ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN BÙ ĐỐP**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 03 /2023/QĐ-UBND	*Bù Đốp, ngày 20 tháng 3 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng GD&ĐT huyện Bù Đốp

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÙ ĐỐP

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 06 năm 2020;

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 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 Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của 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, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 05 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 91/TTr-PGDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2022 và công văn của Nội vụ tại Tờ trình số 53 /NV-TCBM ngày 28 tháng 12 năm 2023 và báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp số 05/BC-PTP ngày 14 tháng 02 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 07 / 4 /2023 và thay thế Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 08/03/2017 của UBND huyện Bù Đốp về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng GD&ĐT huyện Bù Đốp.

Điều 3. Chánh văn phòng HĐND&UBND huyện Bù Đốp, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Các Sở: GD&ĐT, Nội vụ, Tư pháp;
- TT Huyện ủy, HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Các trường MN, MG, TH, TH&THCS, THCS;
- LĐVP, CV: NC, VX;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Quang Oanh

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÙ ĐỐP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bù Đốp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /2023/QĐ-UBND ngày 20 / 3 /2023 của UBND huyện Bù Đốp)

Chương I
VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bù Đốp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bù Đốp, thực hiện chức năng tham mưu, giúp ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về giáo dục ở địa phương theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, 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 và các quy định khác của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Ban hành văn bản hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về giáo dục; kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kế hoạch triển khai Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông trên địa bàn huyện phù hợp với kế hoạch của tỉnh; các văn bản pháp luật về giáo dục theo thẩm quyền;

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp huyện về giáo dục theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh, phân cấp của Chính phủ.

3. Quản lý các hoạt động dạy học và giáo dục trong nhà trường và ngoài nhà trường; chỉ đạo thực hiện hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, an toàn trường học; tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông; thực hiện và chỉ đạo thực hiện công tác truyền thông giáo dục trên địa bàn.

4. Thường xuyên cập nhật thông tin về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục thuộc phạm vi quản lý vào cơ sở dữ liệu ngành giáo dục. Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ hằng năm về công khai lĩnh vực giáo dục của địa phương thuộc phạm vi quản lý với Ủy ban nhân dân huyện và Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

5. Phối hợp với phòng tài chính – kế hoạch xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của huyện, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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 các cơ sở giáo dục qui định tại khoản 3, điều 3 Quyết định này theo qui định của Bộ giáo dục và đào tạo.

8. Xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên ở các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện sau khi được Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân 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 các thủ tục 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 qui 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 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 qui định của pháp luật và theo sự ủy quyền 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 qui định của pháp luật.

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

15. Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu 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

16. Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu Quyết định 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 Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật và ủy quyền 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. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân huyện; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

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

Chương III

TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức, trách nhiệm người đứng đầu và biên chế của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

1. Tổ chức, trách nhiệm của người đứng đầu:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo do Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số lượng cấp phó cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật.

b) Trưởng phòng giáo dục và đào tạo là người đứng đầu phòng giáo dục và đào tạo, 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 giáo dục và đào tạo, cụ thể như sau:

- Căn cứ các quy định hiện hành của pháp luật và phân công của UBND 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 UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng quy định tại Quy định này theo thẩm quyền và các công việc được UBND huyện, Chủ tịch UBND 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 chịu trách nhiệm liên quan với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

- Có trách nhiệm báo cáo với UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về tổ chức, hoạt động của Phòng; báo cáo công tác, cung cấp tài liệu trước Hội đồng nhân dân và UBND huyện khi có yêu cầu; phối hợp với Trưởng phòng khác và người đứng đầu tổ

chức chính trị - xã hội giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng;

c) Phó trưởng phòng giáo dục và đào tạo giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó trưởng phòng được Trưởng 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 Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế:

a) Biên chế công chức của phòng giáo dục và đào tạo 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 chức phòng giáo dục và đào tạo phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, năng lực, trình độ của công chức;

c) Căn cứ vào 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 giáo dục và đào tạo phối hợp với phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo qui định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Phòng giáo dục và đào tạo 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): các trường trung học cơ sở; trường dân tộc nội trú trung học cơ sở; trường tiểu học và trung học cơ sở; trường tiểu học; trường mầm non, nhà trẻ, nhóm trẻ, trường, lớp mẫu giáo, lớp mẫu giáo độc lập tư thục (gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non) trên địa bàn huyện.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, HỘI HỌP

Điều 4. Chế độ làm việc

Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung các hoạt động của Phòng; Phó trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

Điều 5. Chế độ hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng trao đổi, hội ý một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Mỗi tháng họp toàn thể công chức một lần.

3. Mỗi công chức căn cứ nhiệm vụ được phân công xây dựng lịch công tác trình lãnh đạo Phòng.

4. Hàng tháng, tuần, Phòng xây dựng lịch công tác để giải quyết có hiệu quả công việc được giao.

5. Họp giao ban với Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trong huyện một quý một lần, họp chuyên môn các cấp học một quý một lần; họp đột xuất, định kỳ các bộ phận chuyên môn, đoàn thể khác theo kế hoạch.

Chương V

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Quan hệ công tác

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo

b) Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện theo định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở GD&ĐT.

2. Đối với HĐND và UBND huyện

a) Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo và trả lời chất vấn của Hội đồng nhân dân, Thường trực hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, tỉnh... về tình hình quản lý Giáo dục và Đào tạo của huyện khi có yêu cầu.

b) Phòng chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách và phải thường xuyên báo cáo với UBND huyện về những mặt công tác đã được phân công

c) Định kỳ, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

3. Đối với các phòng, ban, ngành của huyện

a) Tăng cường mối quan hệ với các Phòng, Ban, Ngành, đoàn thể của huyện trong lĩnh vực công tác có liên quan để phối hợp, hỗ trợ cùng hoàn thành nhiệm vụ.

b) Thực hiện mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các phòng ban chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội của huyện, trong quá trình phối hợp thực hiện nếu có vấn đề chưa thống nhất thì báo cáo UBND huyện, chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định.

4. Đối với các xã, thị trấn

a) Phối hợp, hỗ trợ chuyên môn và tạo điều kiện 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 pháp luật.

b) Phối hợp chặt chẽ với UBND các xã, thị trấn thực hiện các nhiệm vụ như phổ cập giáo dục, xây dựng trường chuẩn Quốc gia, công tác hỗ trợ giáo dục, xã hội hóa giáo dục địa phương.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 4 năm 2023 và thay thế Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 08/03/2017 của Ủy ban nhân dân huyện Bù Đốp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bù Đốp.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo; Trưởng phòng Nội vụ; Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; Hiệu trưởng các Trường Trung học Cơ sở, Trường Phổ thông Dân tộc Nội trú THCS, Trường TH và THCS, Trường Tiểu học; Trường Mầm non, Mẫu giáo; Trung tâm Học tập cộng đồng và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này..

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo kịp thời phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để được điều chỉnh, bổ sung Quy định cho phù hợp ./.