

Số: 03/TB-PGDĐT

Thăng Bình, ngày 22 tháng 02 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ của lãnh đạo và công chức, viên chức Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thăng Bình

Căn cứ Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 14/6/2005 và Luật Giáo dục số 44/2009/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 25/11/2009 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/05/2015 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 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;

Xét yêu cầu công tác và chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ công chức viên chức, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của UBND huyện giao;

Theo đề nghị của Bộ phận Tổ chức cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thăng Bình,

Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thống nhất phân công nhiệm vụ và các Tổ công tác như sau:

A. PHÂN CÔNG CHỨC TRÁCH NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA LÃNH ĐẠO PHÒNG

1. Ông Phan Văn Tuyển, Trưởng phòng - Phụ trách chung

Theo dõi và chỉ đạo công tác tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính, cơ sở vật chất, tổng hợp, Thi đua - Khen thưởng, thanh kiểm tra, nông thôn mới, chủ tài khoản;

Theo dõi và chỉ đạo các trường thuộc địa bàn các xã: Bình Lãnh, Bình Trị, Bình Định Nam, Bình Định Bắc, Bình Quý, Bình Nguyên và thị trấn Hà Lam.

2. Ông Nguyễn Trường Quyền, Phó Trưởng phòng

Thay mặt Trưởng phòng giải quyết công việc của Trưởng phòng khi Trưởng phòng vắng mặt và ủy quyền;

Tổ trưởng Tổ Phổ thông;

Chịu trách nhiệm theo dõi và chỉ đạo toàn bộ các công việc thuộc lĩnh vực công tác được phân công cấp Trung học cơ sở, Tiểu học; giáo dục thể chất, y tế vệ sinh trường học, công tác Đội và giáo dục ngoài giờ, Trung tâm học tập cộng đồng, thư viện - thiết bị, khảo thí - kiểm định chất lượng, văn bằng chứng chỉ học sinh, công nghệ thông tin, phổ cập giáo dục Tiểu học và THCS; chịu trách nhiệm, theo dõi chung công tác phổ cập, kiểm định chất lượng giáo dục các cấp học.

Theo dõi và chỉ đạo các trường thuộc địa bàn các xã: Bình Phú, Bình Chánh, Bình Quế, Bình An, Bình Trung, Bình Tú và Bình Phục.

3. Bà Trần Thị Mỹ Nương, Phó Trưởng phòng

Thay mặt Trưởng phòng giải quyết công việc khi được Trưởng phòng phân công và ủy quyền;

Tổ trưởng Tổ Mầm non;

Chịu trách nhiệm theo dõi và chỉ đạo toàn bộ các công việc thuộc lĩnh vực công tác được phân công cấp học Mầm non, phổ cập, trường chuẩn và kiểm định chất lượng Mầm non, kiểm tra chuyên ngành Mầm non, thiết bị - đồ dùng, đồ chơi trường Mầm non, chương trình tài trợ phi Chính phủ cho các trường Phổ thông và Mầm non;

Theo dõi và chỉ đạo các trường thuộc địa bàn các xã: Bình Dương, Bình Minh, Bình Đào, Bình Giang, Bình Triều, Bình Sa, Bình Hải và Bình Nam.

Ngoài những công việc đã được phân công, tùy theo tính chất các hoạt động, khi cần thiết Trưởng phòng có thể phân công thêm các phần việc khác cho các đồng chí Phó Trưởng phòng.

B. PHÂN CÔNG CHỨC TRÁCH NHIỆM VỤ CCVC VÀ TỒN CÔNG TÁC CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

I. TỒN HÀNH CHÍNH

1. Ông **Nguyễn Đăng Thám**, Chủ tịch Công đoàn Giáo dục huyện, Tổ trưởng

Phụ trách công tác kết nghĩa, hỗ trợ giáo dục miền núi.

2. Ông **Phan Văn Tuyên**, Trưởng phòng.

3. Ông **Ngô Tấn Giáo**, chuyên viên, Tổ phó

Trưởng bộ phận Tổ chức cán bộ

Phụ trách công tác tổ chức và cán bộ; đào tạo bồi dưỡng, Pmis.

4. Ông **Huỳnh Kim Đông**, chuyên viên

Phụ trách công tác Thi đua - Khen thưởng, chế độ chính sách, thanh tra - khiếu nại tố cáo, tổng hợp báo cáo kiểm tra chuyên ngành.

5. Ông **Trần Hữu Bốn**, chuyên viên

Phụ trách công tác tổng hợp, thống kê, kế hoạch, cơ sở vật chất trường học và cơ quan Phòng GD&ĐT, nông thôn mới.

6. Ông **Dương Quang Ái**, nhân viên

Kế toán ngân sách sự nghiệp giáo dục, phụ trách công tác tài chính, tài sản cơ quan và ngành giáo dục.

7. Bà **Nguyễn Thị Bá**, nhân viên

Phụ trách công tác văn thư lưu trữ, tham gia quản trị mạng Internet nội bộ ngành Giáo dục, quản trị đời sống, thủ quỹ cơ quan.

8. Bà **Trần Thị Mười**, nhân viên hợp đồng

Phụ trách công tác bảo vệ, phục vụ.

II. TỔ MÀM NON

1. Bà **Trần Thị Mỹ Nương**, Phó Trưởng phòng, Tổ trưởng

2. Bà **Nguyễn Thị Vinh**, chuyên viên

Phụ trách công tác giáo dục Mầm non, kế hoạch hoạt động Mầm non, công tác bán trú Mầm non, thống kê báo cáo, phụ trách phổ cập, trường chuẩn và kiểm định chất lượng Mầm non, các hoạt động chuyên môn cấp học Mầm non theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT; công tác giáo dục trẻ khuyết tật.

III. TỔ PHỔ THÔNG

1. Ông **Nguyễn Trường Quyền**, Phó Trưởng phòng, Tổ trưởng

2. Ông **Phan Văn Toại**, chuyên viên, Tổ phó

Trưởng bộ phận Tiểu học.

Phụ trách công tác giáo dục Tiểu học, phổ cập Tiểu học và xóa mù chữ, dạy học 2 buổi/ngày, kế hoạch hoạt động Tiểu học, kiểm định chất lượng Tiểu học, các hoạt động chuyên môn cấp học Tiểu học theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT; phụ trách môn Toán Tiểu học.

3. Ông **Trương Minh Tú**, chuyên viên

Phụ trách học sinh năng khiếu Tiểu học, thống kê báo cáo và sinh hoạt cụm chuyên môn Tiểu học, kiểm tra chuyên ngành cấp Tiểu học, trường chuẩn Tiểu học, thư viện - thiết bị Tiểu học, phụ trách bộ môn Tiếng Việt, Tin học Tiểu học.

4. Ông **Nguyễn Đình Hà**, chuyên viên, Tổ phó

Trưởng bộ phận Trung học cơ sở.

Phụ trách công tác phổ cập giáo dục cấp THCS, xây dựng kế hoạch và báo cáo công tác phổ cập giáo dục các cấp học; xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục cấp THCS, hướng dẫn việc thực hiện quy chế chuyên môn nghiệp vụ của cấp học, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho

đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên cấp THCS, các hoạt động chuyên môn cấp học THCS theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT, kế hoạch kiểm tra chuyên ngành cấp THCS, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia cấp THCS; phụ trách nghiệp vụ chuyên môn các môn Khoa học Tự nhiên THCS.

5. Ông **Nguyễn Thanh Tùng**, chuyên viên

Phụ trách công tác Đội và giáo dục ngoài giờ lên lớp, công tác giáo dục thể chất, vệ sinh - y tế học đường; công tác khuyến học; thư viện - thiết bị THCS và báo cáo chung các cấp học; tổ chức các Hội thi năng khiếu Thể dục thể thao, văn nghệ, phụ trách chuyên môn nghiệp vụ bộ môn Tiếng Anh Tiểu học và THCS, Thể dục, Âm nhạc và các cuộc thi liên quan đến bộ môn Tiếng Anh.

6. Ông **Vũ Hồng Nguyên**, chuyên viên

Quản lý và điều hành công thông tin điện tử của Phòng GD&ĐT, mạng trường học kết nối và phần mềm phổ cập giáo dục chung các cấp học, Emis, hướng dẫn đổi mới sinh hoạt chuyên môn qua mạng trường học kết nối, theo dõi hiệu quả giáo dục và phụ trách thống kê chất lượng giáo dục học kỳ, năm học cấp THCS; phụ trách công tác dạy thêm - học thêm; phụ trách chuyên môn nghiệp vụ bộ môn Tin học và Mỹ thuật, Tổ chức các cuộc thi, hội thi liên quan đến bộ môn Tin học và mạng, hội thi sáng tạo khoa học kỹ thuật dành cho học sinh cấp THCS, cuộc thi tích hợp và vận dụng liên môn trong giáo viên và học sinh.

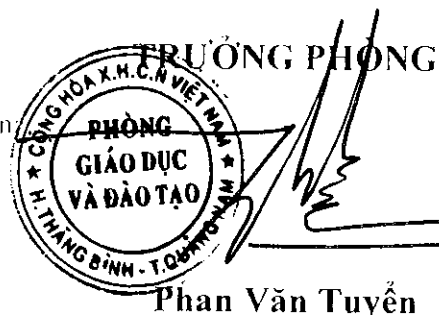
7. Ông **Võ Tấn Tiến**, chuyên viên

Phụ trách công tác khảo thí - kiểm định chất lượng giáo dục cấp THCS và báo cáo chung các cấp học; công tác xét tốt nghiệp, cấp phát văn bằng chứng chỉ học sinh, chuyển trường, công tác thi học sinh giỏi lớp 9, thi thí nghiệm thực hành, hội thi Thuyết trình văn học; theo dõi việc tổ chức dạy nghề phổ thông cho học sinh; phụ trách công tác pháp chế, Trung tâm học tập cộng đồng; phụ trách chuyên môn nghiệp vụ các bộ môn Khoa học xã hội THCS.

Ngoài những công việc đã được phân công, tùy theo tình hình thực tế, khi cần thiết Trưởng phòng có thể phân công thêm các phần việc khác cho các đồng chí Phó Trưởng phòng và chuyên viên, nhân viên thuộc Phòng; Tổ trưởng có thể phân công thêm các phần việc khác cho các đồng chí chuyên viên, nhân viên thuộc Tổ quản lý và báo cáo Trưởng phòng.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT;
- Huyện ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN huyện;
- Ban Tuyên giáo Huyện ủy;
- Đồng chí Trần Văn Thúc (PCT UBND huyện);
- Các phòng ban, hội, đoàn thể liên quan;
- Cấp ủy Chi bộ;
- CCVC cơ quan Phòng GD-ĐT;
- Các trường MN-PT;
- Lưu: VT-TCCB.



Phan Văn Tuyền