

Số: 3155 /SGD&ĐT- TCCB

Phú Thọ, ngày 22 tháng 7 năm 2026

V/v tạm thời hướng dẫn sắp xếp
CSGD công lập trên địa bàn
tỉnh Phú Thọ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các xã, phường.

Thực hiện Công văn số 777/TTg-TCCV ngày 10/7/2026; Công văn số 814/TTg- TCCV ngày 20/7/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp các cơ sở giáo dục (CSGD) mầm non, phổ thông, GDTX- GDNN công lập cấp tỉnh, cấp xã; Kế hoạch số 277/KH-UBND ngày 21/7/2026 của UBND tỉnh Phú Thọ về triển khai sắp xếp, tổ chức lại các CSGD mầm non, phổ thông, GDTX - GDNN và trường chuyên biệt công lập trên địa bàn tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ yêu cầu, chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Giáo dục và Đào tạo **tạm thời** hướng dẫn UBND các xã, phường xây dựng Phương án và tổ chức thực hiện việc sắp xếp, tổ chức lại các CSGD mầm non, phổ thông, GDTX- GDNN và trường chuyên biệt công lập thuộc phạm vi quản lý, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hướng dẫn thống nhất việc xây dựng phương án và tổ chức thực hiện sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và trường chuyên biệt công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND các xã, phường; bảo đảm triển khai đồng bộ, thống nhất theo chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật, chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh ủy và Kế hoạch số 277/KH-UBND của UBND tỉnh.

- Sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục theo hướng tinh gọn, hợp lý, phù hợp với quy mô dân số, điều kiện kinh tế- xã hội và đặc điểm địa bàn; phát huy hiệu quả đội ngũ, cơ sở vật chất, đất đai, tài sản công và các nguồn lực đầu tư; nâng cao chất lượng giáo dục, hiệu lực, hiệu quả quản trị và năng lực hoạt động của các cơ sở giáo dục.

- Thực hiện đồng bộ việc sắp xếp cơ sở giáo dục với kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí, sử dụng đội ngũ, quản lý và khai thác hiệu quả cơ sở vật chất, tài sản công; xây dựng hệ thống cơ sở giáo dục công lập ổn định, thống nhất, đáp ứng yêu cầu quản trị trong mô hình chính quyền địa phương hai cấp và phát triển bền vững.

- Bảo đảm việc sắp xếp được thực hiện khách quan, công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật; không làm gián đoạn hoạt động quản lý, dạy học và giáo dục; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, viên chức và

người lao động; tạo điều kiện để các cơ sở giáo dục nhanh chóng ổn định tổ chức và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện tổ chức năm học 2026–2027 an toàn, chất lượng, hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Việc xây dựng phương án và tổ chức thực hiện phải bám sát chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật, chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh ủy và UBND tỉnh; phù hợp với điều kiện thực tiễn, quy mô phát triển giáo dục và đặc điểm của từng địa phương, từng CSGD.

- Phương án sắp xếp phải được xây dựng trên cơ sở rà soát, đánh giá toàn diện hiện trạng; bảo đảm khách quan, khoa học, khả thi; xác định rõ mục tiêu, lộ trình, giải pháp thực hiện, trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và các điều kiện bảo đảm để tổ chức triển khai sau khi được phê duyệt.

- Việc sắp xếp phải được thực hiện đồng bộ với kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí và sử dụng đội ngũ, quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, đất đai, tài sản công, tài chính, hồ sơ và cơ sở dữ liệu; bảo đảm sự thống nhất, liên thông và hoạt động hiệu quả của CSGD sau sắp xếp.

- Thực hiện đúng tiến độ theo Kế hoạch số 277/KH-UBND; bảo đảm tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ, số liệu và nội dung phương án; Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về kết quả tổ chức thực hiện thuộc phạm vi quản lý.

- Quá trình triển khai phải bảo đảm công khai, minh bạch, dân chủ; thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền, tạo sự đồng thuận của cán bộ quản lý, nhà giáo, người lao động, người học, cha mẹ học sinh và Nhân dân; kịp thời xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

- Việc sắp xếp, tổ chức lại các CSGD phải gắn với nhiệm vụ chuẩn bị các điều kiện tổ chức năm học 2026 - 2027; bảo đảm hoạt động quản lý, dạy học và giáo dục diễn ra liên tục, ổn định, an toàn, không làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, viên chức và người lao động, đồng thời góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

II. QUAN ĐIỂM, NGUYÊN TẮC VÀ TIÊU CHÍ SẮP XẾP

1. Quan điểm

- Việc sắp xếp, tổ chức lại các CSGD được thực hiện theo đúng chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm đồng bộ với việc thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp, phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch mạng lưới CSGD và điều kiện thực tiễn của từng địa phương.

- Sắp xếp theo hướng tinh gọn, hợp lý, hiệu quả; gắn với đổi mới quản trị nhà trường, nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước, sử dụng hiệu quả đội ngũ, cơ sở vật chất, đất đai, tài sản công và các nguồn lực đầu tư; lấy chất lượng giáo dục và quyền lợi của người học làm mục tiêu xuyên suốt.

- Việc sắp xếp phải bảo đảm ổn định hoạt động của các CSGD; không làm

gián đoạn việc dạy học và giáo dục, không làm giảm cơ hội tiếp cận giáo dục của người dân; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, viên chức và người lao động.

- Việc lựa chọn phương án sắp xếp phải căn cứ vào quy mô trường, lớp, số lượng học sinh, điều kiện địa lý, giao thông, đặc điểm dân cư, vùng miền và khả năng đáp ứng của cơ sở vật chất; bảo đảm hài hòa giữa yêu cầu tinh gọn tổ chức với yêu cầu phát triển ổn định, bền vững hệ thống giáo dục.

- Đối với giáo dục phổ thông, ưu tiên duy trì, củng cố và phát huy vai trò của các cơ sở giáo dục có chất lượng, có vị trí hạt nhân trong mạng lưới giáo dục của địa phương; đồng thời rà soát, sắp xếp các CSGD có quy mô nhỏ, phân tán hoặc hoạt động chưa hiệu quả trên cơ sở đánh giá toàn diện về quy mô học sinh, điều kiện địa lý, cơ sở vật chất và khả năng phát triển, bảo đảm phù hợp với thực tiễn, có lộ trình thực hiện khả thi và tạo sự đồng thuận trong quá trình triển khai.

- Đối với các địa bàn đặc biệt khó khăn, nghiên cứu thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú trung học cơ sở và trung học phổ thông khi đủ điều kiện theo quy định; đối với các trường tiểu học, trung học cơ sở hoặc trường tiểu học và trung học cơ sở có quy mô nhỏ, xem xét chuyển đổi sang mô hình trường phổ thông bán trú nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, tổ chức dạy học và bảo đảm điều kiện học tập cho học sinh.

- Đối với giáo dục thường xuyên và giáo dục nghề nghiệp, việc sắp xếp, tổ chức lại các trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên và việc thành lập các trường trung học nghề được thực hiện theo đúng chủ trương, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Nguyên tắc

- Bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của cấp ủy, chính quyền địa phương; thực hiện đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

- Việc sắp xếp phải bảo đảm tính tổng thể, đồng bộ, khách quan, công khai, minh bạch; không làm gián đoạn hoạt động giáo dục, không làm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, viên chức và người lao động.

- Giữ ổn định mạng lưới trường, lớp; hạn chế tối đa việc thay đổi địa điểm học tập của học sinh, nhất là đối với trẻ mầm non, học sinh tiểu học và các địa bàn miền núi, vùng khó khăn.

- Bảo đảm sử dụng hiệu quả đội ngũ, cơ sở vật chất, tài sản công và nguồn lực đầu tư; khắc phục tình trạng đầu mối phân tán, quy mô nhỏ, chồng chéo trong tổ chức và quản lý.

- Phương án sắp xếp phải gắn với yêu cầu phát triển lâu dài của địa phương; bảo đảm khả năng tổ chức dạy học, quản trị nhà trường và đáp ứng nhu cầu học tập của Nhân dân.

- Việc sắp xếp phải phù hợp với đặc điểm của từng cấp học, loại hình cơ sở giáo dục và yêu cầu quản lý. Không sáp nhập trường mầm non với trường phổ

thông; không sáp nhập trường phổ thông với trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên; không sắp xếp cơ sở giáo dục chuyên biệt (trường bán trú, nội trú, trường dành cho người khuyết tật,...) với trường phổ thông đại trà. Ưu tiên tổ chức lại các cơ sở giáo dục cùng cấp học, các trung tâm có vị trí địa lý gần nhau nhằm nâng cao hiệu quả quản trị, chất lượng giáo dục.

3. Tiêu chí

Trong quá trình xây dựng Phương án sắp xếp, các địa phương cần rà soát, đánh giá toàn diện, bảo đảm tính khoa học, khách quan, khả thi và phù hợp với điều kiện thực tế, trong đó tập trung các tiêu chí sau:

a) Đánh giá quy mô phát triển giáo dục: Rà soát, dự báo quy mô dân số trong độ tuổi đi học, tốc độ đô thị hóa, phân bố dân cư, xu hướng tăng, giảm học sinh của từng địa bàn trong giai đoạn trước mắt và lâu dài để xác định quy mô mạng lưới CSGD phù hợp, tránh tình trạng vừa sắp xếp đã phải điều chỉnh.

b) Đánh giá điều kiện địa lý và khả năng tiếp cận giáo dục: Xem xét khoảng cách giữa các cơ sở giáo dục dự kiến sắp xếp, vị trí địa lý, địa hình, điều kiện giao thông, thời gian đi lại của học sinh và giáo viên; ưu tiên phương án bảo đảm an toàn, thuận lợi, nhất là đối với học sinh mầm non, tiểu học và khu vực miền núi, vùng khó khăn.

c) Xác định quy mô cơ sở giáo dục sau sắp xếp

- Rà soát số lớp, số học sinh, bình quân học sinh/lớp, khả năng đáp ứng của đội ngũ, cơ sở vật chất; **tổ chức lại bảo đảm số học sinh/lớp học** theo đúng Điều lệ trường học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quy mô học sinh để bố trí số lượng cơ sở giáo dục theo cấp học sau sắp xếp quy định cho từng khu vực¹; cụ thể như sau:

Cấp học	Số trường được bố trí	Quy mô trẻ/học sinh (tiệm cận, đạt, hoặc vượt) của xã/phường khu vực I (hoặc không thuộc khu vực)	Quy mô trẻ/học sinh (tiệm cận, đạt hoặc vượt) của xã/phường khu vực II	Quy mô trẻ/học sinh (tiệm cận, đạt hoặc vượt) của xã/phường khu vực III
Mầm non	1	Dưới 1.000	Dưới 800	Dưới 600
	2	Từ 1.000 đến dưới 2.500	Từ 800 đến dưới 2.000	Từ 600 đến dưới 1.500
	3	Từ 2.500 trở lên	Từ 2.000 trở lên	Từ 1.500 trở lên
Tiểu học	1	Dưới 1.600	Dưới 1.280	Dưới 960
	2	Từ 1.600 đến dưới 3.200	Từ 1.280 đến dưới 2.560	Từ 960 đến dưới 1.920
	3	Từ 3.200 trở lên	Từ 2.560 trở lên	Từ 1.920 trở lên

¹ Quyết định số 73/QĐ-UBND ngày 13/01/2026 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc phê duyệt danh sách thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, thôn đặc biệt khó khăn; xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số, miền núi, xã khu vực I, II, III trên địa bàn tỉnh Phú Thọ giai đoạn 2026-2030.

Cấp học	Số trường được bố trí	Quy mô trẻ/học sinh (tiệm cận, đạt, hoặc vượt) của xã/phường khu vực I (hoặc không thuộc khu vực)	Quy mô trẻ/học sinh (tiệm cận, đạt hoặc vượt) của xã/phường khu vực II	Quy mô trẻ/học sinh (tiệm cận, đạt hoặc vượt) của xã/phường khu vực III
Trung học cơ sở	1	Dưới 2.000	Dưới 1.600	Dưới 1.200
	2	Từ 2.000 đến dưới 4.000	Từ 1.600 đến dưới 3.200	Từ 1.200 đến dưới 2.400
	3	Từ 4.000 trở lên	Từ 3.200 trở lên	Từ 2.400 trở lên
Tiểu học và Trung học cơ sở	1	Dưới 2.500	Dưới 2.000	Dưới 1.500
	2	Từ 2.500 đến dưới 4.500	Từ 2.000 đến dưới 3.600	Từ 1.500 đến dưới 2.700
	3	Từ 4.500 trở lên	Từ 3.600 trở lên	Từ 2.700 trở lên

- Quy mô học sinh để bố trí 01 phân hiệu sau sắp xếp quy định cho từng khu vực; cụ thể như sau:

Khi thực hiện sắp xếp bảo đảm cả trường chính và phân hiệu không vượt quá tổng số trường trước sắp xếp; đồng thời bảo đảm tiêu chí để thành lập một phân hiệu như sau:

Cấp học	Số trẻ/học sinh (tiệm cận, đạt hoặc vượt) khu vực I (hoặc không thuộc khu vực)	Số trẻ/học sinh (tiệm cận, đạt hoặc vượt) khu vực II	Số trẻ/học sinh (tiệm cận, đạt hoặc vượt) khu vực III
Mầm non	270	216	162
Tiểu học	350	280	210
Trung học cơ sở	360	288	216
Tiểu học và Trung học cơ sở	400	320	240

* **Lưu ý:** Khi thực hiện sắp xếp, sáp nhập nếu có những trường hợp đặc biệt khác so với quy định về quy mô học sinh để bố trí số lượng cơ sở giáo dục, bố trí phân hiệu thì xã, phường cần giải trình làm rõ trong Phương án để Sở GD&ĐT nghiên cứu cho ý kiến.

d) **Lựa chọn trụ sở chính:** Ưu tiên cơ sở ở vị trí trung tâm, thuận lợi về giao thông, có mật độ dân số đông, cơ sở vật chất tốt hơn đáp ứng yêu cầu quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục chung; đồng thời xem xét yếu tố lịch sử hình thành, truyền thống nhà trường, điều kiện phát triển lâu dài và sự đồng thuận của cộng đồng dân cư.

e) **Bảo đảm tính ổn định của hệ thống:** Việc sắp xếp phải sử dụng hiệu quả đội ngũ, CSVC và tài sản công; hạn chế tối đa xáo trộn đối với người học, nhà giáo và viên chức; bảo đảm hoạt động dạy học diễn ra liên tục, không ảnh hưởng đến công tác tuyển sinh, huy động học sinh ra lớp và chất lượng giáo dục.

4. Áp dụng mô hình tổ chức trường học

Căn cứ đặc điểm dân cư, điều kiện địa lý, quy mô học sinh và yêu cầu quản lý, các địa phương lựa chọn mô hình tổ chức phù hợp:

- Đối với khu vực đô thị, đồng bằng, trung du, khoảng cách giữa các CSGD gần, giao thông thuận lợi, ưu tiên sắp xếp theo **mô hình trường một cấp học** nhằm phát huy tính chuyên môn hóa, nâng cao chất lượng quản trị và hiệu quả sử dụng nguồn lực, nâng cao chất lượng giáo dục.

- Đối với khu vực miền núi, vùng sâu, vùng xa, địa bàn rộng, quy mô học sinh nhỏ hoặc khoảng cách giữa các CSGD lớn, giao thông khó khăn, ưu tiên **mô hình trường liên cấp**, bảo đảm thuận lợi cho người học, sử dụng hiệu quả đội ngũ, cơ sở vật chất và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

- Tuy nhiên, tùy theo tình hình cụ thể các xã, phường có thể áp dụng sắp xếp các cơ sở giáo dục với cả hai mô hình trên địa bàn hoặc mô hình đang thực hiện không còn phù hợp thì có thể chuyển đổi sang mô hình mới.

III. NGUYÊN TẮC BỐ TRÍ NHÂN SỰ

1. Cơ cấu khung cán bộ quản lý và đội ngũ viên chức giáo viên, nhân viên các trường mầm non, phổ thông, trung tâm GDNN- GDTX sau sắp xếp

1.1. Cán bộ quản lý trường học

- Hiệu trưởng/giám đốc trung tâm, phó hiệu trưởng/phó giám đốc trung tâm (gọi chung là hiệu trưởng, phó hiệu trưởng). Sau sắp xếp, trong khi **chưa có quy định cụ thể** số lượng cán bộ quản lý cho một cơ sở giáo dục, bố trí 01 hiệu trưởng và **tạm thời** bố trí 01 phó hiệu trưởng/01 phân hiệu.

- Trường hợp trước khi sắp xếp, trường đã có các điểm trường lẻ thì sau sắp xếp các điểm trường lẻ đó nếu tiếp tục duy trì hoạt động giáo dục thì được xác định là một điểm trường thuộc phân hiệu, không bố trí phó hiệu trưởng phụ trách.

1.2. Đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường

- a) Tiếp nhận nguyên trạng đội ngũ giáo viên và nhân viên hiện có của các trường được sáp nhập vào trường mới thành lập sau sắp xếp.

- b) Đối với giáo viên, cơ bản giữ ổn định, bố trí theo vị trí việc làm đối với môn học và hoạt động giáo dục theo quy mô số lớp của trường trước sắp xếp; giáo viên dạy chưa đủ số giờ quy định được bố trí dạy tại trường chính, tại phân hiệu, điểm trường cho đủ định mức giờ dạy theo quy định.

- c) Đối với nhân viên trường học và lao động hợp đồng:

- Vị trí nhân viên thư viện, thiết bị thí nghiệm, y tế: tiếp tục bố trí tại trường chính, các phân hiệu (như trước khi sắp xếp, nay là phân hiệu), để đảm bảo duy trì chất lượng các hoạt động dạy học và giáo dục tại trường chính và các phân hiệu.

- Vị trí nhân viên kế toán, văn thư: mỗi trường mới (sau sắp xếp) được bố

trí tối đa 01 nhân viên kế toán, 01 nhân viên văn thư².

- Về lao động hợp đồng, trong khi chưa có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền cơ bản số lao động hợp đồng giữ ổn định, tiếp tục bố trí thực hiện các công việc theo hợp đồng thỏa thuận làm việc tại các trường, phân hiệu (là đơn vị ký hợp đồng trước khi sắp xếp).

2. Nguyên tắc sắp xếp, bố trí cán bộ quản lý, viên chức trường học, trung tâm GDNH - GDTX

2.1. Nguyên tắc chung

- *Đối với các trường trực thuộc UBND cấp xã:* Đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy xã, phường trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo về công tác bố trí sắp xếp đội ngũ và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ (gồm cán bộ quản lý, viên chức giáo viên, nhân viên và hợp đồng lao động trong trường học).

- *Đối với các đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo:* Ban Thường vụ Đảng ủy, tập thể lãnh đạo Sở lãnh đạo, chỉ đạo về công tác bố trí sắp xếp đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ (gồm cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng lao động).

- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng được bổ nhiệm phải đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, Chính phủ, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các quy định khác có liên quan (nếu có).

2.2. Nguyên tắc cụ thể

a) Đối với hiệu trưởng

- Nguyên tắc bố trí 01 hiệu trưởng/01 trường. Số hiệu trưởng còn lại (nếu có), bố trí ở vị trí cấp dưới liền kề (nếu đủ điều kiện) hoặc bố trí tại các vị trí khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn điều kiện liên quan, trình độ chuyên môn, năng lực sở trường của từng cán bộ.

- Khi xây dựng phương án nhân sự để bổ nhiệm chức vụ hiệu trưởng cần xem xét yếu tố ưu tiên dựa trên các tiêu chí sau:

+ Có phẩm chất đạo đức, năng lực nổi trội, có uy tín, trách nhiệm, tâm huyết với công việc, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới;

+ Có trình độ chuyên môn được đào tạo cao hơn, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quy mô phát triển của trường học sau sắp xếp;

+ Có năng lực quản trị tốt, khả năng quy tụ, xây dựng tổ chức đơn vị đoàn kết, vững mạnh; có thành tích nổi bật trong công tác quản lý và chuyên môn;

+ Có độ tuổi phù hợp với cơ cấu, xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý tại địa phương;

² Các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo số 19/2023/TT-BGDĐT và số 20/2023/TT-BGDĐT, nhiệm vụ của kế toán trường học: kế toán hành chính, thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp theo lương, thu nhập tăng thêm, chế độ BHXH, BHYT; nhiệm vụ của văn thư: công tác báo cáo, tổng hợp; quản lý văn bản đi, đến; kiêm nhiệm vụ thủ quỹ của nhà trường

+ Có triển vọng, đã được quy hoạch chức vụ cao hơn, có khả năng và chiều hướng phát triển;

+ Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất.

- Khi thực hiện sắp xếp, đối với những trường hợp là hiệu trưởng mà không được bố trí bổ nhiệm chức vụ hiệu trưởng ở trường mới, có thể được xem xét để giới thiệu bổ nhiệm chức vụ hiệu trưởng hoặc chức vụ tương đương ở nơi khác (nếu đủ tiêu chuẩn điều kiện).

Sau khi hoàn thành việc sắp xếp các trường học, nếu địa phương có nhu cầu kiện toàn chức vụ hiệu trưởng hoặc tương đương thì những trường hợp đã từng là hiệu trưởng nhưng khi sắp xếp chỉ được bố trí ở vị trí hiệu phó và tương đương sẽ tiếp tục được xem xét ưu tiên giới thiệu bố trí vào vị trí hiệu trưởng và tương đương nếu đáp ứng các tiêu chuẩn điều kiện theo quy định.

b) Đối với phó hiệu trưởng

- Sau khi có phương án cấp trường, các hiệu trưởng và phó hiệu trưởng khác của các trường sáp nhập được bố trí làm phó hiệu trưởng (phụ trách 01 phân hiệu) hoặc bố trí vị trí tổ trưởng chuyên môn hoặc vị trí khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường của cán bộ; có thể xem xét để giới thiệu bổ nhiệm chức vụ phó hiệu trưởng hoặc tương đương ở nơi khác (nếu đủ tiêu chuẩn điều kiện).

- Khi sắp xếp cần rà soát trình độ chuyên môn, năng lực công tác để điều động, bố trí sang các đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ, năng lực và sở trường công tác của cán bộ. Có thể tiếp nhận và bổ nhiệm lãnh đạo các đơn vị khác trong trường hợp thiếu cấp phó theo quy định đối với các trường hợp có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cũng như năng lực, uy tín, ... đáp ứng ngay yêu cầu nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

- Khi xây dựng phương án nhân sự để sắp xếp chức vụ phó hiệu trưởng có thể xem xét yếu tố ưu tiên đảm bảo phù hợp với vị trí chức danh và lựa chọn được nhân sự có tính nổi trội về năng lực, phẩm chất, trình độ chuyên môn.

3. Một số lưu ý

- Nhân sự hiệu trưởng cơ bản được xem xét, lựa chọn trong số các hiệu trưởng đương nhiệm trước sắp xếp. Trường hợp các hiệu trưởng đương nhiệm đều không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hoặc chủ động xin thôi giữ chức vụ hoặc có nguyện vọng chuyển công tác khác, nghỉ hưu thì xem xét, lựa chọn trong số phó hiệu trưởng, xem xét ưu tiên phó hiệu trưởng đã phụ trách chuyên môn.

- Trường hợp các trường học thuộc thẩm quyền quản lý trong phạm vi một xã, phường không có nguồn nhân sự tại chỗ đáp ứng điều kiện để bổ nhiệm, UBND cấp xã báo cáo cấp ủy cùng cấp, tập thể lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, xem xét phương án điều động, tiếp nhận nguồn nhân sự từ nơi khác.

- Trường hợp hiệu trưởng, phó hiệu trưởng thôi giữ chức vụ lãnh đạo hoặc được bổ nhiệm vào chức vụ mới có phụ cấp chức vụ thấp hơn thì được bảo lưu

phụ cấp cũ cho đến hết thời hạn giữ chức vụ đã được bổ nhiệm trước đó. Trường hợp thời hạn giữ chức vụ còn lại dưới 06 tháng thì được hưởng **bảo lưu phụ cấp chức vụ cũ đủ 06 tháng** (áp dụng Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ).

- Đối với các trường hợp cán bộ quản lý trường học do tác động sắp xếp không bố trí được vị trí mà có nguyện vọng chuyển sang công chức làm việc tại các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã giao UBND cấp xã quyết định trình cấp có thẩm quyền tiếp nhận vào làm công chức nếu biên chế được giao còn thiếu.

- Đối với các trung tâm GDNN-GDTX: Từ các định hướng đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường học nêu trên, căn cứ thực trạng, năng lực đội ngũ, Sở Giáo dục và Đào tạo vận dụng cụ thể để lựa chọn cán bộ phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ, đảm bảo hiệu quả theo quy định.

Trường hợp chức vụ đang giữ tương đương hoặc cao hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị sự nghiệp mới thì cấp có thẩm quyền căn cứ phẩm chất, năng lực, uy tín của viên chức để xem xét, quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm và không phải lập hồ sơ bổ nhiệm theo quy định; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm mới.

- Trong trường hợp nhân viên dôi dư có trình độ đào tạo phù hợp vị trí việc làm là giáo viên có thể được xem xét chuyển đổi chức danh nghề nghiệp để bố trí vào vị trí việc làm giáo viên. Việc giải quyết chế độ chính sách đối với các trường hợp viên chức dôi dư thực hiện theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ. Đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư; đơn vị SNCL tự đảm bảo chi thường xuyên:

+ Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế được lấy từ nguồn thu hoạt động sự nghiệp của đơn vị; trường hợp các đơn vị SNCL nêu trên không đủ nguồn kinh phí để giải quyết chính sách tinh giản biên chế thì được sử dụng các quỹ được trích theo quy định của đơn vị SNCL và nguồn kinh phí thực hiện cải cách tính tiền lương để giải quyết chính sách tinh giản biên chế.

+ Đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do NSNN đảm bảo chi thường xuyên: Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế do NSNN cấp.

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Đối với cán bộ quản lý nhà trường

Căn cứ Luật Viên chức năm 2025, Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, các quy định của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về phân cấp quản lý và quy hoạch cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp xây dựng phương án nhân sự, báo cáo cấp ủy đảng theo quy chế làm việc và triển khai thực hiện quy trình công tác cán bộ đối với các trường học, trung tâm trực thuộc.

1.1. Đối với các trường thuộc UBND cấp xã

Bước 1: UBND cấp xã xây dựng nguyên tắc, tiêu chí, điều kiện chi tiết về bố trí nhân sự, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt (qua Ban Xây dựng đảng). Trong trường hợp nhân sự dự kiến bổ nhiệm điều động nguồn nhân sự từ nơi khác (do không có nguồn nhân sự tại chỗ), trước khi báo cáo cấp ủy, UBND cấp xã cần xin ý kiến về chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: UBND cấp xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt (qua Ban Xây dựng đảng) về phương án nhân sự cán bộ quản lý trường theo phân cấp quản lý.

Bước 3: Sau khi có ý kiến thống nhất của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo quy định; quyết định điều động, bổ nhiệm, bố trí đối với các trường hợp cán bộ quản lý sang vị trí khác hoặc chuyển sang đơn vị khác.

1.2. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Bước 1: Căn cứ quy định có liên quan, định hướng, nguyên tắc bố trí nhân sự nêu tại văn bản này, tập thể lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo thảo luận, thống nhất về nguyên tắc, tiêu chí, điều kiện chi tiết về bố trí nhân sự, từ đó đề xuất phương án nhân sự cụ thể xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở.

Bước 2: Ban Thường vụ Đảng ủy Sở thảo luận cho ý kiến về phương án nhân sự và lãnh đạo triển khai thực hiện.

Bước 3: Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở về kiện toàn đối với cấp trưởng, cấp phó các trường, trung tâm thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng (giám đốc, phó giám đốc trung tâm) theo quy định; quyết định điều động, bổ nhiệm, bố trí đối với các trường hợp cán bộ quản lý chuyển sang vị trí khác hoặc đơn vị khác.

Sau khi sắp xếp, các trường hợp cán bộ quản lý trường học, trung tâm có nguyện vọng và đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ được giải quyết nghỉ hưởng chế độ tinh giản biên chế.

2. Đối với viên chức nhân viên trường học

Trên tổng số nhân viên kế toán, văn thư hiện có, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp xã chủ động xây dựng các tiêu chí, điều kiện cụ thể để bố trí theo khung số lượng quy định nêu trên.

Các trường hợp còn lại, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ công việc, trình độ chuyên môn và năng lực, sở trường công tác, có thể bố trí sang các vị trí việc làm phù hợp hoặc giải quyết nghỉ hưởng chế độ tinh giản biên chế.

V. QUY TRÌNH, LỘ TRÌNH THỰC HIỆN SẮP XẾP

Để bảo đảm tiến độ theo Kế hoạch số 277/KH-UBND của UBND tỉnh, đề nghị UBND các xã, phường tổ chức triển khai theo các bước sau:

Bước 1. Rà soát, đánh giá hiện trạng

- Tổ chức rà soát, đánh giá toàn diện hiện trạng mạng lưới các CSGD công lập trên địa bàn; cập nhật đầy đủ, chính xác số liệu về quy mô trường, lớp, học sinh; đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất, đất đai, điểm trường; tình hình quản lý, sử dụng tài sản công; hiệu quả sử dụng ngân sách và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục. Trên cơ sở đó, đánh giá những thuận lợi, khó khăn, xác định rõ các CSGD cần giữ ổn định, sáp nhập, tổ chức lại hoặc điều chỉnh mô hình hoạt động.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày **23/7/2026**.

Bước 2. Xây dựng Phương án sắp xếp

Căn cứ kết quả rà soát, các tiêu chí hướng dẫn tại Công văn này và Kế hoạch số 277/KH-UBND, xây dựng Phương án sắp xếp, tổ chức lại các CSGD công lập thuộc thẩm quyền quản lý, bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tế địa phương; phân tích, đánh giá tác động, lộ trình thực hiện và phương án bố trí đội ngũ, cơ sở vật chất, tài sản công sau sắp xếp.

Hồ sơ gửi Sở Giáo dục và Đào tạo gồm: (i) Phương án sắp xếp các CSGD công lập; (ii) Các phụ lục theo mẫu đính kèm (và các tài liệu liên quan nếu có) sử dụng mail **được Sở GD&ĐT cấp có @phutho.edu.vn** gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo qua mail: **tantn@phutho.edu.vn** để tổng hợp, tham mưu báo cáo UBND tỉnh phê duyệt.

Lưu ý: Quy tắc đặt tên hồ sơ: Tên đơn vị_nội dung (ví dụ: *PhuongHoaBinh_Phuong an sap xep; PhuongHoaBinh_phuluc...*).

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày **27/7/2026**.

Bước 3. Hoàn thiện hồ sơ, xây dựng Đề án và tổ chức thực hiện sau khi phương án được phê duyệt

- Sau khi UBND tỉnh phê duyệt Phương án tổng thể, UBND các xã, phường xây dựng Đề án, ban hành quyết định sắp xếp, tổ chức lại các CSGD mầm non, tiểu học và trung học cơ sở thuộc thẩm quyền; đồng thời tổ chức thực hiện việc bố trí đội ngũ, bàn giao tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, hồ sơ, con dấu (nếu có), bảo đảm hoạt động của các CSGD diễn ra liên tục, ổn định, không ảnh hưởng đến công tác chuẩn bị năm học 2026- 2027.

- Kết quả thực hiện gửi Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- **Thời gian hoàn thành:** Trước ngày **26/8/2026**.

VI. CÁC NỘI DUNG CÔNG VIỆC KHI TỔ CHỨC SẮP XẾP CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

a) Tổ chức lại cơ sở giáo dục

- Ban hành Quyết định sắp xếp, sáp nhập, tổ chức lại cơ sở giáo dục; cấp phép hoạt động theo đúng thẩm quyền; thực hiện việc đặt tên, đổi tên, xác định trụ sở chính, phân hiệu (nếu có) theo Điều lệ trường học và các quy định hiện hành.

* Ví dụ về đặt tên trường và tên phân hiệu như sau:

+ Tên trường: **Trường Mầm non** (hoặc Tiểu học; THCS; THPT; TH&THCS; THCS&THPT; TH, THCS và THPT,...) và **tên riêng của trường**.

+ Đối với phân hiệu: **Trường Mầm non** (hoặc tiểu học, THCS, THPT, TH&THCS, THCS&THPT; TH, THCS và THPT,...) và **tên của trường - Phân hiệu (tên riêng)**.

Cụ thể: Trường Mầm non **Dũng Tiến**, có phân hiệu **xóm Dăm** thì tên phân hiệu là: Trường Mầm non **Dũng Tiến** – Phân hiệu **xóm Dăm**.

- Thực hiện việc khắc, quản lý và sử dụng con dấu; thay đổi biển trường, hồ sơ pháp lý, tài khoản, mã định danh, thông tin trên các hệ thống cơ sở dữ liệu ngành và các nội dung liên quan theo quy định.

- Bảo đảm hoạt động quản lý, dạy học, tuyển sinh, kiểm tra, đánh giá và các hoạt động giáo dục khác diễn ra liên tục, không làm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo và viên chức.

b) Giải quyết chế độ, chính sách

- Thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chịu tác động của việc sắp xếp theo quy định của Trung ương, của tỉnh.

- Rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực quản trị và năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu sau sắp xếp.

c) Quản lý tài chính, tài sản, đất đai và cơ sở vật chất

- Xây dựng phương án tiếp nhận, bàn giao và quản lý đất đai, tài sản công, trang thiết bị, hồ sơ, tài liệu, tài chính và các quyền, nghĩa vụ có liên quan giữa các cơ sở giáo dục trước và sau sắp xếp theo quy định của pháp luật.

- Việc bàn giao phải được lập biên bản, xác định rõ hiện trạng, số lượng, chất lượng, giá trị tài sản và trách nhiệm của các bên.

- Sau sắp xếp, ưu tiên sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất hiện có; hạn chế đầu tư dàn trải, tránh để tài sản công không sử dụng hoặc sử dụng kém hiệu quả.

d) Đánh giá kết quả thực hiện

Việc đánh giá kết quả thực hiện phương án sắp xếp phải bảo đảm khách quan, thống nhất và dựa trên các tiêu chí chủ yếu sau:

- Mức độ hoàn thành mục tiêu giảm đầu mỗi theo Kế hoạch của UBND tỉnh.

- Quy mô trường, lớp sau sắp xếp; tỷ lệ trường đạt quy mô định hướng.

- Hiệu quả sử dụng đội ngũ, cơ sở vật chất và tài sản công.

- Chất lượng quản trị nhà trường; mức độ ổn định hoạt động dạy học; kết quả huy động học sinh ra lớp và duy trì phổ cập giáo dục.

- Việc thống kê, đánh giá phải bảo đảm thống nhất về phương pháp tính, nguồn số liệu và thời điểm báo cáo theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh.

đ) Công tác thông tin, tuyên truyền

- Chủ động tuyên truyền mục tiêu, yêu cầu, lộ trình và lợi ích của việc sắp xếp; tạo sự thống nhất trong nhận thức của cán bộ, đảng viên, nhà giáo, cha mẹ học sinh và Nhân dân.

- Thường xuyên đối thoại, tiếp nhận và giải đáp kịp thời các ý kiến, kiến nghị phát sinh; xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với những nội dung vượt thẩm quyền.

- Kịp thời phát hiện, nhân rộng các mô hình, cách làm hiệu quả; chủ động nắm bắt dư luận xã hội, cung cấp thông tin chính xác, xử lý thông tin sai sự thật, góp phần tạo sự đồng thuận trong quá trình triển khai.

e) Cập nhật dữ liệu và hoàn thiện hồ sơ sau sắp xếp

Sau khi hoàn thành việc sắp xếp, các địa phương chỉ đạo các cơ sở giáo dục cập nhật đầy đủ thông tin về tên trường, mã trường, con dấu, người đứng đầu, tổ chức bộ máy, đội ngũ, học sinh, tài sản và các thông tin liên quan trên Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và các hệ thống quản lý của Nhà nước; đồng thời hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lưu trữ hồ sơ sắp xếp theo quy định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng phương án và tổ chức thực hiện việc sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch số 277/KH-UBND và hướng dẫn tại Công văn này.

- Rà soát, tổng hợp phương án của các địa phương; phối hợp với cơ quan liên quan cho ý kiến về các phương án của các xã, phường, tham mưu UBND tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

- Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính và các cơ quan liên quan hướng dẫn giải quyết các nội dung về tổ chức bộ máy, đội ngũ, cơ sở vật chất, tài sản công và các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai.

- Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Đề nghị Sở Nội vụ phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên sau khi thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục.

Tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết các nội dung liên quan đến tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng cán bộ quản lý của cơ sở giáo dục sau sáp nhập, người làm việc và chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức ảnh hưởng bởi việc sắp xếp, sáp nhập theo quy định;

3. Đề nghị Sở Tài chính phối hợp hướng dẫn việc quản lý, bàn giao, tiếp nhận, xử lý tài sản công, tài chính và các nguồn lực liên quan sau khi sắp xếp. Hướng dẫn việc bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí và xử lý các nội dung tài chính phát sinh theo quy định của pháp luật.

4. Đề nghị các sở, ban, ngành có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và UBND các xã, phường trong việc hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, giải quyết các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý; bảo đảm việc sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục được thực hiện đồng bộ, đúng quy định.

5. Ủy ban nhân dân các xã, phường

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước UBND tỉnh về việc xây dựng Phương án, tổ chức thực hiện sắp xếp, tổ chức lại các CSGD công lập thuộc phạm vi quản lý theo đúng chủ trương của Trung ương, chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Chỉ đạo rà soát, xây dựng Phương án, Đề án; tổ chức lấy ý kiến theo quy định; ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền; đồng thời thực hiện việc kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí đội ngũ, quản lý, sử dụng CSVC, đất đai, tài sản công, tài chính, hồ sơ và các điều kiện bảo đảm hoạt động của CSGD sau sắp xếp.

- Chỉ đạo kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện; kịp thời giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Bảo đảm việc sắp xếp không làm gián đoạn công tác tuyển sinh, chuẩn bị năm học mới, tổ chức khai giảng năm học 2026- 2027 và các hoạt động quản lý, dạy học, giáo dục trên địa bàn.

6. Các cơ sở giáo dục

- Chủ động phối hợp với UBND các xã, phường trong quá trình rà soát, xây dựng và tổ chức thực hiện phương án; cung cấp đầy đủ, chính xác số liệu, hồ sơ và các tài liệu có liên quan.

- Thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tổ chức bộ máy, đội ngũ, người học, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, hồ sơ và các nội dung liên quan theo đúng phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; việc bàn giao phải được lập biên bản theo quy định.

- Chủ động ổn định tổ chức, xây dựng kế hoạch giáo dục; chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị, hồ sơ và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức năm học 2026- 2027.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, mục tiêu, lộ trình sắp xếp; chủ động nắm bắt tình hình tư tưởng, tạo sự đồng thuận trong đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và Nhân dân.

Trong quá trình thực hiện các địa phương, đơn vị **thống nhất sử dụng Đề cương Phương án, đề cương Đề án và các biểu mẫu, phụ lục gửi kèm** Công văn này để xây dựng hồ sơ; cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin, số liệu theo yêu cầu; không tự ý bổ sung, lược bỏ hoặc thay đổi kết cấu, nội dung biểu mẫu, phụ lục.

Các nội dung chưa được hướng dẫn tại Công văn này thực hiện theo Kế hoạch số 277/KH-UBND ngày 21/7/2026 của UBND tỉnh và các quy định của pháp luật có liên quan. Nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung

vượt thẩm quyền, các địa phương, đơn vị kịp thời báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn, tổng hợp và tham mưu UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT: TU, HĐND, UBND tỉnh (để b/c);
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Ban TCTU (để b/c);
- Như trên (để thực hiện);
- Các sở: Nội vụ, Tài chính, Tư pháp;
- Các phòng thuộc Sở GD&ĐT;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Trịnh Thế Truyền

