

Số: 10 /2016/QĐ-UBND

Bù Gia Mập, ngày 01 tháng 11 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bù Gia Mập**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

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 29/5/2015 của Bộ Giáo dục và 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 thuộc tỉnh;

Căn cứ Công văn số 2508/UBND-NC ngày 31/8/2016 của UBND tỉnh Bình Phước về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và tổ chức của Phòng GD&ĐT thuộc UBND huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bù Gia Mập tại Tờ trình số 104 /TTr – GD&ĐT ngày 26/10/2016; Công văn thẩm định của Phòng Tư pháp số 266/PTP-TH ngày 31/8/2016 và ý kiến của Phòng Nội vụ tại Công văn số 59/NV ngày 24/10/2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bù Gia Mập.

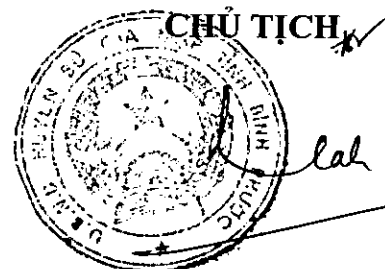
**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 07/2012/QĐ-UBND ngày 24/12/2012 của UBND huyện và có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng GD&ĐT, Trưởng phòng Tư pháp, Chủ tịch UBND các xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Các Sở: GD&ĐT, Tư pháp;
- Trung tâm Tin học – Công báo tỉnh;
- TT.HU, TT.HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Như Điều 3;
- LĐVP, CV: NC;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**



*Lê Quang Vinh*

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Phòng GD&ĐT huyện Bù Gia Mập

(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND

ngày 01 / 11 / 2016 của UBND huyện Bù Gia Mập)

## Chương I

### VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

**Điều 1.** Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bù Gia Mập (dưới đây gọi là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc UBND 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 GD&ĐT.

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.** Phòng có chức năng tham mưu, giúp UBND 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 UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và theo quy định của pháp luật.

## Chương II

### NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

#### **Điều 3. 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 cấp 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 cấp 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 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 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. 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.

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 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 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**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức.**

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

b) Trưởng phòng là người đứng đầu 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 quy định

tại Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 của Bộ GD&ĐT và Bộ Nội vụ theo thẩm quyền và các công việc được Ủy ban nhân dân, 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 Trưởng phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng;

- Tham gia phối hợp với Trưởng 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 cấp tỉnh ban hành;

c) Các Phó Trưởng phòng 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 Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Biên chế của Phòng.**

a) Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế hành chính của huyện được UBND tỉnh 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 6. Chế độ làm việc.**

a) Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng, Trưởng phòng quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và là người chịu

trách nhiệm cao nhất trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ hoạt động của Phòng; đồng thời chịu trách nhiệm trước Sở GD&ĐT về các lĩnh vực công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng và trước pháp luật.

b) Trưởng phòng quyết định phân công công việc cho các Phó Trưởng phòng và các công chức, nhân viên thuộc Phòng; trực tiếp phụ trách công tác xây dựng kế hoạch, duyệt chi ngân sách hoạt động của đơn vị, đồng thời chịu trách nhiệm về công tác tổ chức cán bộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng.

c) Các Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng đồng thời cùng Trưởng phòng liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về phần việc được phân công phụ trách. Khi đi công tác, vắng mặt trong thời gian quá 03 ngày làm việc thì Trưởng phòng ủy quyền cho 01 Phó Trưởng phòng điều hành. Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền tạm thời thay thế điều hành hoạt động của Phòng và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Trưởng phòng khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Hết thời gian ủy quyền, Phó Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo lại những công việc đã xử lý, đang xử lý cho Trưởng phòng biết để tiếp tục theo dõi điều hành.

d) Các cán bộ, công chức, nhân viên khác làm việc theo sự phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được giao, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về phần công việc được phân công phụ trách.

e) Hàng tuần, hàng tháng, Trưởng phòng tổ chức họp giao ban với các bộ phận liên quan để đánh giá kết quả thực hiện công tác của tuần trước, tháng trước và đề ra phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp để thực hiện cho tuần sau, tháng sau.

#### **Chương IV**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 7. Mối quan hệ công tác.**

##### **1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:**

Phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng phải thường xuyên báo cáo tình hình 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 các cấp, ngành có liên quan đến chương trình công tác, kế hoạch chung của tỉnh, huyện; Trưởng phòng phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

##### **2. Đối với Sở GD&ĐT:**

Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GD&ĐT. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình

công tác chuyên môn của ngành tại địa phương với Giám đốc Sở GD&ĐT theo định kỳ và yêu cầu đột xuất.

**3. Đối với các phòng, ban, ngành:**

Phòng có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban, ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; có quyền đề nghị các phòng, ban, ngành báo cáo tình hình và các vấn đề liên quan đến lĩnh vực mà phòng quản lý bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

**4. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn huyện:**

Phòng tăng cường mối quan hệ với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý, cùng giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lẫn nhau. Trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí, các bên xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

## **Chương V**

### **KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 8. Khen thưởng, xử lý vi phạm.**

1. Tập thể Phòng, cán bộ, công chức, nhân viên của Phòng có thành tích trong công tác thì được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức và nhân viên của Phòng vi phạm pháp luật hoặc quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường.

#### **Điều 9. Điều khoản thi hành.**

Trưởng phòng GD&ĐT có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức triển khai Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, nhân viên thuộc Phòng và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến các lĩnh vực mà Phòng quản lý.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Trưởng phòng GD&ĐT thống nhất với Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.