

Số: 333 /QĐ-PGDĐT

Huyện Hồng Dân, ngày 08 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế làm việc của cơ quan
phòng Giáo dục và Đào tạo

TRƯỞNG PHÒNG GD&ĐT HUYỆN HỒNG DÂN

Căn cứ Nghị định 115/2010/NĐ-CP ngày 24/10/2010 của Chính phủ về việc quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 của liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về việc 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 Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 27/5/2013 của UBND huyện Hồng Dân về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng GD&ĐT huyện Hồng Dân,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế làm việc của cơ quan phòng GD&ĐT huyện Hồng Dân gồm 05 Chương, 12 điều quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, của từng bộ phận, từng thành viên trong cơ quan (*có Quy chế kèm theo*).

Điều 2. Các bộ phận trong phòng GD&ĐT, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- BTG Huyện uỷ (báo cáo);
- TT UBND huyện (báo cáo);
- Như điều 2 (thực hiện);
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Văn Phúc

QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA CƠ QUAN PHÒNG GD&ĐT HUYỆN HỒNG DÂN

*(Kèm theo Quyết định số: 333/QĐ-GDĐT ngày 8 tháng 6 năm 2018
của Trưởng phòng GD&ĐT huyện Hồng Dân)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng của phòng giáo dục và đào tạo

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) là cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân (UBND) cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về 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; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Phòng GD&ĐT làm việc theo chế độ thủ trưởng. Mọi hoạt động của cơ quan phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của Phòng GD&ĐT và các văn bản quản lý. Công chức, người lao động thuộc GD&ĐT phải xử lý và giải quyết công việc đúng trình tự, thủ tục, phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền.

2. Ban Lãnh đạo phải bảo đảm phát huy năng lực và sở trường của công chức, người lao động tại cơ quan; đề cao trách nhiệm trong phối hợp công tác, trao đổi thông tin giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định.

3. Bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động; thường xuyên đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, xây dựng công sở văn minh, thân thiện.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan phòng GD&ĐT

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình UBND cấp huyện:

a) Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế chính sách, pháp luật, các quy định của UBND cấp tỉnh về hoạt động giáo dục trên địa bàn.

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.

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới trường, lớp và trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT và UBND huyện.

