

Số: 11 /2024/QĐ-UBND

Long Thành, ngày 12 tháng 11 năm 2024

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 Long Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LONG THÀNH

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

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

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

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 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 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 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 09 năm 2018 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

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 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;



Căn cứ Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn 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, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 23 tháng 09 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành tại Tờ trình số 274/TTr-PGDĐT ngày 07 tháng 11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 11 năm 2024 và thay thế Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 27 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Long Thành ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng Nội vụ huyện; Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Giáo dục - Đào tạo;
- Sở Tư pháp tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- UB MTTQVN huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Chủ tịch, các Phó CT.UBND huyện;
- Chánh, PCVP UBND huyện;
- Phòng Tư pháp (tđ);
- Các đơn vị sự nghiệp;
- Trang TTĐT huyện (đưa tin);
- Lưu: VT, THNC.
- LTTH (Huê-GDĐT), bản.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Tiếp

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành

(ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2024/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2024
của Ủy ban nhân dân huyện Long Thành)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành.
- Đối tượng áp dụng của Quy định này là Trưởng phòng, phó Trưởng phòng, tất cả công chức và các tổ chức cá nhân có liên quan đến hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Long Thành.

Điều 1. Vị trí và chức năng

- Vị trí
 - Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Long Thành.
 - Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.
 - Trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo đặt tại địa chỉ: số 01, đường Lê Hồng Phong, khu Phước Hải, thị trấn Long Thành, huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai.

2. Chức năng

Phòng Giáo dục và Đào tạo có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về lĩnh vực 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.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Nai.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Về lĩnh vực giáo dục và đào tạo

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) 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;

b) Phê duyệt Đề án sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.

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 huyện về giáo dục theo phân cấp của Chính phủ.

3. Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật khi được ủy quyền.

4. 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

5. 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.

Điều 5. Về tổ chức, quản lý hoạt động giáo dục

1. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định

a) Thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định thành lập, quyết định cho phép thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên, chuyển đổi loại hình đối với cơ sở giáo dục công lập, dân lập, tư thục theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 09 năm 2018 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục, bao gồm: Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trường phổ thông dân tộc bán trú, trung tâm học tập cộng đồng và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện;

b) Thành lập Hội đồng trường, công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch hội đồng trường, bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường các cơ sở giáo dục công lập; công nhận, không công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục thuộc quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện theo tiêu chuẩn chức danh và thủ tục do pháp luật quy định;

c) Phối hợp với Phòng Nội vụ đề xuất khen thưởng; trình cấp có thẩm quyền khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều thành tích trong hoạt động giáo dục tại địa phương; chủ trì đề xuất Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo khen thưởng đối với các phong trào thi đua khen thưởng do ngành phát động;

2. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra việc chấp hành quy chế chuyên môn nghiệp vụ; công tác đảm bảo chất lượng giáo dục; công tác tuyển sinh, thi, cấp văn bằng, chứng chỉ; công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, xây dựng trường chuẩn quốc gia và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn. Chịu trách nhiệm giải trình về hoạt động giáo dục, chất lượng giáo dục, quản lý nhà giáo và người học, thực hiện chính sách phát triển giáo dục thuộc phạm vi quản lý trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo và toàn xã hội.

3. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục hoặc đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông dân tộc nội trú huyện không có cấp trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục theo quy định khoản 1 Điều 9 Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 09 năm 2018 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục.

4. 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.

5. 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, 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.

6. 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.

7. 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.

8. Hướng dẫn công tác quản lý nhà nước về giáo dục cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

9. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực giáo dục thuộc phạm vi quản lý với Ủy ban nhân dân huyện và Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

10. Xây dựng kế hoạch; phối hợp với phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định tuyển dụng viên chức giáo dục; phân bổ số người làm việc theo vị trí việc làm; công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, thay đổi vị trí việc làm, khen thưởng, kỷ luật đối với người

đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các cơ sở giáo dục công lập quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 127/2018/NDD-CP ngày 21 tháng 09 năm 2018 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục và trường phổ thông dân tộc nội trú huyện không có cấp trung học phổ thông theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện.

11. Phối hợp với Phòng Nội vụ chủ trì xây dựng kế hoạch hàng năm về số lượng người làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục công lập do Ủy ban nhân dân huyện quản lý, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

Điều 6. Về quản lý tài chính và cơ sở vật chất

1. Xây dựng dự toán, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt phương án phân bổ, giao dự toán ngân sách cho các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện hướng dẫn, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện theo quy định.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn khác

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

2. 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.

3. Thực hiện cải cách hành chính, công tác thực hành, tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí; công tác 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.

4. Thực hiện kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

4. 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.

5. Các nội dung quản lý nhà nước khác trong lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Chương III

BIÊN CHẾ, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

Điều 8. Tổ chức và biên chế

1. Tổ chức

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng, 02 (hai) Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ.

b) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

c) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo và đặc điểm tình hình cụ thể của đơn vị, trình độ, năng lực của công chức, bố trí công chức phù hợp với đề án vị trí việc làm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo chuyên ngành, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng.

d) Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng Nhân dân huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, 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 của phòng và thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện, theo quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Biên chế

Biên chế công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế công chức của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm.

Điều 9. Trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng 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 tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của Phòng; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.

Điều 10. Trách nhiệm của Phó Trưởng phòng

Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách, chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực công tác được phân công, 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 quyền điều hành toàn bộ hoạt động của phòng.

Điều 11. Trách nhiệm của công chức

Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của lãnh đạo phòng và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng và pháp luật đối với việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

Điều 12. Việc thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan

Những nội dung phải công khai cho công chức biết theo quy định tại Điều 46 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022, cụ thể như sau:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan;
2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của cơ quan;
3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);
4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;
5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công;
6. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan;
7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan;

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan;

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung công chức, viên chức, tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan;

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

Chương IV **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 13. Chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo làm việc theo chế độ thủ trưởng, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, Trưởng Phòng điều hành, chỉ đạo toàn bộ hoạt động thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng hoặc theo uỷ quyền, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về các mặt hoạt động của Phòng.

2. Trưởng phòng phân công, công việc cho các Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm phụ trách, chỉ đạo, giải quyết một số lĩnh vực, công tác cụ thể thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng. Các Phó Trưởng phòng được sử dụng quyền hạn trong phạm vi lĩnh vực được phân công để giải quyết công việc. Khi giải quyết các vấn đề quan trọng, các Phó Trưởng phòng phải báo cáo Trưởng phòng trước khi quyết định.

3. Trong phạm vi, quyền hạn nhiệm vụ được giao, các Phó Trưởng phòng chủ động giải quyết các công việc, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về những quyết định của mình. Nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực công tác của Phó trưởng phòng khác thì Phó Trưởng phòng phụ trách chủ động phối hợp trao đổi giải quyết. Trường hợp cần có ý kiến của Trưởng phòng hoặc giữa các Phó Trưởng phòng có ý kiến khác nhau thì Phó Trưởng phòng phụ trách báo cáo Trưởng phòng quyết định.

4. Phó trưởng phòng không được giải quyết các công việc mà trưởng phòng không phân công hoặc uỷ quyền. Trong trường hợp cấp bách hoặc xem xét thấy cần thiết, Trưởng phòng sẽ trực tiếp chỉ đạo giải quyết các công việc đã được phân công cho các Phó trưởng phòng và điều hành lại sự phân công nhiệm vụ cho các Phó trưởng phòng.

5. 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, chuyên viên được phân có trách nhiệm thực hiện nhưng chuyên viên đó phải báo cáo cho phó trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

6. Công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo phải chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và các quy định của pháp luật. Trong khi thi hành nhiệm vụ, phải phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên, được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của Trưởng phòng nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của Trưởng phòng, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

Điều 14. Chế độ báo cáo, hội họp

1. Về chế độ báo cáo

Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm Phòng Giáo dục và Đào tạo phải báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cho Ủy ban nhân dân huyện; thực hiện các loại báo cáo khác theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo và các báo cáo khác trong công tác phối hợp với các phòng ban chuyên môn.

2. Chế độ hội họp

a) Hàng tuần Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức họp cơ quan để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ trong tuần qua, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc (nếu có), đồng thời triển khai phương hướng nhiệm vụ trong tuần sau; Tổ chức các cuộc họp bất thường để phổ biến, triển khai các nhiệm vụ đột xuất, cấp bách của cấp trên.

b) Định kỳ mỗi tháng họp toàn thể công chức để kiểm điểm công tác trong tháng và thông qua chương trình công tác tháng sau; đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh.

c) Sáu tháng 01 lần, Trưởng phòng có trách nhiệm đánh giá công tác của cơ quan, đề ra các giải pháp thực hiện nhiệm vụ nhằm phát huy quyền làm chủ của công chức, khắc phục những yếu kém để hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan.

d) Cuối năm, tổ chức họp đánh giá chất lượng công chức theo quy định Luật Cán bộ công chức.

Điều 15. Môi quan hệ công tác.

1. Đối với các Sở, ngành liên quan cấp tỉnh

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo có mối quan hệ phối hợp, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Nai. Triển khai thực hiện các chương trình công tác của các Sở có liên quan địa phương và thực hiện báo cáo công tác chuyên môn nghiệp vụ cho các Sở theo chế độ định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.

b) Cử công chức tham gia các đoàn kiểm tra, do các Sở chuyên ngành quyết định thành lập khi có yêu cầu. Kịp thời báo cáo và đề xuất với Sở Giáo

dục và Đào tạo giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tại địa phương.

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện

Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện về những vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo trực tiếp toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo nghiêm chỉnh chấp hành các Quyết định, Chỉ thị và các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện. Thường xuyên báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân huyện theo chế độ quy định; tham gia các cuộc họp do Ủy ban nhân dân huyện triệu tập. Trước khi tổ chức thực hiện chủ trương của các ngành cấp trên có mối quan hệ đến chương trình, kế hoạch chung của huyện, Trưởng phòng phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

4. Đối với các phòng, ban chuyên môn thuộc huyện

Phòng Giáo dục và Đào tạo tăng cường mối quan hệ trên nguyên tắc bình đẳng và dân chủ, có trách nhiệm phối kết hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau để hoàn thành nhiệm vụ chính trị chung của huyện và nhiệm vụ riêng của mỗi cơ quan. Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí ý kiến với của thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tập hợp các ý kiến và trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện

Khi Ủy ban mặt trận tổ quốc Việt Nam huyện, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề liên quan thuộc chức năng của phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

a) Theo dõi và hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, nội dung công tác quản lý Nhà nước về lĩnh vực giáo dục và đào tạo tại địa phương trên địa bàn huyện. Nếu có vấn đề không thống nhất thì Trưởng phòng báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

b) Cung cấp cho Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lĩnh vực giáo dục và đào tạo tại địa phương.



c) Trong phạm vi nhiệm vụ được phân công, Phòng được yêu cầu Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn báo cáo tình hình và các vấn đề có liên quan 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.

7. Đối với các cơ quan, đơn vị Trung ương, Tỉnh đóng trên địa bàn huyện

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện mối quan hệ bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau, cùng trao đổi, bàn bạc, thống nhất trong việc giải quyết các nhiệm vụ có liên quan, trên cơ sở đảm bảo tính nguyên tắc, quy định của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện.

b) Trong trường hợp được sự ủy nhiệm của Ủy ban nhân dân huyện về việc quản lý nhà nước về công tác trên địa bàn huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ theo dõi và đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin, báo cáo thuộc các lĩnh vực quản lý Nhà nước có liên quan để phục vụ cho công tác chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm thực hiện

1. Căn cứ quy định này, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn huyện.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, của địa phương, có trách nhiệm phối kết hợp thực hiện đúng nội dung quy định này.

Điều 17. Việc sửa đổi, bổ sung

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được sử dụng trong quy định này có sự sửa đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo văn bản hoặc quy định pháp luật mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với trưởng phòng Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật./.