- Phối hợp với Văn phòng xây dựng Kế hoạch kiểm tra thường xuyên và đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan, đơn vị, trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức gắn với kiểm tra thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở. Xử lý kịp thời các nguồn tin do cơ quan báo chí phản ánh việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị.

c. Giao Thanh tra Sở:

- Xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra, nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động thanh tra hành chính, chuyên ngành GDĐT; giải quyết dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo; thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ vào kết quả thanh tra để xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị với Giám đốc Sở hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý kỷ luật đối với cá nhân và tập thể có vi phạm; đề xuất Giám đốc Sở xem xét và tham mưu UBND tỉnh xử lý kỷ luật đối với người đứng đầu đơn vị, cơ sở giáo dục thực hiện không nghiêm túc, thiếu trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị, để xảy ra các vụ việc tồn đọng, kéo dài, gây bức xúc trong dư luận.

d. Giao các phòng có liên quan:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công phụ trách, nhiệm vụ trọng tâm năm học để phối hợp tổ chức chỉ đạo việc thực hiện Kế hoạch và kiểm tra các đơn vị thuộc lĩnh vực quản lý.

- Tăng cường quản lý các cơ sở giáo dục ngoài công lập, chấn chỉnh và kịp thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm các quy định của Ngành và quy định của pháp luật. Đề xuất với Giám đốc Sở tiếp tục tham mưu với UBND tỉnh ban hành các chủ trương, chính sách và có biện pháp, cơ chế quản lý các cơ sở giáo dục ngoài công lập theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp tổ chức kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, bộ TTHC của Ngành, phát hiện các nội dung quy định bất cập, hạn chế để tham mưu với Giám đốc đề xuất bổ sung, điều chỉnh, hoàn thiện theo nguyên tắc đúng pháp luật, đơn giản hóa, minh bạch, rút gọn đầu mối và rút ngắn thời gian giải quyết.

2. Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố

Xây dựng Kế hoạch triển khai; Tham mưu UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước trong Ngành, hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ, đảm bảo chất lượng và hiệu quả giáo dục.

- Giúp UBND huyện, thành phố, thị xã hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ để thực hiện mục tiêu, chương trình, nội dung, Kế hoạch giáo dục theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Tăng cường quản lý các cơ sở giáo dục ngoài công lập. Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với việc thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành tại các đơn vị, cơ sở giáo dục trên địa bàn theo thẩm quyền quản lý được phân cấp.

- Chủ trì phối các đơn vị liên quan tổ chức các đoàn thanh tra, kiểm tra theo lịch hoặc đột xuất đối với các cơ sở giáo dục theo phân cấp quản lý; thường xuyên chủ động, tiếp nhận, xử lý, tháo gỡ những vướng mắc, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo thẩm quyền; kiến nghị đề xuất với cơ quan quản lý cấp trên xem xét, xử lý nghiêm đối với các trường hợp nhiều lần vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

3. Các đơn vị trực thuộc Sở

- Tổ chức thực hiện, triển khai đầy đủ, nghiêm túc nội dung Kế hoạch. Tập trung triển khai các nhiệm vụ trọng tâm năm học của Ngành, đổi mới nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục. Nâng cao chất lượng công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, viên chức, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm các quy định của Ngành. Thực hiện việc công khai chất lượng đạt được và các điều kiện đảm bảo chất lượng GDĐT, quản lý thu - chi tài chính, dạy thêm - học thêm, quản lý công tác tuyển sinh...

- Đánh giá đúng chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, viên chức, nhân viên tại đơn vị trong việc thực hiện quy chế chuyên môn, đánh giá giáo viên, cán bộ quản lý theo Chuẩn cán bộ quản lý, giáo viên gắn với thực hiện đổi mới nội dung, đổi mới phương pháp dạy học, công tác bồi dưỡng thường xuyên, Thi đua - Khen thưởng, quy hoạch cán bộ quản lý.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác quản lý, chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ viên chức, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới nếu để xảy ra việc cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi vi phạm các quy định của Ngành và quy định của pháp luật khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

- Tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn thanh tra, kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ đạt kết quả tốt.

Sở GDĐT đề nghị Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm quán triệt, tổ chức triển khai Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc khó khăn, đề nghị các đơn vị kịp thời báo cáo về Sở GDĐT (qua Văn phòng Sở địa chỉ email: nguyenvietthue@hatinh.edu.vn) để điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (để p/h);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Trưởng các phòng Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, VP.

Gửi trang website của Sở

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đặng Thị Quỳnh Diệp

