

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính
giai đoạn 2012-2015

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH HOÀ BÌNH

Căn cứ Quyết định số 04/2012/QĐ-UBND ngày 30/03/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hoà Bình về Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hoà Bình;

Căn cứ Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ về ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 688/QĐ-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh Hòa Bình giai đoạn 2012-2015;

Xét 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 ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình giai đoạn 2012-2015.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị, trường học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- GD, các Phó GD;
- Website ngành;
- Lưu :VT, VP, NTO(10).



Nguyễn Minh Thành

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính ngành GD&ĐT Hòa Bình giai đoạn 2012-2015

(Ban hành kèm theo Quyết định số 987 QĐ-SGD&ĐT ngày 16/6/2012 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Xây dựng cơ quan Sở GD&ĐT trong sạch, vững mạnh, hiện đại, đảm bảo tính dân chủ hoạt động có hiệu lực, hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu phát triển của ngành GD&ĐT và sự phát triển bền vững của tỉnh.

2. Mục tiêu cụ thể

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt là những văn bản quy phạm pháp luật có chứa đựng những quy định hành chính, được ban hành theo đúng quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế của ngành GD&ĐT, của địa phương và tạo điều kiện thuận lợi để huy động, thu hút và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho đầu tư phát triển GD&ĐT.
- Tất cả các thủ tục hành chính ngành GD&ĐT đang thực hiện đều được đơn giản hóa, công khai, minh bạch, bảo đảm đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của đối tượng và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.
- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan quản lý giáo dục được tổ chức và hoạt động theo đúng quy định vào năm 2013; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan quản lý giáo dục đạt trên mức 80%.
- Nâng cao chất lượng phục vụ của các đơn vị, trường học, bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với các dịch vụ do các đơn vị, trường học cung cấp đạt trên mức 80%.
- Tiếp tục xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí việc làm tại cơ quan quản lý giáo dục.
- Tiếp tục củng cố và nâng cao chất lượng hoạt động của trang thông tin điện tử ngành GD&ĐT; tăng cường tổ chức Hội nghị, Hội thảo trực tuyến.
- Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 tại cơ quan Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT.

II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

(có phụ lục kèm theo)

III. GIẢI PHÁP

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, triển khai việc thực hiện cải cách hành chính từ cơ quan Sở GD&ĐT đến các đơn vị, trường học.

2. Nâng cao năng lực nghiên cứu, tham mưu của các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ, của cán bộ, công chức cơ quan quản lý giáo dục trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Bố trí đủ kinh phí từ ngân sách nhà nước đảm bảo cho các hoạt động, chương trình, kế hoạch cải cách hành chính.

4. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT, của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, của tổ chức, cá nhân, tham gia vào tiến trình cải cách hành chính.

5. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc triển khai cải cách hành chính để có những giải pháp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính.

6. Đưa tiêu chí kết quả triển khai cải cách hành chính vào đánh giá thi đua, khen thưởng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở GD&ĐT

- Là đầu mối giúp Lãnh đạo Sở hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các phòng CN, CM, NV Sở GD&ĐT, các Phòng GD&ĐT, các đơn vị, trường học tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Trình Lãnh đạo Sở ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, trong đó nêu rõ nhiệm vụ, sản phẩm, trách nhiệm, thời gian thực hiện và đề xuất kinh phí cần thiết để triển khai thực hiện; các giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính.

- Tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng CN, CM, NV Sở trong công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

2. Trưởng phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ Sở GD&ĐT, Thủ trưởng các đơn vị, trường học căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tình hình thực tế của ngành, địa phương và các nhiệm vụ nêu trong kế hoạch này, xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể theo từng thời gian, nhiệm vụ; phân công rõ nhiệm vụ, sản phẩm, thời gian hoàn thành và trách nhiệm thực hiện của từng phòng và cán bộ, công chức; đồng thời tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện.

3. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo (qua Văn phòng Sở) về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và báo cáo chuyên đề theo từng lĩnh vực:

- Phòng Tổ chức Cán bộ báo cáo về tình hình cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Phòng Kế hoạch Tài chính báo cáo về tình hình cải cách tài chính công.

- Văn phòng Sở báo cáo về tình hình áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO của cơ quan Sở GD&ĐT.

- Tổ Công nghệ Thông tin báo cáo về tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Sở GD&ĐT.

Trong quá trình triển khai thực hiện, những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất, các phòng CN,CM,NV, các đơn vị, trường học kịp thời tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét, điều chỉnh./.



PHỤ LỤC

Kế hoạch triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2012-2015

(Ban hành kèm theo Quyết định số 997/QĐ-SGD&ĐT ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Giám đốc Sở GD&ĐT)

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Phòng phối hợp	Thời gian hoàn thành
I					
Cải cách thể chế					
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện các cơ chế, chính sách của tỉnh về GD&ĐT	- Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá hiệu quả thực hiện chính sách	Phòng TCCB Phòng KHTC	Các phòng CN, CM, NV	Hàng năm
2	Lập chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của UBND và UBND tỉnh	Chương trình gửi UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Hàng năm
II					
Cải cách thủ tục hành chính					
1	Tiếp tục rà soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành GD&ĐT; kiến nghị loại bỏ những thủ tục hành chính phức tạp, gây phiền hà cho cá nhân và tổ chức.	Báo cáo rà soát và đề xuất, kiến nghị	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Hàng năm
2	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ	Kế hoạch rà soát, đánh giá; Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Hàng năm
3	Thông kê những thủ tục hành chính mới được ban hành, những thủ tục hành chính được đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết đề trình Chủ tịch UBND tỉnh ban	Công văn trình UBND ban hành những thủ tục hành chính mới được ban hành, những thủ tục hành chính được	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Hàng năm

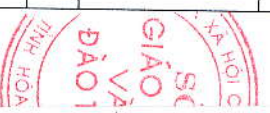
	hành Quyết định công bố	đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết.			
4	Thực hiện công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên Website và niêm yết tại trụ sở cơ quan.	Bộ thủ tục hành chính được công khai	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV; các đơn vị, trường học.	Hàng năm
5	Tăng cường đối thoại giữa cơ quan quản lý giáo dục với doanh nghiệp và nhân dân; mở rộng dân chủ, phát huy vai trò của các tổ chức, cá nhân trong theo dõi, giám sát, tham gia ý kiến về các quy định hành chính nhằm nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.	- Tổ chức đối thoại. - Báo cáo kết quả Ủy ban nhân dân tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV	Hàng năm
6	Thiết lập hòm thư góp ý, công khai số điện thoại để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc thực hiện thủ tục hành chính.	Hòm thư và số điện thoại được thiết lập	Văn phòng Sở	Các phòng CN,CM,NV; các đơn vị, trường học.	Năm 2012
III					
Cải cách tổ chức bộ máy					
1	Rà soát, xác định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của các phòng CN,CM,NV Sở GD&ĐT, loại bỏ nhiệm vụ chồng chéo, trùng lặp, bổ sung những nhiệm vụ mới theo quy định; phân biệt rõ chức năng quản lý nhà nước với hoạt	Quyết định của Giám đốc Sở GD&ĐT	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng CN,CM,NV	Hàng năm

	động của các đơn vị sự nghiệp				
2	Đánh giá tình hình sắp xếp, hiệu quả hoạt động của các đơn vị, trường học và tiến hành sắp xếp lại các tổ chức kém hiệu quả, không phù hợp, đảm bảo tinh gọn, hợp lý, tương xứng với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị	- Báo cáo kết quả UBND tỉnh	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN, CM, NV; các đơn vị, trường học	Hàng năm
3	Khảo sát mức độ hài lòng của cả nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan quản lý giáo dục thực hiện.	- Triển khai kế hoạch và báo cáo kết quả khảo sát	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN, CM, NV	Sau khi có phương pháp đo lường do Bộ Nội vụ ban hành
4	Khảo sát mức độ hài lòng của người dân đối với các dịch vụ giáo dục công.	- Triển khai kế hoạch và báo cáo kết quả khảo sát	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Sau khi có phương pháp đo lường do Bộ GD&ĐT ban hành
5	Đẩy mạnh phân cấp trên các lĩnh vực quản lý nhà nước, đảm bảo đồng bộ, đúng các quy định của pháp luật, tăng tính chủ động và phù hợp hơn.	- Công văn đề xuất gửi UBND tỉnh.	Phòng Tổ chức cán bộ; Phòng KHTC	Các phòng CN, CM, NV	Hàng năm
6	Rà soát Quy định số 49/QĐ-UBND ngày 13/01/2009 của UBND tỉnh Hòa Bình về ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV	Năm 2012
7	Xây dựng danh mục và thời gian giải	Văn bản gửi UBND	Văn phòng Sở	Các phòng	Năm 2013

	quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa tại cơ quan Sở GD&ĐT	tỉnh		CN,CM,NV	
IV	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức				
1	Xây dựng Đề án xác định vị trí việc làm theo tiêu chuẩn chức danh, chức vụ, cơ cấu và ngạch để làm cơ sở xây dựng kế hoạch biên chế, tuyển dụng, quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng công chức, viên chức	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN,CM,NV	Năm 2015
2	Xây dựng cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí, việc làm.	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN,CM,NV	Năm 2015
3	Tham gia rà soát, đề nghị sửa đổi Quyết định số 19/2009/QĐ-UBND ngày 28/4/2009 của UBND tỉnh quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hòa Bình	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN,CM,NV	Năm 2015
4	Tham gia rà soát, đề nghị sửa đổi chính sách thu hút những người có trình độ cao, sinh viên tốt nghiệp khá, giỏi hệ chính quy tại các trường Đại học công lập về tỉnh công tác.	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN,CM,NV	Năm 2013
5	Tham gia xây dựng quy trình thi tuyển, xét tuyển khi tuyển dụng công chức, viên chức, đảm bảo công khai minh bạch, công bằng để tuyển chọn những người có đủ tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, năng lực vào bộ máy nhà nước	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN,CM,NV	Năm 2012

6	Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi tuyển công chức	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN, CM, NV	Năm 2012
7	Tham gia xây dựng tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức; tiêu chí đánh giá xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh.	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN, CM, NV	Năm 2012
8	Tham gia xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh và ngạch công chức	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN, CM, NV	Hàng năm
9	Tham gia xây dựng Đề án quản lý cán bộ, công chức, viên chức bằng phần mềm tin học	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN, CM, NV	Năm 2013
10	Thực hiện thí điểm tuyển chọn cán bộ quản lý một số đơn vị sự nghiệp nhà nước của tỉnh Hòa Bình; đánh giá kết quả thực hiện.	Báo cáo đánh giá và đề xuất kiến nghị	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN, CM, NV	Sau khi có Quyết định phê duyệt đề án của UBND tỉnh
11	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức	- Kế hoạch thực hiện - Quyết định chuyển đổi - Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN, CM, NV; Các đơn vị, trường học	Hàng năm
12	Triển khai các quy định mới của Chính phủ về chế độ tiền lương, phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức	Chế độ tiền lương, phụ cấp mới theo quy định	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN, CM, NV; Các đơn vị,	Sau khi có Nghị định của Chính phủ và văn bản

13	Triển khai Luật Cán bộ, công chức, Luật viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành	Văn bản triển khai	Phòng Tổ chức Cán bộ	Các phòng CN, CM, NV; Các đơn vị, trường học	Sau khi có các văn bản hướng dẫn.
V	Cải cách tài chính công				
1	Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo kết quả triển khai	Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng KHTC	Các đơn vị, trường học	Hàng năm
2	Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động toàn xã hội chăm lo phát triển GD&ĐT, nâng cao chất lượng các cơ sở GD&ĐT	- Báo cáo chất lượng các cơ sở GD&ĐT	Phòng KHTC	Các phòng CN, CM, NV; Các đơn vị, trường học	Hàng năm
VI	Hiện đại hóa nền hành chính				
1	Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; triển khai thực hiện chương trình quốc gia về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2011-2015 theo Quyết định số 745/QĐ-UBND ngày 09/5/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình	- Các sản phẩm theo Quyết định số 745/QĐ-UBND ngày 09/5/2011 của UBND tỉnh - Báo cáo kết quả triển khai	Theo Quyết định số 745/QĐ-UBND ngày 09/5/2011 của UBND tỉnh	Theo Quyết định số 745/QĐ-UBND ngày 09/5/2011 của UBND tỉnh	Theo Quyết định số 745/QĐ-UBND ngày 09/5/2011 của UBND tỉnh
2	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả trang thông tin điện tử của ngành GD&ĐT	Trang thông tin điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV;	Hàng năm


 SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
 TỈNH HÒA BÌNH

				các đơn vị, trường học	
VII Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính					
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC giai đoạn 2012-2015 và kế hoạch CCHC hàng năm	Kế hoạch CCHC giai đoạn 2012-2015 và hàng năm	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV; các đơn vị, trường học	Kế hoạch giai đoạn 2012-2015: Năm 2012 Kế hoạch năm: Hàng năm
2	Tiếp tục triển khai Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2011-2012 của Chính phủ và kế hoạch CCHC giai đoạn 2012-2015 của tỉnh	- Tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả rà soát	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV; các đơn vị, trường học	Hàng năm
3	Kiểm tra công tác CCHC ở các đơn vị, trường học	- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra - Tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV; các đơn vị, trường học	Hàng năm
4	Tham gia rà soát, sửa đổi Quyết định số 15/2007/QĐ-UBND ngày 06/9/2007 của UBND tỉnh ban hành quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các Sở, ban, Ngành thuộc UBND tỉnh	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV; các đơn vị, trường học	Năm 2012
5	Tham gia xây dựng bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng về công tác cải cách hành chính tại các cấp, các ngành trên địa bàn tỉnh	Văn bản gửi Sở Nội vụ	Văn phòng Sở	Các phòng CN, CM, NV; các đơn vị, trường học	Sau khi có Bộ tiêu chí theo dõi, đánh giá CCHC của Bộ

				Nội vụ và văn bản của Sở Nội vụ
6	Cử cán bộ, công chức trực tiếp tham mưu làm công tác CCHC tham gia bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng	Cử cán bộ, công chức tham gia	Văn phòng Sở	Hàng năm
7	Thực hiện nghiệm túc chế độ báo cáo và nâng cao chất lượng báo cáo về công tác CCHC	Báo cáo quý, 6 tháng và cả năm	Văn phòng Sở	Hàng quý, 6 tháng, hàng năm
8	Tuyên truyền về công tác CCHC ngành GD&ĐT trên Báo Hòa Bình, Đài Phát thanh Truyền hình và trang điện tử của ngành	Tin và bài viết	Văn phòng Sở	Hàng năm
9	Tham gia Hội thi “Cán bộ, công chức với công cuộc cải cách hành chính nhà nước”	Cử cán bộ, công chức tham gia	Văn phòng Sở	Hàng năm
10	Tham gia đi tham quan, học tập các mô hình, kinh nghiệm hay trong công tác CCHC ở các tỉnh khác	Cử cán bộ, công chức tham gia	Văn phòng Sở	Hàng năm