

Số: 107/PGDDĐT

Phú Giáo, ngày 12 tháng 12 năm 2018

V/v thực hiện Phiếu lấy ý kiến và
góp ý vào dự thảo Luật Giáo dục

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS

Thực hiện Công văn số 4955/BGDĐT-PC ngày 29 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc lấy ý kiến góp ý dự thảo Luật Giáo dục;

Thực hiện chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc tổ chức thực hiện Phiếu lấy ý kiến và góp ý vào dự thảo Luật Giáo dục;

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị chỉ đạo thực hiện Phiếu lấy ý kiến và góp ý vào dự thảo Luật Giáo dục như sau:

1. Đối tượng thực hiện

Lãnh đạo tất cả các đơn vị (cả công lập và ngoài công lập) chỉ đạo đơn vị tổ chức cho CB,CC,VC,NV và phụ huynh học sinh điền Phiếu lấy ý kiến (gửi đính kèm email) và góp ý trực tiếp vào dự thảo Luật. Phân công nhân sự thực hiện việc phân phối phiếu và tổng hợp báo cáo.

Trong đó yêu cầu đảm bảo như sau:

- 100% Lãnh đạo và công chức của Phòng GDĐT thực hiện điền phiếu lấy ý kiến, ngoài ra CBCC của phòng có thể góp ý trực tiếp vào dự thảo Luật.

- 100% Ban giám hiệu và Tổ trưởng, Tổ phó tổ bộ môn thực hiện điền phiếu lấy ý kiến.

- Giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh thì không bắt buộc, tuy nhiên cần tổ chức cho một số giáo viên đại diện điền phiếu góp ý, cũng như tiếp nhận ý kiến góp ý trực tiếp vào dự luật để thực hiện quyền công dân là góp ý luật (Đối với phụ huynh và học sinh có thể chỉ góp ý một số câu).

2. Nội dung thực hiện

- Thực hiện góp ý bản dự thảo Luật Giáo dục (đính kèm email) và điền thông tin vào phiếu lấy ý kiến. Chú ý nghiên cứu đối chiếu với các nội dung tài liệu đã được SGDDĐT gửi đính kèm để có sự nhận định phù hợp khi điền phiếu hỏi.

- Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu định hướng góp ý dự thảo Luật Giáo dục được gửi email đến Cán bộ, công chức của Phòng GDĐT và các đơn vị trường học.

- Các trường thực hiện in phiếu và gửi email nội dung góp ý tới các đối tượng lấy ý kiến (đối với PGDDĐT, các cán bộ, công chức tự in phiếu và thực hiện theo yêu cầu). Tổng hợp theo mẫu quy định gửi về bộ phận Giáo dục ngoài giờ Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất ngày 17/12/2018 (gửi bản giấy và email).

3. Yêu cầu thực hiện

- Các đơn vị trường học và các cán bộ, công chức căn cứ hướng dẫn trình tự thực hiện của Sở Giáo dục và Đào tạo trên email, tổ chức thực hiện đảm bảo đúng quy trình, thời gian và đối tượng quy định.

- Bộ phận Giáo dục ngoài giờ Phòng GDĐT theo dõi tiến độ và thực hiện tổng hợp báo cáo theo mẫu quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Đây là nội dung là nội dung sinh hoạt chính trị gắn liền với yêu cầu nhiệm vụ của ngành và đảm bảo quyền công dân của các cán bộ, công chức, viên chức trong xây dựng pháp luật. Vì vậy đề nghị Lãnh đạo các đơn vị nghiêm túc chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định. Thực hiện phiếu và nộp báo cáo tổng hợp đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo, Chuyên viên PGDĐT;
- Các trường Mầm non (công lập, Ngoài công lập), Tiểu học, THCS;
- Lưu:VT.



TRƯỞNG PHÒNG

Dặng Thanh Tuấn