SAO Y; Phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí; 17/8/2023

UBND THÀNH PHỐ UÔNG BÍ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 1151 /QĐ-PGDĐT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Uông Bí, ngày 15 tháng 8 năm 2023

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 15/8/2023

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 này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 668/QĐ-GDĐT ngày 15/5/2023 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;
- Cổng TTĐT ngành;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TP.UÔNG BÍ-T.QUẢNG NINH

Trần Nam Hải

UBND THÀNH PHỐ UÔNG BÍ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do - Hạnh phúc

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 1151/QĐ-PGDĐT ngày 15/8/2023 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: 05; Nữ: 08; Đảng viên: 13.

+ Trình độ lý luận chính trị: Cao cấp: 02; Trung cấp: 10; Sơ cấp: 01

+ Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Thạc sĩ: 04; Đại học: 09; Trung cấp: 0

+ Cơ cấu: Lãnh đạo gồm 03 đồng chí (01 Trưởng phòng, 02 Phó trưởng phòng); chuyên viên gồm 10 đồng chí (viên chức biệt phái và trưng dụng).

+ 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
I – LÃNH ĐẠO PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO		
	Đ/c: Trần Nam Hải **Trưởng phòng**	- Chỉ đạo, quản lý chung toàn ngành. - Trực tiếp điều hành các lĩnh vực: tổ chức cán bộ, thi đua, tổng hợp, cải cách hành chính, chính sách nhà giáo. - Chỉ đạo công tác lập kế hoạch, thống kê, xây dựng CSVC, các dự án, chương trình đầu tư, phát triển giáo dục; trực tiếp phụ trách chỉ đạo công tác thanh - kiểm tra, thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí. - Điều hành ngân sách sự nghiệp giáo dục được cấp thẩm quyền phê duyệt. - Phụ trách công tác phối hợp với các phòng, ban liên quan thuộc Sở GDĐT. Phối hợp với các đơn vị thuộc Thành phố gồm: 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 thành phố. - Tham gia sinh hoạt tại tổ Tổng hợp.
	Đ/c: Trần Thị Hồng Thu **Phó Trưởng phòng**	- 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; chỉ đạo công tác bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên cấp mầm non, THCS và công tác bồi dưỡng học sinh giỏi cấp THCS. - Chỉ đạo công tác giáo dục thường xuyên; ứng dụng CNTT, hoạt động nghiên cứu khoa học, giảng dạy tin học; công tác y

TT	Họ và tên, chức danh	Nhiệm vụ
		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. - Phối hợp công tác với các phòng, ban liên quan thuộc Sở GDĐT. Phối hợp với các đơn vị thuộc Thành phố gồm: Mặt trận tổ quốc, Hội liên hiệp phụ nữ, Liên đoàn lao động, Phòng LĐTB-XH, Phòng Y tế, Trung tâm Y tế, Dân số và kế hoạch hóa gia đình. - Thay mặt Trưởng phòng khi được ủy quyền. - Tham gia sinh hoạt tại tổ Chuyên môn. - Kiêm nhiệm chức danh Chủ tịch công đoàn cơ quan.
3	**Đ/c: Nguyễn Văn Thanh** **Phó Trưởng phòng**	- 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 cấp tiểu học; chỉ đạo công tác đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên và công tác bồi dưỡng học sinh năng khiếu cấp tiểu học. - Chỉ đạo công tác học sinh sinh viên, ngoại khóa, công tác giảng dạy ngoại ngữ. - Phối hợp công tác với các phòng, ban liên quan thuộc Sở GDĐT. Phối hợp với các đơn vị thuộc Thành phố gồm: 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. - Theo dõi công tác tổ chức cán bộ; đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ; công tác quân sự - quốc phòng, bảo vệ bí mật nhà nước; cải cách hành chính ngành GDĐT, Hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO; tham mưu, hướng dẫn công tác 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. - Thay mặt Trưởng phòng khi được ủy quyền. - Tham gia sinh hoạt tại tổ Chuyên môn.
II – CHUYÊN VIÊN VÀ CÁC TỔ CÔNG TÁC **II.1- Tổ Tổng hợp**		
4	**Đ/c: Phạm Thị Thúy Vinh** **Tổ trưởng** **(Viên chức biệt phái)**	- Phụ trách kế toán chung Phòng GDĐT 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; hướng dẫn việc thực hành tiết kiệm – chống

TT	Họ và tên, chức danh	Nhiệm vụ
		lãng phí, quy chế chi tiêu nội bộ trong ngành.
5	**Đ/c: Nguyễn Văn Tới (Viên chức biệt phái)**	- Phụ trách công tác quản trị mạng, an toàn - an ninh thông tin, cổng 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 phổ cập giáo dục - xóa mù chữ. - Phụ trách in, cấp phát văn bằng tốt nghiệp THCS; công tác phát hành sách giáo khoa, văn phòng phẩm cho các trường.
6	**Đ/c: Phạm Việt Hùng (Viên chức trưng dụng)**	- 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 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 ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác xây dựng kế hoạch và quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.
7	**Đ/c: Đoàn Thị Huyền Trang (Viên chức trưng dụng)**	- Phụ trách theo dõi lương, phụ cấp, tài sản của phòng; phần mềm quản lý tài sản toàn ngành. Trực tiếp theo dõi bổ sung tăng, giảm kinh phí, công tác Bảo hiểm xã hội, các chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và các khoản ủng hộ trong ngành GDĐT. - Phối hợp lập và phê duyệt quyết toán ngân sách và các khoản thu trong toàn ngành; Phối hợp thẩm định các khoản thu đầu năm học. Xây dựng và hướng dẫn thực hiện quy chế tự chủ tài chính. - Phụ trách công tác y tế trường học, an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường; công tác chữ thập đỏ cơ quan.
8	**Đ/c: Lưu Thanh Tâm (Viên chức trưng dụng)**	- Phụ trách công tác tổng hợp, thi đua khen thưởng; nghiên cứu khoa học; giải pháp, sáng kiến kinh nghiệm. - Chịu trách nhiệm phối hợp 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. - Phụ trách hướng dẫn dạy học các môn xã hội; công tác kiểm tra chuyên môn; công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia, thư viện trường tiểu học; - Quản lí hoạt động giáo dục hòa nhập, học sinh khuyết tật; công tác giáo dục dân tộc; phối hợp quản lí phần mềm dữ liệu SMAS và cơ sở dữ liệu ngành bậc tiểu học.
II.2- Tổ chuyên môn		
9	**Đ/c: Hoàng Thị Nga Tổ trưởng (Viên chức trưng dụng)**	- Phụ trách các môn: Khoa học tự nhiên, Toán, Hoá học, Sinh học, Vật lý, Tin học, Công nghệ, Thể dục, Tự chọn; xây dựng giáo viên cốt cán bộ môn.

TT	Họ và tên, chức danh	Nhiệm vụ
		- Chỉ đạo, tổ chức tập huấn chuyên môn cho cán bộ, giáo viên; quản lí công tác bồi dưỡng thường xuyên; đánh giá chuẩn nghề nghiệp bậc THCS. - Hướng dẫn công tác thay SGK chương trình GDPT 2018 cấp THCS; công tác tuyển sinh lớp 6, xét tốt nghiệp THCS; công tác khảo thí - kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia đối với các trường THCS. - Tham mưu tổ chức kỳ thi HSG THCS, thi KHKT, thi sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng; phối hợp tổ chức Kì thi tốt nghiệp THPT, tuyển sinh lớp 10 THPT. - Quản lí các trung tâm ngoại ngữ, tin học, giáo dục kỹ năng sống; hoạt động dạy thêm – học thêm cấp THCS. Trực tiếp theo dõi, tham mưu thẩm định các đề án ngoài giờ chính khoá trong trường THCS.
10	**Đ/c: Ngô Thị Ngọc Lan (Viên chức trưng dụng)**	- 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, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, giáo dục quốc phòng; xây dựng giáo viên cốt cán bộ môn. - Phụ trách công tác giáo dục thường xuyên, hướng nghiệp và dạy nghề; hoạt động trung tâm học tập cộng đồng và xây dựng xã hội học tập; công tác Đoàn – Đội, xây dựng thư viện đạt chuẩn Quốc gia. - Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp THCS; thi giáo viên - tổng phụ trách đội giỏi. - Theo dõi hồ sơ chuyển đi, chuyển đến đối với học sinh THCS.
11	**Đ/c: Phạm Thị Minh Thúy (Viên chức trưng dụng)**	- Phụ trách hướng dẫn dạy học các môn tự nhiên; công tác đánh giá chuẩn nghề nhiệp, bồi dưỡng thường xuyên cấp tiểu học; - Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn chuyên môn, chuyên đề, kế hoạch tổ chức các hội thi cho cán bộ, giáo viên cấp tiểu học; - Phụ trách báo cáo chung bậc tiểu học, sơ kết, tổng kết các nội dung chuyên môn; - Công tác tuyển sinh, phổ cập giáo dục tiểu học. - Theo dõi, tham mưu thẩm định các đề án ngoài giờ chính khoá trong trường tiểu học.
12	**Đ/c: Nguyễn Thị Tuyết Mai (Viên chức trưng dụng)**	- Phụ trách 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); công tác kiểm tra, phổ cập giáo dục, kiểm định chất lượng và xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia bậc mầm non. - Theo dõi, hướng dẫn đánh giá chuẩn nghề nghiệp, bồi dưỡng chuyên môn và tổ chức các hội thi bậc Mầm non. Xây dựng báo cáo, thống kê số liệu; phối hợp quản lí phần mềm dữ liệu SMAS và cơ sở dữ liệu ngành bậc Mầm non.

TT	Họ và tên, chức danh	Nhiệm vụ
		- Theo dõi, tham mưu thẩm định các đề án ngoài giờ chính khoá trong trường mầm non. - 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. - 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.
13	**Đ/c: Lê Viết Hưng (Viên chức trưng dụng)**	- 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; ; công tác giáo dục thể chất, các giải thể dục thể thao; theo dõi các cuộc vận động của ngành. - Tham mưu, chỉ đạo hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin; quản lí phần mềm SMAS và cơ sở dữ liệu ngành; công tác phổ cập giáo dục trung học.

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, Phạm Việt Hùng, Lưu Thanh Tâm, Nguyễn Thị Tuyết Mai(*)	Các trường học thuộc xã, phường: Yên Thanh, Phương Đông, Phương Nam, trường MN Thượng Yên Công, TH Kim Đồng.
2	Đ/c Trần Thị Hồng Thu, Lê Viết Hưng, Phạm Thị Thuý Vinh, Hoàng Thị Nga(*)	Các trường học thuộc phường: Quang Trung, Thanh Sơn, Nam Khê.
3	Đ/c Nguyễn Văn Thanh, Đoàn Thị Huyền Trang, Ngô Thị Ngọc Lan, Phạm Thị Minh Thúy(*)	Các trường học thuộc phường: Trưng 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.