

Số: 19 /QĐ-SGDĐT

Quảng Ngãi, ngày 08 tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019
của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 205/QĐ-UBND ngày 13/3/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 05/12/2016 của Tỉnh ủy về cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 2393/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 273/QĐ-SGDĐT ngày 11/4/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 05/12/2016 của Tỉnh ủy về cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2016-2020;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi.

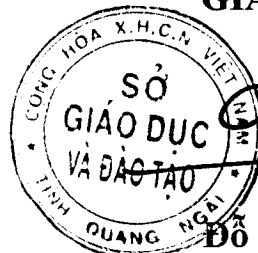
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chức năng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.


Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (b/cáo);
- Các Sở: Nội vụ, Tư pháp (p/hợp);
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Lưu: VP, VT, Inp.

GIÁM ĐỐC



Đỗ Văn Phú


KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢNG NGÃI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /QĐ-SGDĐT, ngày 08 /01/2019
của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Quyết định số 205/QĐ-UBND ngày 13/3/2017 của UBND tỉnh, Quyết định số 545/QĐ-UBND ngày 04/4/2018 của UBND tỉnh về việc phát động phong trào thi đua đẩy mạnh cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2018-2020.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và hành động của các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở (sau đây gọi tắt là các đơn vị thuộc Sở), người đứng đầu đơn vị, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC), nhất là cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

- Nâng cao trách nhiệm quản lý điều hành của đơn vị thuộc Sở, sự phối hợp giữa các đơn vị trong công tác CCHC, từng bước hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 05/12/2016 của Tỉnh ủy đã đề ra.

- Nắm rõ các nội dung, nhiệm vụ của công tác CCHC, nhất là cải cách TTHC của Sở GDĐT để xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Phù hợp với chương trình, kế hoạch CCHC nhà nước các cấp; nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo, điều hành thực hiện Chương trình công tác năm 2019 của Sở GDĐT.

- Thực hiện CCHC toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm; chú trọng cải cách TTHC, ưu tiên giải quyết những vấn đề bức xúc liên quan đến phát triển của ngành giáo dục và đào tạo.

- CCHC gắn với việc thường xuyên thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện; kiên quyết xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác CCHC.

- Chủ động, linh hoạt, sáng tạo trong điều hành giải quyết công việc.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC SỞ

1. Cải cách thể chế

a) Tham mưu UBND tỉnh kịp thời thể chế hóa và tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền các cơ chế, chính sách của Trung ương, chủ trương của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh.

- Chủ trì thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở và các phòng liên quan.
- Sản phẩm: Các chương trình, kế hoạch, đề án, quyết định,... của UBND tỉnh; các văn bản triển khai thực hiện của Sở.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực GDĐT và kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định ban hành kế hoạch của Sở và báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian hoàn thành: Tháng 02/2019 ban hành Kế hoạch; định kỳ 6 tháng và hàng năm báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (*qua Sở Tư pháp*).

c) Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới một số cơ chế, chính sách, quy định, đề án... phù hợp với tình hình thực tiễn của ngành, nhằm thuận tiện trong việc luân chuyển giáo viên, cụ thể: Rà soát Quyết định số 53/2013/QĐ-UBND ngày 15/12/2013 về việc Quy định về chuyển công chức, viên chức đang công tác tại các cơ sở giáo dục công lập và phòng giáo dục và đào tạo tại miền núi, hải đảo về đồng bằng, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Phòng TCCB.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Nghị quyết của HĐND và Quyết định của UBND tỉnh.
- Thời gian hoàn thành: Quý II/2019.

2. Cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa

a) Xây dựng và triển khai Kế hoạch rà soát tổng thể TTHC giai đoạn 2017-2020; Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2019 của Sở GDĐT.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch; văn bản hướng dẫn và báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian hoàn thành: Quý I/2019 ban hành Kế hoạch, văn bản hướng dẫn; định kỳ từng quý, 6 tháng, hàng năm báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (*qua Sở Tư pháp*).

b) Trên cơ sở Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2019 của Sở GDĐT, triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết (*với mục tiêu cắt giảm tối thiểu 10%*

chi phí tuân thủ TTHC mà tổ chức, cá nhân phải bỏ ra khi thực hiện TTHC, trong đó gắn với chỉ tiêu rà soát rút ngắn 30% thời gian giải quyết TTHC so với khung thời gian quy định chung của Trung ương); ban hành quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan Sở GDĐT, TTHC liên thông với các cơ quan khác (gắn với việc quy định trách nhiệm cụ thể của từng Phòng chức năng, mỗi công chức trong cơ quan Sở GDĐT).

- Chủ trì thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở.

- Sản phẩm:

+ Quyết định của Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC;

+ Quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan Sở, TTHC liên thông với các cơ quan khác.

- Thời gian hoàn thành:

+ Tháng 02/2019 ban hành Kế hoạch rà soát TTHC.

+ Quý II/2019 ban hành Quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan Sở, TTHC liên thông với các cơ quan khác.

+ Trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung TTHC ngay sau khi rà soát (nếu có).

c) Thống kê, xây dựng dự thảo quyết định trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố chuẩn hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và thường xuyên thống kê, rà soát, cập nhật để trình công bố sửa đổi, bãi bỏ, thay thế, bổ sung TTHC đã được công bố và khi quy định pháp luật liên quan đến TTHC có sự thay đổi.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố chuẩn hóa; công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

d) Xây dựng, triển khai thực hiện Chương trình công tác năm 2019; lịch tiếp công dân đã niêm yết tại cơ quan.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch, lịch tiếp công dân.

- Thời gian hoàn thành:

+ Tháng 01/2019 ban hành Kế hoạch.

+ Đảm bảo tổ chức định kỳ 6 tháng/lần; báo cáo kết quả thực hiện.

đ) Tiếp tục nâng cao năng lực bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở GDĐT nhằm nâng cao chất lượng giải quyết các TTHC theo cơ chế một cửa, liên thông

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên

e) Tham mưu, phối hợp trong việc triển khai thực hiện kế hoạch thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức nghề nghiệp giáo viên năm 2019 (theo kế hoạch của Sở Nội vụ)

- Chủ trì thực hiện: Phòng TCCB.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Văn bản tham mưu UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ)

- Thời gian hoàn thành: Theo Kế hoạch của Sở Nội vụ

3. Về cải cách tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả quản lý biên chế và tinh giản biên chế

a) Tham mưu sửa đổi, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phù hợp với quy định của Trung ương, của Tỉnh ủy, UBND tỉnh đáp ứng yêu cầu quản lý của ngành.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

b) Tiếp tục hướng dẫn các phòng thuộc Sở triển khai thực hiện nghiêm túc Đề án Vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan Sở; tham mưu, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng và triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm sau khi được phê duyệt.

- Chủ trì thực hiện: Tổ chức cán bộ.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở.

- Thời gian hoàn thành: Quý I năm 2019.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách chế độ công vụ, công chức

a) Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức nghề nghiệp giáo viên năm 2019 (theo kế hoạch của Sở Nội vụ)

- Chủ trì thực hiện: Phòng TCCB.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Sản phẩm: Văn bản tham mưu UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ)
- Thời gian hoàn thành: Theo Kế hoạch của Sở Nội vụ

b) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 22/6/2009 và Công văn số 3118/UBND-NC ngày 04/6/2018 của UBND tỉnh về việc xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị trực thuộc Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian hoàn thành: Quý II năm 2019 ban hành Kế hoạch; tháng 12 báo cáo kết quả về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

c) Kiện toàn Tổ Kiểm tra 20 của Sở GDĐT và kiểm tra việc thực hiện Quyết định 20/2014/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng có liên quan thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở kiện toàn Tổ kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra sau mỗi đợt kiểm tra về UBND tỉnh.
- Thời gian hoàn thành: Tháng 4/2019 kiện toàn Tổ kiểm tra 20 của Sở và thường xuyên kiểm tra trong năm 2019.

5. Đổi mới cơ chế quản lý tài chính công

a) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các đơn vị trực thuộc Sở.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị trực thuộc Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở có liên quan và các đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra, giám sát, báo cáo kết quả thẩm định Quy chế chi tiêu nội bộ các đơn vị.
- Thời gian hoàn thành: Quý II năm 2019.

b) Tham mưu kế hoạch, biện pháp nhằm thực hiện tốt chương trình thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Kế hoạch - Tài chính.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian hoàn thành: Quý II năm 2019 ban hành Kế hoạch; báo cáo kết quả vào quý IV năm 2019.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

a) Nâng cao chất lượng việc kết nối, liên thông hệ thống quản lý văn bản ở các phòng giáo dục và đào tạo và các đơn vị trực thuộc.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở

- Phối hợp thực hiện: các phòng thuộc Sở, đơn vị thuộc Sở và các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố.

- Sản phẩm: Hệ thống quản lý văn bản kết nối, liên thông.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

b) Tiếp tục rà soát, nâng dần các thủ tục hành chính từ mức độ 2 lên mức 3 và mức 3 lên mức 4:

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai; Phương án thực hiện được phê duyệt.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

c) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích

- Chủ trì thực hiện: Các phòng ban, Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Trung tâm phục vụ hành chính công..

- Sản phẩm: Danh sách TTHC được giải quyết và trả qua dịch vụ bưu chính công.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

d) Triển khai Kế hoạch áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của Sở.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Kế hoạch.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

7. Công tác thông tin và tuyên truyền

a) Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC giai đoạn 2017-2020 và Kế hoạch tuyên truyền về CCHC năm 2019.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở phê duyệt Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian hoàn thành: Tháng 02/2019 ban hành Kế hoạch; tháng 12/2019 báo cáo kết quả thực hiện.

b) Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2019.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch.

- Thời gian hoàn thành: Quý I/2019.

c) Kế hoạch công tác phổ biến, tuyên truyền giáo dục pháp luật năm 2019

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch.

- Thời gian hoàn thành: Quý III/2019.

d) Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2019 của ngành giáo dục và đào tạo tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch.

- Thời gian hoàn thành: Quý III/2019.

8. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Xây dựng Kế hoạch rà soát TTHC của Sở năm 2019.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch.

- Thời gian hoàn thành: Quý I năm 2019.

b) Đánh giá kết quả thực hiện CCHC năm 2019 và triển khai nhiệm vụ công tác CCHC của Sở.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện CCHC năm 2019.
- Thời gian hoàn thành: Tháng 12/2019.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng thuộc Sở căn cứ các nội dung trong Kế hoạch, có trách nhiệm phân công công chức chịu trách nhiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ Kế hoạch và tình hình thực tiễn của đơn vị xây dựng kế hoạch CCHC cụ thể năm 2019 để triển khai thực hiện những nội dung công việc thuộc thẩm quyền; đồng thời kiến nghị những vướng mắc có liên quan đến công tác CCHC của Sở GDĐT.

Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện cho Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

2. Các phòng, đơn vị được giao chủ trì thực hiện những nội dung trong kế hoạch này có trách nhiệm chủ động phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

Các phòng, đơn vị trực thuộc được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các phòng, đơn vị được giao chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí CCHC để triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

4. Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm tổng hợp kết quả thực hiện của Sở báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Trưởng các phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.