

Cẩm Phả, ngày 12 tháng 3 năm 2021

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở ngành Giáo dục và Đào tạo Cẩm Phả

(Kèm theo Quyết định số 24/QĐ-PGDĐT ngày 12/3/2021 của phòng GD&ĐT)

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-PGDĐT ngày 12/3/2021 của phòng GD&ĐT Cẩm Phả về việc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở ngành GD&ĐT Cẩm Phả;

Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở cơ ngành GD&ĐT phân công các thành viên trong Ban chỉ đạo như sau:

1. Ông Đinh Quốc Vương - Trưởng phòng - Trưởng ban

Phụ trách chung, chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ quan phòng GD&ĐT và toàn ngành; trực tiếp chỉ đạo việc trong các lĩnh vực:

- Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành;
- Công tác Kế hoạch - Tài chính; công tác tổ chức bộ máy, biên chế, kiểm tra, công tác đánh giá công chức, viên chức phòng GD&ĐT và các đơn vị trực thuộc; công tác tiếp công dân.
- Phụ trách công tác giáo dục của phường Quang Hanh, Cẩm Sơn, Cẩm Phú, Dương Huy, Cẩm Hải và Cộng Hòa.
- Quyết định chương trình kế hoạch hoạt động của Ban chỉ đạo; chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động của Ban chỉ đạo theo chương trình kế hoạch đã đề ra.

2. Bà Phạm Thị Thúy Bình - Phó Trưởng phòng - Phó Trưởng ban

Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong các lĩnh vực:

- Giáo dục Tiểu học và giáo dục Trung học cơ sở; giáo dục nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên, các Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học và các cơ sở giáo dục ngoài công lập; công tác dạy ngoại ngữ tại các trường học có yếu tố người nước ngoài; công tác Giáo dục dân tộc; Giáo dục Quốc phòng; quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm.
- Các hoạt động về cải cách hành chính của ngành GD&ĐT, bộ phận một cửa tại TTHCC thành phố và ký Bản sao Bằng tốt nghiệp THPT.
- Phụ trách công tác giáo dục của phường Mông Dương, Cửa Ông, Cẩm Thịnh, Cẩm Thành.
- Chỉ đạo xây dựng các chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban chỉ đạo, chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Ban chỉ đạo ở các lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Bà Lê Thị Lan - Phó Trưởng phòng - Phó Trưởng ban

Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong các lĩnh vực:

- Giáo dục Mầm non; Chăm sóc trẻ em.

- Công tác chính trị, tư tưởng của cơ quan và của ngành; công tác y tế trường học; công tác phòng, chống dịch bệnh; An toàn VSTP; An toàn lao động, phòng chống cháy nổ; công tác PCGD&XMC toàn ngành; Giáo dục Ngoài công lập; Giáo dục đặc biệt.

- Công tác phổ biến giáo dục pháp luật; Kiểm tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác CSVN, Thư viện, thiết bị; công tác kiểm định chất lượng giáo dục; trường chuẩn Quốc gia toàn ngành;

- Thực hiện chế độ chính sách, học bổng...cho học sinh, sinh viên của ngành;

- Công tác nội vụ cơ quan phòng GD&ĐT và các cơ sở giáo dục; công tác vận động, từ thiện nhân đạo; công tác Phụ nữ, bình đẳng giới; công tác gia đình, xây dựng đời sống văn hóa.

- Phụ trách công tác giáo dục của phường Cẩm Thạch, Cẩm Thủy, Cẩm Trung, Cẩm Bình, Cẩm Tây, Cẩm Đông.

- Chỉ đạo xây dựng các chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban chỉ đạo, chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Ban chỉ đạo ở các lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Bà Hoàng Thị Lan

Tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong lĩnh vực được phân công tham mưu:

- Công tác tổ chức cán bộ, nhân sự cơ quan và toàn ngành; công tác xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục toàn ngành hàng năm; thực hiện báo cáo chung, báo cáo định kỳ hàng tháng của phòng GD&ĐT; thông báo kết luận các Hội nghị và cuộc họp; Quản lý các phần mềm (ePMIS phần mềm dữ liệu QLCBCC, VC toàn ngành); quản lý hồ sơ cán bộ của công chức, viên chức, HĐLĐ toàn ngành theo quy định; theo dõi chấm công cho CB, CC, VC, NLĐ cơ quan phòng GD&ĐT.

- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch và báo cáo của Ban chỉ đạo, tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo; Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở lĩnh vực được phân công cho Trưởng Ban chỉ đạo, đồng thời gửi báo cáo cho Thư ký Ban chỉ đạo để tổng hợp.

5. Bà Lê Thị Hồng Ninh – Thư ký Ban chỉ đạo

Tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong lĩnh vực được phân công tham mưu:

- Ban hành các văn bản, kế hoạch triển khai nhiệm vụ được phân công cho lãnh đạo để trình UBND thành phố phê duyệt.

- Công tác kiểm tra; công tác phòng chống tham nhũng; công tác tiếp công dân; phân loại và xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo trong phạm vi quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật; kiểm tra việc thực phòng chống tham nhũng tại các đơn vị trực thuộc; quản lý và giải quyết khiếu nại, tố cáo về giáo dục; Công tác Kê khai tài sản cá nhân của toàn ngành.

- Công tác ATTP và công tác bán trú; công tác vệ sinh môi trường toàn ngành; hướng dẫn, tiếp nhận các thủ tục về thành lập và cho phép hoạt động của các cơ sở giáo dục mầm non, báo cáo lãnh đạo phòng và phối hợp cùng UBND các phường xã thẩm định, kiểm tra cấp giấy phép khi đủ điều kiện.

- Điều phối hoạt động của nhóm cốt cán chuyên môn Mầm non; thực hiện quản lý công tác chuyên môn và các hoạt động của các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn thành phố; Thủ quỹ cơ quan phòng GD&ĐT.

- Tổ chức hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện Quy chế, thường xuyên thu thập thông tin, tổng hợp các ý kiến đề xuất, ý kiến đóng góp để giúp Trưởng ban chỉ đạo tổng hợp, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

6. Bà Phạm Thị Chiên

Tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong lĩnh vực được phân công tham mưu:

- Ban hành các văn bản, kế hoạch triển khai nhiệm vụ được phân công cho lãnh đạo để trình UBND thành phố phê duyệt;

- Chủ trì, điều phối hoạt động của tổ chuyên môn phổ thông (nhóm cốt cán chuyên môn TH, THCS): Xây dựng kế hoạch hoạt động và tổ chức các hoạt động của chuyên môn TH, THCS theo tháng, học kỳ, năm học; Kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra...các hoạt động của chuyên môn Tiểu học, THCS; Kế hoạch bồi dưỡng, bồi dưỡng thường xuyên, tập huấn chuyên môn giáo viên TH, THCS và Bồi dưỡng HSG; xây dựng kế hoạch chỉ đạo, tổ chức các kỳ thi, kiểm tra của bậc TH, THCS. Các cuộc thi Khoa học kỹ thuật, sáng tạo thanh thiếu niên,...; Kế hoạch tổ chức thực hiện, kiểm tra chuyên môn (Hồ sơ sổ sách, công tác dạy và học, kiểm tra đánh giá, dạy học tích hợp, giáo dục STEM...); báo cáo của tổ chuyên môn Tiểu học, THCS; Xét tốt nghiệp THCS, cấp phát bằng tốt nghiệp THCS, quản lý hồ sơ tốt nghiệp; công tác tuyển sinh lớp đầu cấp các trường Tiểu học, THCS; công tác quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm; công tác PCGD-XMC toàn ngành; Công tác giáo dục dân tộc, giáo dục quốc phòng.

- Thư ký các Hội nghị chung của ngành và các cuộc họp của cơ quan phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch và báo cáo của Ban chỉ đạo, tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo; Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở lĩnh vực được phân công cho Trưởng Ban chỉ đạo, đồng thời gửi báo cáo cho Thư ký Ban chỉ đạo để tổng hợp.

7. Ông Nguyễn Duy Lam

Tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong lĩnh vực được phân công tham mưu:

- Ban hành các văn bản, kế hoạch triển khai nhiệm vụ được phân công cho lãnh đạo để trình UBND thành phố phê duyệt.

- Công tác Quản lý, ứng dụng CNTT và khai thác các mạng thông tin, Cổng thông tin điện tử của ngành, Thư viện điện tử của ngành... Chịu trách nhiệm Tổng hợp đưa thông tin bài, ảnh mọi hoạt động của ngành lên cổng TTĐT; thường trực công tác thi đua, khen thưởng; công tác CSVC, Thư viện, thiết bị toàn ngành. Quản lý các thiết bị của cơ quan; chỉ đạo, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo quản các thiết bị dạy học (thư viện, thiết bị,...) và thiết bị CNTT toàn ngành; công tác Nghiên cứu khoa học; công tác kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng Trường chuẩn Quốc gia

toàn ngành; công tác khảo thí; công tác Bồi dưỡng thường xuyên bậc học phổ thông; công tác thống kê toàn ngành.

- Phối hợp điều phối hoạt động của tổ chuyên môn phổ thông.
- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch và báo cáo của Ban chỉ đạo, tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo; Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở lĩnh vực được phân công cho Trưởng Ban chỉ đạo, đồng thời gửi báo cáo cho Thư ký Ban chỉ đạo để tổng hợp.

8. Bà Đinh Mai Hương

Tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong lĩnh vực được phân công tham mưu:

- Ban hành các văn bản, kế hoạch triển khai nhiệm vụ được phân công cho lãnh đạo để trình UBND thành phố phê duyệt trong công tác Tài chính toàn ngành, hướng dẫn nghiệp vụ, chế độ chính sách mới ban hành.

- Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách sự nghiệp giáo dục, cơ quan theo quy định của Luật ngân sách; lập kế hoạch dự toán kinh phí phát triển giáo dục hàng năm. Phương án phân bổ dự toán thu, chi ngân sách nhà nước sự nghiệp giáo dục theo phân cấp; lập dự toán, quyết toán chi sự nghiệp giáo dục hàng năm; Tham mưu các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc liên quan đến công tác kế toán – tài chính...;

- Công tác thẩm định, xét duyệt quyết toán các đơn vị dự toán trực thuộc; lập Hồ sơ công khai tài chính cơ quan theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác quản lý tài chính của đơn vị dự toán cấp I đã được Ủy ban nhân dân thành phố giao tại Quyết định số 4744/QĐ-UBND ngày 12/12/2013.

- Phụ trách Kế toán toàn ngành, cơ quan phòng GD&ĐT và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng GD&ĐT về các nhiệm vụ liên quan đến công tác Tài chính; Phối hợp với các bộ phận thực hiện nhiệm vụ có liên quan.

- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch và báo cáo của Ban chỉ đạo, tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo; Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở lĩnh vực được phân công cho Trưởng Ban chỉ đạo, đồng thời gửi báo cáo cho Thư ký Ban chỉ đạo để tổng hợp.

9. Hiệu trưởng các trường được phân công là Khối trưởng khối thi đua các cấp học Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở

Tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong đơn vị và các cơ sở giáo dục cùng cấp học:

- Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 11/2020/ TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập trong đơn vị và toàn cấp học.

- Chịu trách nhiệm xây dựng Kế hoạch hoạt động thi đua của khối trong từng năm học; tổ chức theo dõi, đánh giá kết quả thi đua hàng năm của khối của các đơn

vị trực thuộc theo quy định (trong đó căn cứ kết quả tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong đơn vị là một trong những tiêu chí bắt buộc trong đánh giá, xếp loại thi đua đối với các đơn vị). Căn cứ kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học, thực hiện các phong trào thi đua hàng năm của các đơn vị, tổ chức bình xét các danh hiệu thi đua cho các tập thể xứng đáng, tham mưu, đề xuất với ngành các danh hiệu thi đua cho các tập thể trong cấp học trình các cấp theo quy định.

- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch và báo cáo của Ban chỉ đạo, tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo; Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở lĩnh vực được phân công cho Trưởng Ban chỉ đạo, đồng thời gửi báo cáo cho Thư ký Ban chỉ đạo để tổng hợp.

Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở cơ quan phòng GD&ĐT đề nghị các thành viên thực hiện tốt các nhiệm vụ đã được phân công./.

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo QCDC TP;
- Ban Dân vận – Thành ủy Cẩm Phả;
- Cơ quan Tổ chức – Nội vụ thành phố;
- Các thành viên Ban chỉ đạo;
- Cán bộ, CC,CV, NLĐ cơ quan PGD;
- Các cơ sở GD trực thuộc;
- Lưu VT, CB.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO QCDC
TRƯỞNG BAN**

**TRƯỞNG PHÒNG GD&ĐT
Đinh Quốc Vương**