

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo năm học 2019-2020

TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 3904/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc phê duyệt Danh mục Vị trí việc làm và Khung năng lực của các vị trí việc làm trong các cơ quan Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã;

Căn cứ Kế hoạch của UBND thị xã về việc xây dựng Đề án “Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức” thuộc thị xã Kỳ Anh năm 2017;

Căn cứ Đề án “Vị trí việc làm của phòng Giáo dục và Đào tạo” thị xã Kỳ Anh năm 2017;

Xét yêu cầu công tác và khả năng cán bộ, chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Kỳ Anh năm học 2019-2020 *(có phân công nhiệm vụ kèm theo)*.

Điều 2. Các thành viên được phân công phụ trách các lĩnh vực có nhiệm vụ thực hiện một số quy định sau:

1. Tham mưu cho Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo về các lĩnh vực được phân công. Chủ động phối hợp thực hiện công tác tổng hợp báo cáo, thẩm định các báo cáo theo chức trách nhiệm vụ của chuyên viên phụ trách các lĩnh vực; có trách nhiệm chuyên nội dung kế hoạch hoạt động của bộ phận cho Thư ký tổng hợp trước ngày 25 hàng tháng để báo cáo cấp trên theo quy định.

2. Theo dõi tình hình chấp hành Quy chế làm việc và chế độ thông tin báo cáo của các đơn vị trường học trực thuộc theo lĩnh vực được phân công để làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành công việc và làm căn cứ bình xét thi đua hàng năm đối với cá nhân, tập thể các trường học.

3. Ngoài các nhiệm vụ cụ thể được phân công, các chuyên viên phụ trách có trách nhiệm giúp việc cho lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo theo lĩnh vực

chuyên môn phụ trách trong các hội nghị, cuộc họp, các chương trình làm việc với các cấp, ngành, các xã, phường.

4. Trường hợp chuyên viên được điều động thực hiện nhiệm vụ khác nhưng chưa bổ sung kịp thời thì Trưởng bộ phận phụ trách thống nhất phân công công việc cho các chuyên viên trong Bộ phận đảm nhận công việc cho đến khi có Quyết định phân công mới của Trưởng phòng.

5. Đối với các công việc có liên quan đến nhiều bộ phận thì Trưởng phòng phân công cho một bộ phận chủ trì và các bộ phận có liên quan khác chịu trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với nhau để hoàn thành công việc được giao.

6. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công, nếu có những vấn đề chưa hợp lý thì chuyên viên đề xuất kịp thời với Trưởng phòng để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Các đồng chí lãnh đạo, chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Sở GD&ĐT Hà Tĩnh;
- Chủ tịch, PCT UBND thị xã;
- Lãnh đạo Phòng;
- Lưu: VT.

Gửi văn bản điện tử./.

TRƯỞNG PHÒNG

(Đã ký)

Nguyễn Hữu Sum

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

cho lãnh đạo và chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Kỳ Anh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 65/QĐ-PGDĐT ngày 09 tháng 09 năm 2019 của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Kỳ Anh về việc phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo)

I. LÃNH ĐẠO PHÒNG:

1. Trưởng phòng Nguyễn Hữu Sum:

Phụ trách chung, chịu trách nhiệm lãnh đạo chỉ đạo toàn bộ mọi hoạt động của ngành, là thủ trưởng cơ quan, chủ tài khoản của Phòng Giáo dục và Đào tạo; Trực tiếp chỉ đạo các công tác: Tổ chức cán bộ; Kế hoạch tài chính, tài sản, CSVC; Thanh tra, khiếu nại, tố cáo; Thi đua, khen thưởng; Văn thư- Tổng hợp; Chỉ đạo nội dung trang thông tin của ngành. Tham gia các Ban công tác theo sự phân công của Thị uỷ, HĐND, UBND thị xã Kỳ Anh và của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh.

2. Phó Trưởng phòng Nguyễn Thị Tường Vân:

Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công trực tiếp chỉ đạo: Chỉ đạo chuyên môn bậc học mầm non và tiểu học; Phụ trách công tác Đảng; Chỉ đạo công tác CCHC; Các cuộc vận động, các phong trào thi đua của Đảng và của Ngành; Thư ký Ban chỉ đạo xây dựng trường chuẩn quốc gia và xây dựng Nông thôn mới; Chỉ đạo hoạt động ngoài giờ lên lớp, Giáo dục học sinh khuyết tật, Công tác nữ của ngành, Công tác y tế trường học, Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng phòng giao.

3. Phó Trưởng phòng Đồng chí Võ Nguyên Hà:

Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công trực tiếp chỉ đạo: Chỉ đạo chuyên môn bậc học THCS, Hướng nghiệp-Dạy nghề, GDTX, Kiểm định chất lượng, Giáo dục thể chất, Xã hội hoá giáo dục, Công tác đảm bảo an toàn giao thông; Thư ký Ban chỉ Phổ cập Giáo dục; Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng phòng giao.

II. CHUYÊN VIÊN PHÒNG:

1. Đồng chí Lê Minh Vỹ: Phụ trách công tác Tổ chức cán bộ: Quản lý đội ngũ công chức, viên chức và người lao động sự nghiệp giáo dục; xây dựng kế hoạch phát triển, quy mô trường lớp, đội ngũ; theo dõi việc thực hiện chế độ chính sách và tiền lương của công chức, viên chức và người lao động; tổng hợp xếp loại cán bộ, công chức, viên chức toàn ngành; Phụ trách Công nghệ thông tin, Quản trị trang Website của phòng GD&ĐT, các phần mềm quản lý giáo dục toàn ngành; Tổng hợp cơ sở vật chất, thiết bị trường học, Bảo hiểm xã hội; Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.

2. Đồng chí Đào Thị Hương Thơm: Chuyên viên phụ trách thanh tra, khiếu nại, tố cáo; Tổng hợp hồ sơ chỉ đạo cá trường học triển khai Văn bản số

5027 của UBND tỉnh; Theo dõi giáo dục thường xuyên, bồi dưỡng giáo viên; Thi đua, Khen thưởng, theo dõi việc xây dựng và nhân điển hình tiên tiến; Đúc rút, phổ biến SKKN; Công tác pháp chế và CCHC.

3. Đồng chí Vũ Thị Mai Hương: Trưởng bộ phận chuyên môn các môn KHXH; Công tác nữ công của ngành; Trưởng Ban biên tập các bài viết trên Website của ngành; Kiểm định chất lượng; Thanh tra (*cấp THCS*); Phụ trách cuộc thi nghiên cứu KHKT cấp THCS, cuộc thi sáng tạo thanh thiếu niên, Bảo hiểm y tế học sinh (*cấp THCS*).

4. Đồng chí Hoàng Thị Kim Phúc: Phụ trách chuyên môn Tiếng Anh cấp THCS và tiểu học; Phổ cập GD; Phụ trách Hướng nghiệp, dạy nghề; Quản lý, cấp phát văn bằng THCS; Nông thôn mới; Thư ký Chi bộ; Bồi dưỡng giáo viên (*cấp THCS*); Phụ trách công tác HS khuyết tật (*cấp THCS*); Các cuộc vận động, phong trào xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực (*cấp THCS*).

5. Đồng chí Đoàn Đức Thắng: Phụ trách công tác Chính trị tư tưởng; Giáo dục thể chất; Xã hội hoá giáo dục; CSVN, thiết bị của cơ quan; Hoạt động ngoài giờ lên lớp (Đội, Y tế học đường, Chữ thập đỏ, An toàn giao thông ...); Tổng hợp về xây dựng đơn vị văn hóa của các trường học.

6. Đồng chí Trương Thị Hoài Thanh: Phụ trách chuyên môn tiểu học; Các cuộc vận động, Phong trào xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực (*cấp Tiểu học*); Phổ cập GDTHĐĐ; Thanh tra (*cấp Tiểu học*); Bồi dưỡng giáo viên (*cấp Tiểu học*); Kiểm định chất lượng (*cấp Tiểu học*); Phụ trách công tác HS khuyết tật cấp TH; Bảo hiểm y tế HS (*cấp Tiểu học*).

7. Đồng chí Thạch Trung Hương: Thư ký tổng hợp; Xây dựng xã hội học tập (*Trung tâm HTCD, Khuyến học, Cựu giáo chức, ...*); Tổng hợp báo cáo toàn ngành về việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực.

8. Đồng chí Lê Thị Ngọc: Phụ trách chuyên môn Mầm non; Thủ quỹ cơ quan; Các cuộc vận động, Phong trào xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực (*bậc học Mầm non*); Phổ cập GD Mầm non; Thanh tra (*bậc học Mầm non*); Bồi dưỡng giáo viên (*bậc học Mầm non*); Kiểm định chất lượng (*bậc học Mầm non*).

III. NHÂN VIÊN PHÒNG

1. Đồng chí Trần Thị Thanh Huyền: Phụ trách công tác Văn thư - Lưu trữ - tạp vụ.

2. Đồng chí Nguyễn Duy Kỳ: Bảo vệ, dọn vệ sinh cơ quan./.

