

Số: 422 /HD-SGD&ĐT - SNV
V/v hướng dẫn thực hiện Thông tư
liên tịch số 35/2008/TTLT-
BGDĐT-BNV

Bắc Giang, ngày 30 tháng 3 năm 2009

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 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 số 35/2008/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 7 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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 cấp tỉnh, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; căn cứ Quyết định số 21/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố theo Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ; căn cứ Quyết định 108/2007/QĐ-UBND ngày 31/12/2007 của UBND tỉnh Bắc Giang 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, để làm tốt việc xây dựng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND các huyện, thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Nội vụ hướng dẫn UBND các huyện, thành phố xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo hướng dẫn sau:

I. VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố thực hiện việc quản lý nhà nước về các lĩnh vực 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 theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố:

a) Dự thảo 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 trên địa bàn;

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

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trừ cấp trung học phổ thông), trường tiểu học, 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;

d) Phối hợp với Phòng Nội vụ dự thảo các quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể các cơ sở giáo dục công lập, gồm: trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trừ cấp trung học phổ thông), trường tiểu học, cơ sở giáo dục mầm non, trung tâm học tập cộng đồng; cho phép thành lập, đình chỉ hoạt động, giải thể các trường, các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố theo quy định của pháp luật.

2. Hướng dẫn và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục ở địa phương sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục; huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển sự nghiệp giáo dục trên địa bàn; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin về giáo dục; chỉ đạo và tổ chức thực hiện cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục trên địa bàn; 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 phát văn bằng, chứng chỉ đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục các ngành học, cấp học trong phạm vi quản lý của huyện, thành phố sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố thẩm định các đề tài, sáng kiến kinh nghiệm về lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Tổ chức ứng dụng các kinh nghiệm, thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến trong giáo dục, tổng kết kinh nghiệm, sáng kiến của địa phương.

5. 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 trên địa bàn; xây dựng và nhân điển hình tiên tiến về giáo dục trên địa bàn huyện, thành phố.

6. Hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập thuộc phạm vi quản lý của huyện, thành phố xây dựng kế hoạch biên chế; tổng hợp biên chế của các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của huyện, thành phố gửi phòng Nội vụ thẩm định trình cấp có thẩm quyền quyết định.

7. Lập dự toán và phân bổ ngân sách giáo dục, dự toán các chương trình mục tiêu quốc gia hàng năm về giáo dục của huyện, thành phố gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố duyệt theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Tài chính.

8. Công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi quản lý huyện, thành phố:

Có văn bản đề xuất việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển cán bộ quản lý giáo dục; thực hiện chế độ, chính sách, khen

thường, kỷ luật; tuyển dụng, hợp đồng làm việc, xét hết tập sự, thử việc, nâng lương; đánh giá, sắp xếp, bố trí, luân chuyển, chuyển chuyển cán bộ, công chức, viên chức và người lao động gửi Phòng Nội vụ thẩm định trình UBND, Chủ tịch UBND huyện, thành phố xem xét quyết định hoặc tổ chức thực hiện theo ủy quyền của UBND, Chủ tịch UBND huyện, thành phố.

9. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về nhiệm vụ, tổ chức, biên chế, tài chính các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy định của pháp luật.

10. Kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm theo thẩm quyền việc thực hiện chính sách, pháp luật, kế hoạch, chương trình, đề án và các quy định của cấp có thẩm quyền trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền; thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật.

11. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố.

12. Thực hiện công tác báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo.

13. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

1. Lãnh đạo Phòng

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

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

d) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức

a) Các bộ phận trực thuộc Phòng: căn cứ vào số lượng biên chế, khối lượng, tính chất, đặc điểm cụ thể công tác giáo dục và đào tạo của huyện, thành phố, Phòng có thể thành lập các bộ phận trực thuộc để quản lý chỉ đạo chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức, thanh tra, kế hoạch, hành chính,... Số lượng không quá 5 bộ phận. Khi thành lập phải có có sự nhất trí bằng văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc Phòng, gồm:

- Trường trung học cơ sở;
- Trường phổ thông có nhiều cấp học (trừ cấp trung học phổ thông);
- Trường phổ thông dân tộc nội trú (nếu có);
- Trường tiểu học;
- Cơ sở giáo dục mầm non.

Việc thành lập, sáp nhập, giải thể, chia tách, tổ chức lại các tổ chức sự nghiệp giáo dục công lập ở huyện, thành phố do Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố quyết định theo quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật.

3. Biên chế

Biên chế hành chính của Phòng Giáo dục và Đào tạo được xác định trên cơ sở căn cứ vào khối lượng, tính chất, đặc điểm cụ thể công tác giáo dục và đào tạo của huyện, thành phố; số lượng biên chế của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố quyết định trong tổng biên chế hành chính của huyện, thành phố được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.


Biên chế các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố phân bổ trên cơ sở biên chế sự nghiệp giáo dục và đào tạo của huyện, thành phố được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ hướng dẫn này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ có trách nhiệm, cụ thể hoá chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố quyết định để thi hành.

2. Sau khi có quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Phòng để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp sau khi có sự thỏa thuận với Trưởng phòng Nội vụ./.

**SỞ NỘI VỤ
GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Đức Hòa

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
GIÁM ĐỐC**



Ngô Văn Thọ

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/cáo);
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng GD và ĐT các huyện, thành phố;
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- Lưu: Sở GD&ĐT, Sở NV.