

Số: 01 /2014/QĐ - UBND

Xuân Trường, ngày 31 tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn,
cơ cấu tổ chức và biên chế của Phòng Giáo dục và Đào tạo**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN XUÂN TRƯỜNG

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2011/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 19/10/2011 của Bộ GD&ĐT và Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở GD&ĐT thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng GD&ĐT thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học; Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 của Bộ GD&ĐT về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 88/2007/QĐ-UBND ngày 11/01/2007 của UBND tỉnh Nam Định về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy cán bộ, công chức, viên chức - lao động;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

Những quy định trước đây về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Phòng Giáo dục và Đào tạo trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh văn phòng UBND huyện, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *sh*

Nơi nhận: *sh*

- UBND tỉnh Nam Định;
- Sở Nội vụ, Sở GD & ĐT, Sở Tư pháp Nam Định;
- TT Huyện uỷ, UBND huyện;
- Như điều 3;
- Lưu VP.UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Công Thuận

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Chủ tịch UBND huyện: Dự thảo các quyết định thành lập (đối với các cơ sở giáo dục công lập), cho phép thành lập (đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập), sát nhập, chia, tách, giải thể các cơ sở giáo dục (bao gồm các cơ sở giáo dục có sự đầu tư của các tổ chức, cá nhân nước ngoài): trường trung học cơ sở; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non; trung tâm học tập cộng đồng; các cơ sở giáo dục có tên gọi khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện.

3. Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân nước ngoài): trường trung học cơ sở; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non; trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn huyện.

4. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục ở địa phương, các cơ chế, chính sách về xã hội hoá giáo dục sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển giáo dục trên địa bàn; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin về giáo dục.

5. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục các cơ sở giáo dục tại Khoản 2, Điều 2, quy định này và theo quy định của pháp luật.

6. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện mục tiêu, chương trình, nội dung, kế hoạch, chuyên môn, nghiệp vụ, các hoạt động giáo dục, phổ cập giáo dục; công tác tuyển sinh, thi cử, xét duyệt, cấp văn bằng, chứng chỉ đối với các cơ sở giáo dục theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện; tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

8. Tổ chức ứng dụng các kinh nghiệm, thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến, tổng kết kinh nghiệm, sáng kiến của địa phương trong lĩnh vực giáo dục.

9. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra và tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi quản lý; xây dựng và nhân điển hình tiên tiến về giáo dục trên địa bàn huyện.

10. Chủ động, phối hợp với Phòng Nội vụ huyện hướng dẫn các cơ sở giáo dục xác định vị trí việc làm, số người làm việc; tổng hợp vị trí việc làm, số người làm việc của các cơ sở giáo dục; quyết định vị trí việc làm, số người làm việc cho các cơ sở giáo dục sau khi đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; hàng năm tham mưu UBND huyện xác định nhu cầu tuyển dụng viên chức giáo dục trình UBND tỉnh; sau khi được UBND tỉnh giao chỉ tiêu tuyển dụng, tham mưu UBND huyện xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng; quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái và thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện và công chức của phòng Giáo dục và Đào tạo.

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và biên chế của Phòng Giáo dục và Đào tạo

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /2014/QĐ - UBND, ngày 31 tháng 3 năm 2014
của UBND huyện Xuân Trường)*

Điều 1. Vị trí và chức năng:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo, bao gồm: mục tiêu, chương trình, nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ, bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự hướng dẫn kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân nước ngoài): trường trung học cơ sở, trường tiểu học, cơ sở giáo dục mầm non và các trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn huyện.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình UBND huyện:

1.1. Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế chính sách, pháp luật, các quy định của UBND tỉnh về hoạt động giáo dục trên địa bàn;

1.2. Dự thảo quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch 5 năm và hàng năm và chương trình, nội dung cải cách hành chính nhà nước về lĩnh vực giáo dục trên địa bàn huyện;

1.3. Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở; trường tiểu học; trường mầm non, nhà trẻ, nhóm trẻ, trường, lớp mẫu giáo, không bao gồm nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục (gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non) và trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện.

1.4. Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân huyện về lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

11. Việc điều động, chuyển công chức, viên chức đi huyện ngoài, tỉnh ngoài và tiếp nhận công chức, viên chức từ huyện ngoài, tỉnh ngoài về huyện: hàng năm, sau khi kết thúc năm học, công chức, viên chức có nguyện vọng chuyển đi hoặc chuyển đến phải có đủ hồ sơ theo quy định; phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, xét từng vị trí việc làm, nếu việc chuyển đi hoặc chuyển đến đảm bảo cơ cấu của từng vị trí việc làm và thời gian công tác của công chức, viên chức đảm bảo theo quy định của UBND tỉnh Nam Định thì trình Chủ tịch UBND huyện ký văn bản cho đi liên hệ công tác (chuyển đi) hoặc tiếp nhận (chuyển đến) gửi UBND huyện (TP) trong tỉnh hoặc Sở Nội vụ và hoàn tất thủ tục chuyển, tiếp nhận còn lại theo quy định.

Thời gian chuyển, tiếp nhận kết thúc trước ngày 25 tháng 8 hàng năm, trừ những trường hợp đặc biệt do Chủ tịch UBND huyện quyết định.

12. UBND huyện ủy quyền cho Trưởng phòng GD&ĐT (thời gian ủy quyền được quy định cụ thể trong văn bản ủy quyền của Chủ tịch UBND huyện), quyết định điều động, biệt phái và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ sở giáo dục công lập; công nhận, không công nhận hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng quản trị, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện, quy trình thực hiện như sau:

- Việc điều động, biệt phái viên chức giữa các cơ sở giáo dục trong huyện: hàng năm căn cứ nhu cầu thực tế của các cơ sở giáo dục, của công chức, viên chức, phòng GD&ĐT tổng hợp, lập danh sách, trình Chủ tịch UBND huyện. Sau khi được Chủ tịch UBND huyện đồng ý, Trưởng phòng GD&ĐT huyện ra quyết định điều động, biệt phái.

- Trước khi tiến hành quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ sở giáo dục công lập; công nhận, không công nhận hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng quản trị, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục ngoài công lập, Trưởng phòng GD&ĐT huyện phải báo cáo chủ trương và nhân sự với Chủ tịch UBND huyện, khi được Chủ tịch UBND huyện đồng ý về chủ trương mới được tiến hành các bước theo quy trình công tác cán bộ. Sau khi hoàn thành quy trình công tác cán bộ, trình Chủ tịch UBND huyện.

- Khi nhận được văn bản của phòng GD&ĐT về các nội dung trên, Chủ tịch UBND huyện giao phòng Nội vụ huyện thẩm định (thời gian thẩm định 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ), báo cáo kết quả với Chủ tịch UBND huyện. Sau khi được Chủ tịch UBND huyện phê duyệt, Trưởng phòng GD&ĐT mới thực hiện các công việc tiếp theo của công tác cán bộ được ủy quyền nói trên.

13. Hàng năm, phòng GD&ĐT chủ động phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch huyện xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục đào tạo của địa phương. Từ đó, phòng GD&ĐT chủ động xây dựng dự toán chi ngân sách của phòng GD&ĐT và hướng dẫn các trường học trực thuộc xây dựng dự toán, tổng hợp báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định. Việc giao dự toán thực hiện như sau:

- Đối với dự toán của phòng GD&ĐT, UBND huyện ra quyết định giao dự toán sau khi có ý kiến thẩm định của phòng TC - KH huyện.

- Đối với dự toán các trường trung học cơ sở và tiểu học (đã là đơn vị dự toán độc lập), UBND ra quyết định giao dự toán sau khi có ý kiến thẩm định của phòng TC - KH huyện.

- Đối với ngân sách của các trường mầm non (chưa phải là đơn vị dự toán độc lập), trên cơ sở dự toán của các đơn vị, phòng GD&ĐT phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, trình UBND huyện. Sau khi được UBND huyện phê duyệt, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định giao dự toán cho các đơn vị.

Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác; tổng hợp quyết toán ngân sách khối giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện.

Để thực hiện nội dung trên, phòng GD&ĐT phải chủ động phối hợp với phòng Nội vụ huyện củng cố, tăng cường bộ phận kế toán của phòng và các trường học, đủ sức hoàn thành nhiệm vụ.

14. Phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch giúp UBND huyện kiểm tra, thanh tra thực hiện việc tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện.

15. Thực hiện cải cách hành chính, công tác thực hành, tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí; công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị có liên quan đến giáo dục và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và hàng năm, báo cáo đột xuất về tổ chức và hoạt động giáo dục theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và UBND huyện.

17. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và của UBND huyện.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND huyện giao.

Điều 3. Tổ chức và biên chế:

1. Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng và không quá 3 Phó Trưởng phòng.

- Trưởng phòng là người đứng đầu chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện.

- Các Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

2. Cơ cấu tổ chức:

Phòng Giáo dục và Đào tạo có các tổ (bộ phận) chuyên môn nghiệp vụ để theo dõi, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các mặt công tác:

- Giáo dục Mầm non;
- Giáo dục Tiểu học;
- Giáo dục Trung học cơ sở;
- Giáo dục thường xuyên và hoạt động của các Trung tâm học tập công đồng;
- Tổ chức cán bộ - Đào tạo bồi dưỡng;
- Kế hoạch - Kế toán tài vụ;
- Thanh tra, tuyển sinh, khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục;
- Thi đua, tổng hợp, hành chính quản trị, tin học;

3. Biên chế:

Căn cứ vào quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý biên chế công chức, Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với phòng Nội vụ xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch trình UBND huyện phê duyệt và quyết định số biên chế công chức hàng năm của phòng GD - ĐT, đảm bảo đủ biên chế công chức theo vị trí việc làm để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Các công việc, bảo vệ, lao công, tạp vụ thực hiện hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/ NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ và theo quy định hiện hành.

Điều 4. Quy định này được sửa đổi, bổ sung, khi có các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành có quy định khác hoặc có nội dung không phù hợp tình hình thực tế. / *SL*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Công Thuận