

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LỤC NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2016/QĐ-UBND

Lục Nam, ngày 17 tháng 02 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Lục Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỤC NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 05 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-BGD&ĐT-BNV ngày 29 tháng 5 năm 2015 của liên tịch Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ “Hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh”;

Căn cứ Quyết định số 69/2007/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2007 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành quy định, trình tự, thủ tục ban hành văn bản QPPL của UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý, tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Hướng dẫn số 1375/HDLN-SGDĐT-SNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của liên Sở Giáo dục & Đào tạo và Sở Nội vụ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của phòng Giáo dục & Đào tạo huyện, thành phố trực thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 29/TTr-NV ngày 02 tháng 02 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Lục Nam.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1545/2013/QĐ-UBND ngày 16/12/2013 của UBND huyện ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác

của Phòng Giáo dục & Đào tạo huyện Lục Nam.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị trường học trên địa bàn huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Quốc Hợp

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LỤC NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Lục Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 17/02/2016 của UBND huyện)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Lục Nam; giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương 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, đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân nước ngoài) bao gồm: 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.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND huyện Lục Nam, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. 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 UBND tỉnh Bắc Giang về hoạt động giáo dục trên địa bàn huyện;

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 trên địa bàn huyện;

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) và Trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang và UBND huyện.

2. Phối hợp với Phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 và các cơ sở giáo dục có tên gọi khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của UBND tỉnh.

3. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn huyện, 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 UBND huyện.

5. Chủ trì xây dựng, lập dự toán ngân sách giáo dục hàng năm; phân bổ, giao dự toán chi ngân sách giáo dục cho các cơ sở giáo dục thuộc UBND huyện khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính- Kế hoạch cùng cấp 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 UBND 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 tỉnh Bắc Giang trong các hoạt động kiểm tra, thanh tra về giáo dục và đào tạo trên địa bàn huyện.

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện.

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 UBND huyện sau khi được cấp 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 rộng 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 UBND huyện.

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

13. Giúp UBND 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 theo quy định của pháp luật.

14. 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 UBND huyện.

15. 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 UBND huyện.

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 & Đào tạo và UBND huyện.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng, 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ;

b) Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo là người đứng đầu Phòng Giáo dục và Đào tạo, chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND 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, Chủ tịch UBND huyện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quyết định này theo thẩm quyền và các công việc được UBND, 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 các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

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

- Tham gia phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ

tịch UBND 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 UBND 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 UBND huyện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của UBND tỉnh Bắc Giang;

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 Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp về tổ chức cán bộ của UBND tỉnh.

2. Biên chế

a) Biên chế công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo do UBND huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện do UBND tỉnh giao;

b) Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo 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 4. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Huyện ủy, HĐND, UBND huyện: Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Huyện ủy, HĐND, UBND huyện trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác được giao của đơn vị.

2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo: Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang.

3. Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

a) Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, để thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định, dưới sự điều hành chung của UBND huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và kế hoạch kinh tế-xã hội của huyện. Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chuyên môn khác, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định;

b) Trước khi trình văn bản, đề án tham mưu giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện quyết định, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phải chủ động trao đổi, thảo luận với các cơ quan chuyên môn khác về những vấn đề có liên quan đến các cơ quan đó.

4. Đối với Ủy ban MTTQ, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị- xã hội của huyện: khi Ủy ban MTTQ huyện, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị- xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với UBND các xã, thị trấn:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn về nghiệp vụ ngành để UBND các xã, thị trấn thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra ngành theo chức năng của Phòng và khi UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu.

c) Cung cấp cho UBND các xã, thị trấn các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương.

6. Đối với các đơn vị trường học trực thuộc: Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan quản lý, chỉ đạo trực tiếp. Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thực hiện tốt điều lệ nhà trường và quy chế dân chủ trong trường học.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Căn cứ Quy định này, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện có trách nhiệm xây dựng Quy chế làm việc của phòng và phân công nhiệm vụ cụ thể của các bộ phận trực thuộc Phòng để tổ chức thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, phải phản ánh kịp thời về UBND huyện xem xét giải quyết và sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung quy định này được thực hiện theo quy định của pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Quốc Hợp