

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ đối với Lãnh đạo và chuyên viên  
Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí từ ngày 01/02/2023

### TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Luật Công chức ngày 13/11/2008, Luật Viên chức ngày 15/11/2010;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức  
ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14/6/2019;

Căn cứ Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 29/4/2021 của UBND thành  
phố Uông Bí về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố;

Căn cứ tình hình thực tế về cơ cấu đội ngũ của Phòng GDĐT thành phố  
Uông Bí.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản phân công nhiệm vụ đối với  
Lãnh đạo và chuyên viên Phòng GDĐT thành phố Uông Bí.

**Điều 2.** Lãnh đạo và chuyên viên Phòng GDĐT thành phố có trách nhiệm  
thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công; đồng thời phối hợp và hỗ trợ các  
đồng nghiệp để hoàn thành nhiệm vụ chung của đơn vị.

**Điều 3.** Các bộ phận công tác thuộc Phòng GDĐT, Hiệu trưởng các đơn vị  
trường học trực thuộc Phòng GDĐT và các Ông, Bà có tên tại Điều 1 căn cứ quyết  
định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1435/QĐ-  
GDĐT ngày 14/12/2022 của Phòng GDĐT thành phố./.

#### Nơi nhận:

- Sở GDĐT (b/c);
- TT UBND Thành phố (b/c);
- Các bộ phận công tác Phòng GDĐT;
- Các đơn vị trường trực thuộc;
- Công TTĐT ngành;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Trần Nam Hải

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

**Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 85/QĐ-PGDĐT ngày 01/02/2023  
của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố)

**A. TÌNH HÌNH ĐỘI NGŨ**

**Tổng số: 13 đồng chí (đ/c), trong đó:**

+ Nam: 04; Nữ: 09; Đảng viên: 13.

+ Trình độ lý luận chính trị: Cao cấp: 02; Trung cấp: 11; Sơ cấp: 0

+ Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Thạc sĩ: 05; Đại học: 08; Trung cấp: 0

**Cơ cấu lãnh đạo và chuyên viên:**

+ Lãnh đạo: 02 đồng chí (01 Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng). Chuyên viên: 11 đồng chí.

+ Tổ công tác: 02 tổ, gồm: tổ Tổng hợp (06 đồng chí), tổ Chuyên môn (07 đồng chí).

**B. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

TT	Họ và tên, chức danh	Nhiệm vụ
<b>I – LÃNH ĐẠO PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>		
1	<b>Đ/c: Trần Nam Hải</b> <b>Trưởng phòng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo, quản lý chung toàn ngành.</li> <li>- Trực tiếp điều hành các lĩnh vực: tổ chức cán bộ, thi đua, tổng hợp, cải cách hành chính, chính sách nhà giáo.</li> <li>- Chỉ đạo công tác lập kế hoạch, thống kê, xây dựng CSVC, các dự án, chương trình đầu tư, phát triển giáo dục; công tác thanh-kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.</li> <li>- Điều hành ngân sách sự nghiệp giáo dục được cấp thẩm quyền phê duyệt.</li> <li>- Phụ trách công tác phối hợp với với các phòng, ban thuộc Sở GDĐT: Tổ chức cán bộ - Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục, Thanh tra, Kế hoạch và Tài chính, Văn phòng, Công đoàn ngành giáo dục tỉnh, bộ phận Giáo dục tiểu học (thuộc Phòng GD phổ thông).</li> <li>- Phụ trách công tác phối hợp với với các đơn vị thuộc Thành phố: Tài chính và Kế hoạch, Tổ chức-Nội vụ, Tài nguyên và Môi trường, Ban Quản lý dự án công trình, Kiểm tra - Thanh tra, Công an, Quân sự, Tư pháp, Văn hoá và Thông tin, Viễn thông, Thành Đoàn, Hội chữ thập đỏ, Trung tâm Truyền thông và Văn hóa, Trung tâm phục vụ hành chính công.</li> <li>- Chỉ đạo hoạt động chuyên môn tiểu học; công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, công tác khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục, công tác bồi dưỡng học sinh năng khiếu cấp tiểu học; công tác học sinh sinh viên, ngoại khóa, công tác</li> </ul>



TT	Họ và tên, chức danh	Nhiệm vụ
		giảng dạy ngoại ngữ. - Kiêm nhiệm chức danh Chủ tịch công đoàn cơ quan. - Tham gia sinh hoạt tại tổ Tổng hợp.
2	<b>Đ/c: Trần Thị Hồng Thu</b> <b>Phó Trưởng phòng</b>	- Chỉ đạo hoạt động chuyên môn mầm non và THCS; công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, công tác khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục cấp Mầm non và THCS; bồi dưỡng đội ngũ cán bộ giáo viên cấp mầm non và THCS; chỉ đạo công tác bồi dưỡng học sinh giỏi cấp THCS. - Phụ trách công tác phối hợp với với các phòng, ban thuộc Sở GDĐT: Giáo dục mầm non, Giáo dục trung học, Giáo dục chuyên nghiệp và giáo dục thường xuyên, Chính trị tư tưởng, Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục. - Phụ trách công tác phối hợp với các đơn vị thuộc Thành phố: Mặt trận tổ quốc, Hội liên hiệp phụ nữ, Liên đoàn lao động, Phòng LĐTĐ-XH, Phòng Y tế, Trung tâm Y tế, Dân số và kế hoạch hóa gia đình. - Chỉ đạo công tác giáo dục thường xuyên; ứng dụng CNTT, hoạt động nghiên cứu khoa học, giảng dạy tin học; công tác y tế trường học, vệ sinh an toàn thực phẩm; công tác nữ CNVC-LĐ, bình đẳng giới, công tác gia đình và trẻ em, hoạt động văn hóa - văn nghệ của ngành. - Thay mặt Trưởng phòng khi được ủy quyền. - Tham gia sinh hoạt tại tổ Chuyên môn.
<b>II – CHUYÊN VIÊN VÀ CÁC TỔ CÔNG TÁC</b>		
<b>II.1- Tổ Tổng hợp</b>		
3	<b>Đ/c: Nguyễn Văn Thanh</b> <b>(Công chức)</b>	- Tổ chức các Hội nghị của cơ quan và của ngành. Ghi chép nội dung các cuộc họp của Lãnh đạo, chi bộ, cơ quan phòng GDĐT. - Theo dõi công tác tổ chức cán bộ, tổng hợp; chủ trì tham mưu xây dựng quy hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn thành phố; đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ; xây dựng kế hoạch và các báo cáo công tác tháng, học kỳ, năm học và theo giai đoạn. - Công tác thi đua khen thưởng; nghiên cứu khoa học; giải pháp, sáng kiến kinh nghiệm; xây dựng cơ quan - đơn vị văn hóa. Triển khai thực hiện các phần mềm ứng dụng quản lý CBGVNV trong ngành. - Phụ trách công tác quân sự - quốc phòng, bảo vệ bí mật nhà nước; cải cách hành chính ngành GDĐT, phòng chống tham nhũng, giải quyết đơn thư khiếu nại - tố cáo, tiếp dân. - Tham gia trực, tiếp nhận và kiểm soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực GDĐT tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.
4	<b>Đ/c: Trần Trung Kiên</b>	- Chịu trách nhiệm tham mưu công tác quy hoạch, kế hoạch, thống kê, theo dõi cơ sở vật chất cơ sở vật chất và trang thiết



TT	Họ và tên, chức danh	Nhiệm vụ
	<b>(Viên chức trung dụng)</b>	bị dạy học toàn ngành. - Xây dựng và hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong toàn ngành. - Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý tài chính, kế hoạch và quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học. - Quản lý phần mềm SMAS và cơ sở dữ liệu ngành. - Tham mưu, chỉ đạo hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, giáo dục thể chất, các giải thể dục thể thao.
5	<b>Đ/c: Phạm Thị Thúy Vinh Tổ trưởng (Viên chức biệt phái)</b>	- Phụ trách kế toán chung Phòng GDDT và toàn ngành. - Tham mưu cho Trưởng phòng về các hoạt động liên quan đến tài chính trong ngành (lương, phụ cấp, chi khác, thu-chi học phí, các khoản thu khác trong nhà trường ...). - Chịu trách nhiệm chung trong việc lập dự toán ngân sách, phê duyệt quyết toán ngân sách, phê duyệt quyết toán các khoản thu chi ngoài ngân sách đối với các đơn vị dự toán cấp III trực thuộc. - Xây dựng và hướng dẫn thực hiện quy chế tự chủ tài chính, thực hành tiết kiệm – chống lãng phí, quy chế chi tiêu nội bộ trong ngành.
6	<b>Đ/c: Đào Thị Loan (Viên chức trung dụng)</b>	- Phụ trách theo dõi lương, phụ cấp, tài sản của phòng. Phối hợp phê duyệt quyết toán ngân sách trong toàn ngành. - Trực tiếp theo dõi công tác Bảo hiểm xã hội, chế độ chính sách học sinh - sinh viên và các khoản ủng hộ trong ngành GDDT. - Phụ trách công tác giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục pháp luật và giáo dục đạo đức – lối sống – kỹ năng sống, công tác học sinh, công tác pháp chế; công tác xây dựng trường học an toàn về an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích; theo dõi các cuộc vận động của ngành. - Phụ trách công tác chữ thập đỏ cơ quan.
7	<b>Đ/c: Đoàn Thị Huyền Trang (Viên chức trung dụng)</b>	- Trực tiếp quản lý Phần mềm quản lý tài sản toàn ngành; - Phối hợp lập và theo dõi bổ sung tăng, giảm kinh phí; các chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh. - Phối hợp lập và phê duyệt quyết toán ngân sách và các khoản thu toàn ngành; Phối hợp thẩm định các khoản thu đầu năm học. - Phụ trách công tác y tế trường học, an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường.
8	<b>Đ/c: Nguyễn Văn Tới (Viên chức biệt phái)</b>	- Phụ trách công tác quản trị mạng, an toàn - an ninh thông tin, công thông tin điện tử của ngành, văn thư hành chính, lưu trữ, quản lý văn bản mật, thủ quỹ của cơ quan. - Chịu trách nhiệm trực tiếp hướng dẫn hồ sơ, tổng hợp số liệu phổ cập giáo dục các cấp học, theo dõi cập nhật phần mềm



TT	Họ và tên, chức danh	Nhiệm vụ
		<p>phổ cập GD - xóa mù chữ. Công tác phổ cập GD trung học.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách in, cấp phát văn bằng tốt nghiệp THCS; công tác phát hành sách giáo khoa, văn phòng phẩm cho các trường.</li> </ul>
<b>II.2- Tổ chuyên môn</b>		
9	<p><b>Đ/c: Hoàng Thị Nga</b> <b>Tổ trưởng</b> <b>(Viên chức biệt phái)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách tổ (tổ trưởng) và trực tiếp quản lý hoạt động khối THCS; chịu trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động và hướng dẫn các thành viên triển khai thực hiện.</li> <li>- Phụ trách các môn: Toán, Hoá học, Sinh học, Vật lý, Tin học, Công nghệ, Thể dục, Tự chọn; xây dựng giáo viên cốt cán bộ môn.</li> <li>- Tổ chức tập huấn chuyên môn cho cán bộ, giáo viên bậc THCS.</li> <li>- Chỉ đạo, hướng dẫn công tác thay SGK thực hiện chương trình GDPT 2018 cấp THCS; công tác xét tốt nghiệp THCS; công tác tuyển sinh lớp 6; công tác khảo thí - kiểm tra đối với các trường THCS. Tổ chức kỳ thi HSG cấp THCS.</li> <li>- Phụ trách công tác kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia.</li> <li>- Tổ chức các Cuộc thi KHKT, thi sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng.</li> <li>- Tham mưu các văn bản phối hợp tổ chức các Kỳ thi Tốt nghiệp THPT, tuyển sinh lớp 10 THPT.</li> <li>- Quản lý các trung tâm ngoại ngữ, tin học, giáo dục kỹ năng sống; hoạt động dạy thêm – học thêm cấp THCS.</li> </ul>
10	<p><b>Đ/c: Ngô Thị Ngọc Lan</b> <b>(Viên chức trung dụng)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách các môn học: Ngữ văn, Địa lý, Lịch sử, GDCD, Tiếng anh, Mỹ thuật, Âm nhạc; hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp - kĩ năng sống, giáo dục quốc phòng; xây dựng giáo viên cốt cán bộ môn.</li> <li>- Phụ trách công tác Đoàn – Đội, xây dựng thư viện đạt chuẩn Quốc gia.</li> <li>- Quản lý công tác bồi dưỡng thường xuyên; đánh giá chuẩn nghề nghiệp.</li> <li>- Quản lý hoạt động giáo dục hòa nhập, học sinh khuyết tật; công tác dân tộc.</li> <li>- Phụ trách công tác giáo dục thường xuyên, hướng nghiệp và dạy nghề phổ thông; hoạt động trung tâm học tập cộng đồng và xây dựng xã hội học tập.</li> <li>- Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp THCS; thi giáo viên - Tổng phụ trách đội giỏi.</li> <li>- Theo dõi hồ sơ chuyển đi, chuyển đến đối với học sinh THCS.</li> </ul>
11	<p><b>Đ/c: Phạm Thị Minh Thúy</b> <b>(Viên chức trung dụng)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách hướng dẫn dạy học các môn tự nhiên cấp tiểu học;</li> <li>- Công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp, bồi dưỡng thường xuyên.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn chuyên môn, kế hoạch tổ</li> </ul>



TT	Họ và tên, chức danh	Nhiệm vụ
		<p>chức các hội thi cho cán bộ, giáo viên cấp tiểu học;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách báo cáo chung bậc tiểu học, sơ kết, tổng kết các nội dung chuyên môn;</li> <li>- Công tác tuyên sinh, phổ cập giáo dục tiểu học.</li> </ul>
12	<b>Đ/c: Lưu Thanh Tâm</b> <b>(Viên chức trung dụng)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách hướng dẫn dạy học các môn xã hội cấp tiểu học;</li> <li>- Công tác kiểm tra chuyên môn cấp tiểu học; Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia, thư viện trường tiểu học;</li> <li>- Xây dựng kế hoạch tổ chức các chuyên đề cấp tiểu học;</li> <li>- Quản lý SMAS, cơ sở dữ liệu ngành, thống kê số liệu cấp tiểu học;</li> <li>- Quản lý giáo dục hoà nhập, học sinh khuyết tật.</li> </ul>
13	<b>Đ/c: Nguyễn Thị Tuyết Mai</b> <b>(Viên chức biệt phái)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách chỉ đạo công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trong các cơ sở giáo dục Mầm non (bao gồm cả công lập và ngoài công lập).</li> <li>- Phụ trách công tác kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia; công tác phổ cập giáo dục Mầm non; công tác kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục Mầm non.</li> <li>- Phụ trách đánh giá chuẩn nghề nghiệp, bồi dưỡng chuyên môn và tổ chức các hội thi cho giáo viên bậc Mầm non. Xây dựng các báo cáo, thống kê số liệu; phối hợp quản lý phần mềm dữ liệu SMAS và cơ sở dữ liệu ngành bậc Mầm non.</li> <li>- Theo dõi, phụ trách công tác bình đẳng giới, vì sự tiến bộ của phụ nữ; các hoạt động văn hóa văn nghệ; công tác gia đình, bảo vệ - chăm sóc trẻ em.</li> <li>- kiêm nhiệm uỷ viên Ban chấp hành công đoàn cơ quan, Trưởng ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2022-2024, Chi hội trưởng Chi hội khuyến học cơ quan.</li> </ul>

Ngoài chức năng, nhiệm vụ nêu trên, khi cần thiết các Phó trưởng phòng và chuyên viên sẽ thực hiện một số công việc khác theo sự phân công; đồng thời có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và nắm bắt tình hình các cơ sở giáo dục theo địa bàn xã, phường (ít nhất 01 lần/tháng), cụ thể:

Đoàn kiểm tra số	Họ và tên Lãnh đạo, chuyên viên	Phụ trách các đơn vị
1	Đ/c Trần Nam Hải, Nguyễn Văn Thanh, Trần Trung Kiên, Lưu Thanh Tâm, Nguyễn Thị Tuyết Mai <sup>(*)</sup>	Các trường học thuộc xã, phường: Thanh Sơn, Yên Thanh, Phương Đông, Phương Nam, trường MN Thượng Yên Công, TH Kim Đồng.
2	Đ/c Trần Thị Hồng Thu, Hoàng Thị Nga, Ngô Thị Ngọc Lan, Đào Thị Loan, Phạm Thị Minh Thúy <sup>(*)</sup>	Các trường học thuộc phường: Quang Trung, Nam Khê, Trung Vương, Bắc Sơn, Vàng Danh; trường MN Đồng Chanh, TH Nguyễn Bá Ngọc, THCS Lý Tự Trọng.

(\*): là thành viên đoàn kiêm thư ký tổng hợp kết quả kiểm tra.