

Số: 676/TB-PGD&ĐT

Huyện Dương Minh Châu, ngày 09 tháng 9 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Dương Minh Châu

Căn cứ Quyết định số 06/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân huyện Dương Minh Châu về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Dương Minh Châu;

Căn cứ yêu cầu công tác và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Dương Minh Châu phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức, viên chức Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, cụ thể như sau:

I. Nguyên tắc chung

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo và các văn bản quản lý. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo phải xử lý và giải quyết công việc đúng trình tự, thủ tục, phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền.

2. Cá nhân được phân công lĩnh vực nào chủ động căn cứ vào tình hình nhiệm vụ và các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương xây dựng kế hoạch trình lãnh đạo phê duyệt, cuối mỗi tháng báo cáo và triển khai kế hoạch trong cuộc họp thường kỳ. Cá nhân được phân công lĩnh vực nào thì chịu trách nhiệm về lĩnh vực đó.

3. Hồ sơ thuộc lĩnh vực nào thì do người được phân công lĩnh vực đó thiết lập, cùng với văn thư lưu trữ. Khi có đoàn kiểm tra phải có đủ hồ sơ theo quy định.

4. Nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức là thẳng thắn trao đổi, phối hợp chặt chẽ đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả, phát huy tính sáng tạo, chủ động của cá nhân và tinh thần phối hợp để hoàn thành tốt nhiệm vụ.

5. Ngoài những nhiệm vụ được phân công tất cả cán bộ, công chức, viên chức đều phải tham gia các công tác kiêm nhiệm khác khi được lãnh đạo hoặc cấp có thẩm quyền giao.

II. Phân công nhiệm vụ cụ thể

1. Ông Phan Thành Thân - Trưởng phòng

- Lãnh đạo, điều hành toàn diện các hoạt động của ngành giáo dục và đào tạo huyện theo chức năng, nhiệm vụ đã được giao; những nhiệm vụ và công việc được UBND huyện giao phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc ủy quyền cho Trưởng phòng.

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo các lĩnh vực công tác: Tổ chức cán bộ; Kiểm tra; Kế hoạch - Tài chính; Phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Phát triển nguồn nhân lực; Xây dựng nông thôn mới; Chương trình phát triển đồng bộ kết cấu hạ tầng kinh tế-xã hội; Phòng, chống lụt bão; Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

- Ký bản chính, bản sao bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở.

- Phụ trách địa bàn: Thị trấn, Suối Đá, Phan, Bàu Năng.

2. Bà Huỳnh Thị Bé Liễu - Phó Trưởng phòng

- Giúp Trưởng phòng theo dõi, chỉ đạo một số lĩnh vực công tác: Giáo dục mầm non, tiểu học; Phổ cập giáo dục-xóa mù chữ; kiểm định chất lượng giáo dục và trường chuẩn quốc gia; Bảo hiểm y tế; Chăm lo giáo dục dân tộc, giáo dục trẻ khuyết tật; Dân số, kế hoạch hóa gia đình, vì sự tiến bộ phụ nữ; Vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế - nha học đường trong trường học; Phối hợp với Công đoàn cơ quan chăm lo đời sống cán bộ, công chức trong cơ quan.

- Trực tiếp thực hiện công tác: Công tác phụ nữ; Dân số, kế hoạch hóa gia đình; Vì sự tiến bộ phụ nữ.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Phụ trách địa bàn: Chà Là, Cầu Khởi, Trông Mít.

3. Ông Phạm Ngô Phúc Nguyên - Phó Trưởng phòng

- Giúp Trưởng phòng theo dõi, chỉ đạo một số lĩnh vực công tác: Giáo dục trung học cơ sở; Thi đua - khen thưởng - kỷ luật; Khảo thí; Hoạt động ngoài giờ, hoạt động Đoàn-Đội; Công tác thanh niên, hoạt động hè; An toàn giao thông; Phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa trường học; Giáo dục pháp luật; Công tác pháp chế; Giáo dục thể chất; Chữ thập đỏ; Khuyến học, Trung tâm Học tập cộng đồng; Bồi dưỡng thường xuyên.

- Ký bản sao Bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở.

- Trực tiếp thực hiện công tác: Công tác giáo dục pháp luật; An ninh trật tự; Đơn vị văn hóa; Chữ thập đỏ; Thanh thiếu niên; Hội khuyến học.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Phụ trách địa bàn: Phước Ninh, Phước Minh, Lộc Ninh, Bến Củi.

4. Ông Cao Thanh Dũ - Chuyên viên

- Phụ trách và tham mưu thực hiện các lĩnh vực công tác: Hành chính tổng hợp; Thi đua khen thưởng; Kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phân công.

- Phụ trách địa bàn xã Phước Ninh, Phước Minh.

5. Ông Đặng Văn Năm - Chuyên viên

- Phụ trách và tham mưu thực hiện các lĩnh vực công tác: Tổ chức cán bộ, đào tạo bồi dưỡng; Cấp phép dạy thêm học thêm; Cải cách hành chính; Dân vận chính quyền;

Thành lập và hoạt động nhà trường, nhà trẻ, lớp mầm non ngoài công lập; Quy chế dân chủ, quy chế làm việc của cơ quan; Kê khai tài sản, thu nhập.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phân công.

- Phụ trách địa bàn xã Bàu Năng, Chà Là.

6. Ông Huỳnh Văn Phát - Chuyên viên

- Phụ trách và tham mưu thực hiện các lĩnh vực công tác: Phổ cập giáo dục - xóa mù chữ; Chủ trì Hoạt động ngoài giờ lên lớp; Trung tâm Học tập cộng đồng; Tổ chức Hội khỏe Phù Đổng; Kế hoạch phát triển giáo dục; Cơ sở vật chất; Thư viện - thiết bị; Công nghệ thông tin.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phân công.

- Phụ trách địa bàn xã Lộc Ninh, Bến Củi.

7. Ông Phạm Thành Thái - Chuyên viên

- Phụ trách và tham mưu thực hiện các lĩnh vực công tác: Chuyên môn bậc trung học cơ sở; Khảo thí; Phổ cập giáo dục trung học cơ sở và phổ cập trung học phổ thông; Đánh giá chuẩn nghề nghiệp bậc trung học cơ sở; Xét công nhận tốt nghiệp THCS; Cấp phát văn bằng; An toàn giao thông bậc THCS; Kế hoạch tuyển sinh lớp 6, 10 và chủ trì kế hoạch tuyển sinh lớp 1, 6, 10 và công tác phân luồng học sinh sau TN THCS; Cơ sở dữ liệu THCS; Kiểm định và trường chuẩn quốc gia THCS; Bồi dưỡng thường xuyên bậc THCS và chủ trì công tác bồi dưỡng thường xuyên 3 bậc học; Y tế trường học THCS; Thủ quỹ cơ quan.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phân công.

- Phụ trách địa bàn xã Cầu Khởi, Truong Mít.

8. Bà Mai Thị Kim Ngân - Chuyên viên

- Phụ trách và tham mưu thực hiện các lĩnh vực công tác: Chuyên môn bậc tiểu học; Phổ cập giáo dục tiểu học; Đánh giá chuẩn nghề nghiệp bậc tiểu học; Xét hoàn thành chương trình tiểu học; Kiểm định và trường chuẩn quốc gia tiểu học; Kế hoạch tuyển sinh lớp 1; An toàn giao thông bậc tiểu học; Chủ trì công tác an toàn giao thông 3 bậc học; Thư viện thân thiện, thư viện ước mơ; Cơ sở dữ liệu bậc tiểu học; Bồi dưỡng thường xuyên bậc tiểu học; Thư ký cơ quan; Y tế - Nha học đường trường tiểu học.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phân công.

- Phụ trách địa bàn xã Suối Đá.

9. Bà Nguyễn Thị Thương - Chuyên viên

- Phụ trách và tham mưu thực hiện các lĩnh vực công tác: Chuyên môn bậc mầm non; Phổ cập giáo dục mầm non 5 tuổi; Đánh giá chuẩn nghề nghiệp bậc mầm non; Kiểm định và trường chuẩn quốc gia mầm non; An toàn giao thông bậc mầm non; Chủ trì công tác y tế trường học; Cơ sở dữ liệu bậc mầm non; Bồi dưỡng thường xuyên bậc mầm non; Công tác VSATTP trong toàn ngành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phân công.

- Phụ trách địa bàn Thị trấn Dương Minh Châu, xã Phan.

10. Bà Đinh Thị Hồng Nhung - Chuyên viên

- Phụ trách và tham mưu thực hiện các lĩnh vực công tác: Tài chính - kế toán; Quản lý tài chính, tài sản cơ quan và các trường học trực thuộc; Cấp giấy nghỉ phép toàn ngành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phân công.

11. Ông Phạm Hoài Linh - Nhân viên

- Bảo vệ tài sản cơ quan, phòng chống cháy nổ; An ninh trật tự trong cơ quan.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phân công.

Trên đây là văn bản phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức, viên chức Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Dương Minh Châu, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn nếu việc phân công chưa hợp lý sẽ được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức cơ quan và các đơn vị trường học trực thuộc biết để thuận tiện trong liên hệ công tác. /.

Nơi nhận: *[Handwritten signature]*

- LĐ, CC, VC Phòng GD&ĐT;
- Các trường trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG



[Handwritten signature]
Phan Thành Thân