

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TUY PHƯỚC

Số: ~~2307~~/QĐ-UBND

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

Tuy Phước, ngày 20 tháng 6 năm 2016

### 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 Tuy Phước**

### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 của Bộ Giáo dục-Đào tạo và Bộ Nội vụ Hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, 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 Hướng dẫn số 5510/HD-UBND ngày 17/11/2015 của UBND tỉnh Bình Định hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;

Xét đề nghị của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tại Tờ trình số 38/TTr-PGDĐT ngày 14/3/2016 và đề nghị của Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 128/TTr-NV ngày 14/6/2016,

### QUYẾT ĐỊNH:

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

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 19/01/2009 của UBND huyện Tuy Phước quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và bộ máy tổ chức của Giáo dục và Đào tạo huyện Tuy Phước.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Phòng Nội vụ huyện, Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Giáo dục và ĐT;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PC UBND huyện;
- Lưu: VT



ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Thuận

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tuy Phước**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2307/QĐ-UBND  
ngày 20 tháng 6 năm 2016 của UBND huyện Tuy Phước)*

**Chương I**

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; giúp UBND cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy quyền của UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND cấp huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

1. 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 ở địa phương;

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 ở địa phương;

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở; trường tiểu học; trường mầm non, nhà trẻ, nhóm trẻ, trường, lớp mẫu giáo (gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non) ở địa phương theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và UBND cấp huyện.

2. Trình Chủ tịch UBND cấp huyện dự thảo các quyết định thành lập (đối với các cơ sở giáo dục công lập), cho phép thành lập (đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập), sáp nhập, chia, tách, giải thể các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự đầu tư của các tổ chức, cá nhân nước ngoài), đối với: Trường trung học cơ sở; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non; công nhận việc thành lập trung tâm học tập cộng đồng; các cơ sở giáo dục có tên gọi khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện.

3. Hướng dẫn, 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.

4. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch, chuyên môn, nghiệp vụ, các hoạt động giáo dục, phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; công tác tuyển sinh, thi, xét duyệt, cấp văn bằng, chứng chỉ đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện.

5. Chủ trì xây dựng, lập dự toán ngân sách giáo dục hằng năm; quyết định phân bổ, giao dự toán chi ngân sách giáo dục cho các cơ sở giáo dục thuộc UBND cấp huyện khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hằng năm của địa phương, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác cho giáo dục đối với các cơ sở giáo dục thuộc UBND cấp huyện.

6. Kiểm tra chuyên ngành theo hướng dẫn của thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo; phối hợp với thanh tra huyện, thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo trong các hoạt động kiểm tra, thanh tra về giáo dục và đào tạo ở địa phương.

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục các cơ sở giáo dục quy định tại khoản 3 Điều 3 của quy định này (theo TTLT số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV).

8. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

9. 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.

10. Tổ chức thực hiện công tác xây dựng và nhân điển hình tiên tiến, công tác thi đua, khen thưởng về giáo dục trên địa bàn huyện.

11. Thực hiện cải cách hành chính, công tác thực hành, tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí; công tác thanh tra, 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 và phân công của UBND cấp huyện.

12. Giúp UBND cấp 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 UBND cấp huyện.

13. Giúp UBND cấp 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.

14. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về quản lý giáo dục và đào tạo đối với cán bộ, công chức xã được phân công phụ trách, theo dõi công tác giáo dục ở địa phương.

15. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, viên chức, cơ cấu ngạch công chức, viên chức, vị trí việc làm; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của UBND cấp huyện.

16. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và của UBND cấp huyện.

17. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và hàng năm, báo cáo đột xuất về tổ chức và hoạt động giáo dục theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và UBND cấp huyện.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND cấp huyện giao và theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng, 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ;

1. Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo là người đứng đầu Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm trước UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và toàn bộ hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo cụ thể như sau:

- Căn cứ các quy định hiện hành của pháp luật và phân công của UBND cấp huyện, ban hành quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy định đó;

- Chịu trách nhiệm trước UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quy định tại Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV theo thẩm quyền và các công việc được UBND huyện, Chủ tịch UBND cấp 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 cơ quan và các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

- Có trách nhiệm báo cáo với UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện về tổ

chức, hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo; báo cáo công tác, cung cấp tài liệu trước Hội đồng nhân dân và UBND cấp huyện khi có yêu cầu; phối hợp với Trưởng phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Tham gia phối hợp với Trưởng phòng Phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch UBND cấp huyện: Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, công nhận, không công nhận hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng quản trị, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND cấp huyện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của UBND cấp tỉnh;

2. Phó Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, 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 nhiệm điều hành hoạt động của phòng.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện được UBND tỉnh giao hàng năm trên cơ sở Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức;

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### **Điều 5. Các cơ sở giáo dục thuộc UBND cấp huyện**

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm giúp UBND cấp huyện quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân nước ngoài): Trường trung học cơ sở; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 6. Chế độ làm việc**

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo làm việc theo chế độ thủ trưởng.
2. Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình và các công việc được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công, ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng gây thiệt hại trong cơ quan thuộc quyền quản lý của mình.
3. Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo với UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo về tổ chức hoạt động của Phòng; xin ý kiến về những vấn đề vượt quá thẩm quyền và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi có yêu cầu.

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo**

Là quan hệ ngành dọc cấp trên, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện chế độ báo cáo các kết quả hoạt động định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo.

#### **2. Đối với UBND cấp huyện**

Là cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của UBND cấp huyện, giúp UBND cấp huyện quản lý nhà nước về giáo dục và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực công tác được giao cho UBND cấp huyện.

#### **3. Đối với các phòng, ban chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện**

Thực hiện theo nguyên tắc quan hệ phối hợp để cùng nhau thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực giáo dục theo sự phân công của UBND cấp huyện.

#### **4. Đối với UBND các xã, thị trấn**

Phòng Giáo dục và Đào tạo giúp UBND cấp huyện hướng dẫn, kiểm tra UBND các xã, thị trấn trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực giáo dục tại địa phương.

### **Chương IV**

## **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 8. Trách nhiệm thi hành**

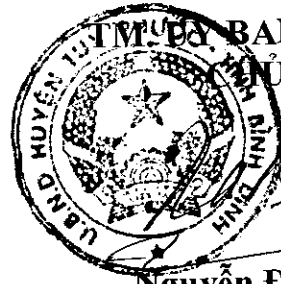
1. Mọi hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo phải thực hiện theo quy định

này và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và Quy chế làm việc của UBND huyện, Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế làm việc của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế đó.

### **Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì chưa phù hợp, cần điều chỉnh, bổ sung thì Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo, đề xuất UBND huyện (qua Phòng Nội Vụ) để xem xét điều chỉnh, bổ sung Quy định này cho phù hợp.



**UBND HUYỆN  
BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

*[Handwritten signature]*  
**Nguyễn Đình Thuận**