

Số: 02 /2017/QĐ-UBND

Chơn Thành, ngày 11 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Chơn Thành.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CHƠN THÀNH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Công văn số 2508/UBND-NC ngày 31 tháng 8 năm 2016 của UBND tỉnh Bình Phước về việc Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 602/TTr- PGDDT ngày 28 tháng 9 năm 2016 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 285/TTr-PNV ngày 06 tháng 10 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

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

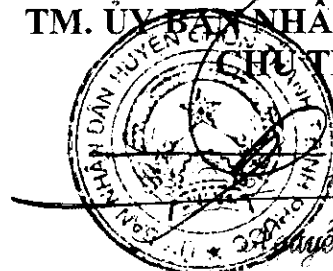
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 / 9 /2017.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở giáo dục và Đào tạo;
- Sở Tư pháp;
- TT.HU, TT.HĐND huyện;
- Phòng Tư pháp;
- CT; các PCT huyện;
- Như điều 3;
- LĐVP, các CV;
- Lưu: VT, P.GD-ĐT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH



Như Tuấn

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Chơn Thành.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /2017/QĐ-UBND,
ngày 21 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Chơn Thành).*

**CHƯƠNG I
VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

Điều 1. Vị trí:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện. Đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước

2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng:

Phòng có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 3. Phòng Giáo dục và Đào tạo có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

a. Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế chính sách, pháp luật, các quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động giáo dục ở địa phương;

b. Dự thảo quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch 05 năm, hàng năm và chương trình, nội dung cải cách hành chính nhà nước về lĩnh vực giáo dục ở địa phương;

c. Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung

học phổ thông, trường tiểu học; trường mầm non, nhà trẻ, nhóm trẻ, trường, lớp mẫu giáo (gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non) ở địa phương theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân huyện.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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), sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự đầu tư của các tổ chức, cá nhân nước ngoài), đối với: Trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học; trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non; công nhận việc thành lập trung tâm học tập cộng đồng; các cơ sở giáo dục có tên gọi khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

3. 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 hóa 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.

4. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch, chuyên môn, nghiệp vụ, các hoạt động giáo dục, phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; công tác tuyển sinh, thi, xét duyệt, cấp văn bằng, chứng chỉ đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

5. Chủ trì xây dựng, lập dự toán ngân sách giáo dục hàng năm; quyết định phân bổ, giao dự toán chi ngân sách giáo dục cho các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân huyện khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của địa phương, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác cho giáo dục đối với các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

6. Kiểm tra chuyên ngành theo hướng dẫn của thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo; phối hợp với thanh tra huyện, thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo trong các hoạt động kiểm tra, thanh tra về giáo dục và đào tạo ở địa phương.

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục các cơ sở giáo dục quy định tại Điều 5 của Quy định này.

8. 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 Ủy ban nhân dân huyện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

9. 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.

10. Tổ chức thực hiện công tác xây dựng và nhân điển hình tiên tiến, công tác thi đua, khen thưởng về giáo dục trên địa bàn huyện.

11. 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 và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

12. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi, trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

13. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động về lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

14. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý giáo dục và đào tạo đối với cán bộ, công chức xã được phân công phụ trách, theo dõi công tác giáo dục ở địa phương.

15. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

16. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân huyện.

17. 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 Ủy ban nhân dân huyện.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức và biên chế:

1. Về tổ chức:

a. Phòng có Trưởng phòng, không quá 03 (ba) Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ.

b. Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và toàn bộ hoạt động của Phòng, cụ thể như sau:

- Căn cứ các quy định hiện hành của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện, ban hành quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của Phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy định đó;

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng theo quy định của pháp luật và các công việc được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí gây thiệt hại trong cơ quan và các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

- Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về tổ chức, hoạt động giáo dục của Phòng; báo cáo công tác, cung cấp tài liệu trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi có yêu cầu; phối hợp với Trường phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội của huyện giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng;

- Tham gia phối hợp với Trường phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện: Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, công nhận, không công nhận hội đồng trường các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện; quyết định 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 nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành;

c. Phó Trường phòng giúp Trường phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trường phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trường phòng vắng mặt, 01 (một) Phó trường phòng được Trường phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của Phòng;

d. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trường phòng, Phó Trường phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Về biên chế:

a. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện do cơ quan có thẩm quyền giao;

b. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức;

c. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Phòng chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân 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 phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

CHƯƠNG IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc:

1. Phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng phòng phụ trách điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực công tác mình phụ trách.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác thì cần chủ động bàn bạc hướng giải quyết, trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh chưa có kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng quản lý thì chuyên viên phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng phụ trách trực tiếp biết.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt, hội họp:

1. Hàng tháng Trưởng phòng tổ chức họp giao ban với các bộ phận để đánh giá kết quả công tác và đề ra công tác cho tháng sau; có thể tổ chức họp đột xuất khi có công việc cần giải quyết.

2. Nội dung công việc phải nêu cụ thể trong lịch công tác tuần của cơ quan, nội dung làm việc phải được chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết các công việc chuyên môn.

3. Tổ chức họp giao ban các đơn vị trực thuộc theo định kỳ 02 tháng 01 lần. Hàng tháng, trên cơ sở kết luận cuộc họp giao ban trong cơ quan, Phòng ra văn bản đánh giá hoạt động của toàn ngành trong tháng và xây dựng kế hoạch hoạt động tháng sau, công bố trên website của Phòng để chỉ đạo kịp thời các đơn vị trực thuộc.

4. Tổ chức sơ kết, tổng kết để đánh giá thực hiện nhiệm vụ năm học và đề ra phương hướng, nhiệm vụ của học kỳ II và năm học sau. Khi cần thiết sẽ tổ chức họp đột xuất để triển khai các nhiệm vụ đột xuất của cấp trên giao.

CHƯƠNG V MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Quan hệ công tác với các ngành, các cấp:

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo:

Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo, Trưởng phòng có trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành tại địa phương với Sở Giáo dục và Đào tạo theo định kỳ và yêu cầu đột xuất.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Phòng chịu sự lãnh đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện. Trưởng phòng trực tiếp nhận sự chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và phải thường xuyên báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân huyện theo quy định và yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện chủ trương chính sách của Sở Giáo dục và Đào tạo có liên quan đến chương trình công tác, kế hoạch chung của huyện phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Đối với các phòng, ban khác:

Phòng có mối quan hệ hợp tác và phối hợp với các phòng, ban để thực hiện các chức năng, quyền hạn được giao dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện. Trong trường hợp Phòng chủ trì một công việc nào đó mà cần sự phối hợp với các cơ quan chuyên môn khác thì Trưởng phòng sẽ chủ động tổng hợp ý kiến và trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét và quyết định.

4. Đối với các xã, thị trấn:

Phòng có trách nhiệm hướng dẫn về nghiệp vụ của ngành để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước.

Thực hiện chế độ kiểm tra chuyên môn ngành theo chức năng của Phòng và khi Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu.

Cung cấp cho các xã, thị trấn các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành.

5. Đối với Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể:

Khi Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các xã, thị trấn, các ban ngành đoàn thể có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng thì Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân huyện giải quyết theo thẩm quyền.

6. Đối với các đơn vị trực thuộc:

Phòng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành cho các đơn vị; được quyền yêu cầu các đơn vị báo cáo tình hình thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ trên địa bàn xã, thị trấn theo chế độ báo cáo thống

kê định kỳ và đột xuất; kiểm tra về chuyên môn và các mặt công tác thuộc chức năng quản lý của Phòng.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm cụ thể hoá chức năng, nhiệm vụ của Phòng phù hợp với đặc điểm thực tế của địa phương. Xây dựng Quy chế hoạt động của Phòng để thực hiện đảm bảo đúng quy định của Pháp luật.

Điều 10. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết để bổ sung, sửa đổi Quy định này cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Như Tuấn

