

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Nam

(Kèm theo Quyết định số #sovb/QĐ-SGDĐT ngày #nbh/02/2025 của
Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Nam)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các đơn vị thuộc Sở gồm: Văn phòng Sở; Phòng Giáo dục Mầm non - Giáo dục Tiểu học; Phòng Giáo dục Trung học; Phòng Quản lý chất lượng - Giáo dục Thường xuyên, nghề nghiệp; Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên; Phòng Kế hoạch – Tài chính và Thanh tra Sở.

Điều 2. Nguyên tắc phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị

1. Kế thừa sự phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị đã thực hiện có hiệu quả tốt và hợp lý.

2. Mỗi lĩnh vực công tác chỉ giao cho một đơn vị đầu mối chủ trì, theo dõi, xử lý hoặc phối hợp các đơn vị liên quan theo dõi, triển khai, tổ chức thực hiện; theo dõi và đôn đốc để hoàn thành nhiệm vụ đúng thời hạn; trường hợp một lĩnh vực công việc liên quan đến nhiệm vụ của nhiều đơn vị thì đơn vị làm đầu mối chủ trì và các đơn vị phối hợp, theo dõi, xử lý.

3. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở thành lập các tổ, nhóm công tác, ban chỉ đạo, hội đồng tư vấn để thực hiện nhiệm vụ.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn chung của các đơn vị

Trong phạm vi, lĩnh vực công tác được phân công, có trách nhiệm chủ động, phối hợp các đơn vị có liên quan, tham mưu thực hiện các công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị như sau:

1. Tham mưu chuẩn bị nội dung, tổ chức các cuộc họp, các buổi làm việc của Sở; dự thảo thông báo kết luận của Giám đốc, Phó Giám đốc; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nội dung lãnh chỉ đạo các thông báo kết luận.

2. Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của ngành.

3. Tham mưu chỉ đạo, tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch; phối hợp với cơ quan, đơn vị và các lực lượng xã hội có liên quan để thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục.

4. Tham mưu soạn thảo, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, quản lý hồ sơ tài liệu lưu trữ, tuyên truyền phổ biến văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực công tác của đơn vị và giáo dục pháp luật theo quy định.

5. Tham mưu quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, người lao động; bồi dưỡng phát triển nguồn nhân lực; thực hiện chế độ chính sách; xây dựng kế hoạch, quy hoạch đội ngũ.

6. Tham mưu chỉ đạo chuyên môn, nghiệp vụ theo cấp học phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo của cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại cơ quan Sở khi được lãnh đạo Sở phân công.

7. Tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết, tập huấn, rút kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác của đơn vị; đề xuất đề tài nghiên cứu, tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học, triển khai thực hiện các kết quả nghiên cứu khoa học.

8. Tham mưu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách; tham gia các đoàn kiểm tra toàn diện; thanh tra, kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về các lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

9. Tham mưu báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ của đơn vị cho Giám đốc và tham mưu báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý giáo dục cấp trên.

10. Giới thiệu danh sách công chức, viên chức có uy tín và năng lực chuyên môn tốt từ các cơ sở giáo dục để tham gia các hoạt động chuyên môn theo cấp học.

11. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở phân công hoặc ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về mọi hoạt động của đơn vị.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ

Mục 1

VĂN PHÒNG SỞ

Điều 4. Chức năng

Tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện chức năng quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực hành chính; tổ chức cán bộ; quản lý tài chính, tài sản Văn phòng Sở; thi đua khen thưởng, kỷ luật; đối nội, đối ngoại.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trong phạm vi, lĩnh vực công tác được phân công, tham mưu thực hiện công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị như sau:

I. Công tác hành chính – Tổng hợp

1. Công tác hành chính quản trị

a) Tham mưu quản lý đất đai và cơ sở vật chất của trụ sở làm việc; sửa chữa cơ bản và trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật thuộc cơ quan Sở; theo dõi, kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ của Văn phòng Sở theo đúng quy định.

b) Tham mưu đảm bảo các phương tiện làm việc, phương tiện đi lại, thông tin liên lạc, hệ thống mạng nội bộ, của cơ quan Sở.

c) Theo dõi nề nếp, giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức và người lao động; xây dựng cảnh quan, vệ sinh môi trường: xanh - sạch - đẹp; quản lý sử dụng tốt cơ sở vật chất, thiết bị máy móc, ... trong cơ quan Sở.

d) Tham mưu bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn; phòng cháy, chữa cháy; phòng chống thiên tai; lễ tân, y tế tại cơ quan Sở; đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện phương tiện kỹ thuật phục vụ quốc phòng, an ninh theo quy định của cơ quan quân sự địa phương.

đ) Đảm bảo tài liệu phục vụ nhu cầu cần thiết các hoạt động chỉ đạo, quản lý và điều hành của Sở; phục vụ hội nghị, hội thảo, hoạt động kỷ niệm, các sự kiện, lễ, tết và các hoạt động của cơ quan Sở.

e) Phối hợp với các đơn vị thuộc Sở để tham mưu tổ chức các hội nghị của Sở và các hội nghị liên quan; tham mưu lãnh đạo Sở sắp xếp lịch làm việc với các cơ quan liên quan, tiếp khách, công tác đối nội, đối ngoại.

2. Công tác tổng hợp

a) Tham mưu chuẩn bị nội dung, tổ chức các cuộc họp, các buổi làm việc của Sở; dự thảo thông báo kết luận của Giám đốc, Phó Giám đốc; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nội dung các thông báo kết luận.

b) Tham mưu xây dựng, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác, nhiệm vụ được giao và Quy chế làm việc của Sở; xây dựng các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Sở.

c) Tham mưu xây dựng kế hoạch, lịch làm việc và chuẩn bị các chuyến đi công tác của lãnh đạo Sở; phối hợp với các đơn vị chuẩn bị nội dung, ghi biên bản và dự thảo kết luận cuộc họp của lãnh đạo Sở; tham mưu, giúp việc, phục vụ, điều phối các hoạt động chỉ đạo, điều hành chung của Giám đốc.

d) Chủ trì việc tham mưu trả lời kiến nghị của cử tri và sự chỉ đạo của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến lĩnh vực phát triển giáo dục.

3. Công tác cải cách hành chính, ISO

a) Tham mưu công tác chỉ đạo điều hành; tổng hợp báo cáo tháng, quý, báo cáo năm theo quy định.

b) Chủ trì tham mưu phối hợp với các đơn vị thực hiện chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính.

c) Tham mưu tổ chức, theo dõi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý Nhà nước của Sở.

4. Công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật Nhà nước

a) Quản lý, tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ của Sở theo quy định; kiểm soát văn bản trước khi phát hành.

b) Quản lý trực tiếp con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của Sở.

c) Tham mưu xây dựng và quản lý danh mục tài liệu mật của ngành theo quy định của Nhà nước lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

5. Công tác pháp chế

a) Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh do Sở chủ trì soạn thảo.

b) Tham mưu xây dựng chương trình và tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về công tác pháp chế cho các cơ sở giáo dục và đội ngũ công chức các đơn vị thuộc Sở; hướng dẫn, kiểm tra công tác pháp chế ngành.

c) Tham mưu kiểm tra, xử lý, rà soát, kịp thời cập nhật hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật. Xây dựng và báo cáo Giám đốc về kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; gửi Sở Tư pháp tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền để đề xuất phương án xử lý những văn bản trái pháp luật, không đúng thẩm quyền hoặc không còn hiệu lực, không phù hợp về lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

6. Công tác kế toán Văn phòng Sở

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, dự toán ngân sách Nhà nước hằng năm được giao của cơ quan Sở.

b) Hướng dẫn và thực hiện kiểm soát, thanh toán, quyết toán thu, chi tài chính và thuế thu nhập cá nhân hằng năm của cơ quan Sở.

c) Theo dõi sổ bảo hiểm xã hội, việc thu nộp và thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế của cán bộ công chức cơ quan.

7. Công tác thông tin truyền thông

a) Tham mưu xây dựng và chủ động tổ chức thực hiện kế hoạch thông tin truyền thông của Sở và tham mưu Giám đốc Sở tổ chức họp báo theo yêu cầu.

b) Thiết lập và duy trì quan hệ công tác với các cơ quan báo chí và các cơ quan quản lý nhà nước về thông tin truyền thông.

c) Tham mưu, tổ chức, triển khai thực hiện Luật tiếp cận thông tin tại Sở Giáo dục và Đào tạo.

d) Phối hợp với các đơn vị liên quan tham gia các bài viết, báo chí, nghiên cứu khoa học.

e) Tham mưu quản lý, điều hành cổng thông tin điện tử của Sở.

8. Công tác thi đua, khen thưởng

a) Tham mưu xây dựng, hướng dẫn quy chế, tiêu chí thi đua khen thưởng và tổ chức phong trào thi đua toàn ngành.

b) Tham mưu thẩm định, đề xuất, thực hiện quy trình khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân.

c) Tham mưu lãnh đạo Sở theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc tổ chức thực hiện các phong trào thi đua và cập nhật kết quả thi đua hằng tháng, quý, năm, hoặc định kỳ và đột xuất.

d) Tham mưu khen tặng Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp giáo dục đối với các cá nhân trong và ngoài ngành.

đ) Tham mưu, tổng hợp hồ sơ đề xuất các danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú.

e) Hiệp y khen thưởng cấp Nhà nước đối với các tập thể, cá nhân thuộc phòng giáo dục và đào tạo.

g) Thường trực Hội đồng Thi đua khen thưởng của ngành.

9. Công tác hợp tác quốc tế

a) Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra đánh giá việc thực hiện chiến lược, kế hoạch hợp tác quốc tế của Bộ, tỉnh; tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế (*bao gồm cả hội nghị tư vấn du học có yếu tố nước ngoài*) về lĩnh vực giáo dục do Sở tổ chức hoặc đăng cai tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

b) Tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức đón tiếp khách quốc tế đến làm việc với Sở; hướng dẫn các đơn vị trong việc quản lý và giải quyết các thủ tục nhập cảnh đối với người nước ngoài vào học tập, nghiên cứu, làm việc tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

c) Tham mưu hướng dẫn thủ tục đi công tác ở nước ngoài, du lịch, thăm thân, chữa bệnh ..., quản lý hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở theo đúng quy định; tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức đoàn ra hằng năm của Sở gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; báo cáo công tác đối ngoại của ngành.

d) Tham mưu hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo trên địa bàn tỉnh.

đ) Tham mưu hướng dẫn, hỗ trợ các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh hợp tác với nước ngoài về liên kết chương trình giáo dục, đào tạo; trao đổi giáo viên, học sinh.

e) Thực hiện các dịch vụ công về giáo dục và đào tạo quốc tế.

10. Công tác Hành chính một cửa

a) Tham mưu trình công bố thủ tục hành chính 03 cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Quảng Nam, trình công bố quy trình nội bộ.

b) Chủ trì tham mưu phối hợp với các đơn vị thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

II. Công tác tổ chức cán bộ

1. Tổ chức bộ máy

a) Tham mưu Giám đốc Sở ban hành các văn bản theo thẩm quyền và chuẩn bị các hồ sơ để trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản liên quan đến lĩnh vực công tác tổ chức cán bộ, công chức, viên chức của ngành.

b) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật tham mưu Giám đốc trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân công, phân cấp nhiệm vụ quản lý Nhà nước về giáo dục; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở.

c) Chủ trì, tham mưu lãnh đạo Sở phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu các tổ chức thuộc Sở và các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở.

d) Chủ trì, tham mưu lãnh đạo Sở phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu xây dựng hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu các tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố.

đ) Thực hiện quy trình và tham mưu Giám đốc cử cán bộ, công chức tham gia các ban tổ chức, ban chỉ đạo, ... theo yêu cầu của các cấp, các ngành, viên chức đi học, đi công tác trong nước và nước ngoài.

e) Tham mưu thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, công tác dân vận, công tác tôn giáo; công tác quân sự và dân quân tự vệ của cơ quan. Tham mưu quản lý Nhà nước đối với các Hội và tổ chức xã hội, tổ chức phi chính phủ, nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

g) Tham mưu thực hiện Quy chế dân chủ của ngành và cơ quan Sở; công tác vì sự tiến bộ phụ nữ ngành giáo dục.

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi loại hình các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở (*bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức, cá nhân nước ngoài*) theo đúng các văn bản hiện hành.

i) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Giám đốc xem xét thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên.

2. Công tác quy hoạch, tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, đánh giá nhân sự

a) Tham mưu Giám đốc về thực hiện quy hoạch chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc; tham mưu thực hiện công tác xây dựng, rà soát bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

b) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tham mưu hướng dẫn thực hiện và phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

c) Tham mưu quyết định giao số lượng viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở trong tổng số viên chức được giao; tham mưu thực hiện công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức và người lao động các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở theo quy định.

d) Tham mưu xây dựng quy định và tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ, luân chuyển, tiếp nhận, điều động, biệt phái công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Giám đốc theo quy định.

đ) Tham mưu công nhận, không công nhận hội đồng trường các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở bao gồm cả các cơ sở giáo dục tư thực; công nhận, không công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục tư thực thuộc thẩm quyền quản lý Nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh; công nhận, không công nhận giám đốc, phó giám đốc các trung tâm ngoại ngữ, tin học, ...

3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ và thực hiện chế độ chính sách, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động

a) Chủ trì tham mưu hướng dẫn đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng đối với đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục các cấp học mầm non, phổ thông và giáo dục nghề nghiệp; tham mưu hướng dẫn, tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; tham mưu đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn viên chức quản lý các cơ sở giáo dục theo quy định.

b) Tham mưu hướng dẫn và kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp; chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, nhà giáo trong cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

c) Tham mưu hướng dẫn, tổ chức thực hiện nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch/hạng, lương và phụ cấp theo lương, chế độ bảo hiểm, hưu trí, kéo dài thời gian công tác và các chế độ chính sách khác đối với công chức, viên chức và người lao động các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở theo phân cấp và quy định của pháp luật.

d) Tham mưu xây dựng nội dung, kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

đ) Tham mưu hướng dẫn và kiểm tra công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức và người lao động theo quy định.

e) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra đánh giá việc thực hiện chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhà giáo, công chức, viên chức và người lao động.

g) Tham mưu thực hiện công tác kỷ luật công chức, viên chức theo thẩm quyền.

Mục 2

PHÒNG GIÁO DỤC MẦM NON – GIÁO DỤC TIỂU HỌC

Điều 6. Chức năng

Tham mưu Giám đốc thực hiện quản lý Nhà nước về các lĩnh vực giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trong phạm vi, lĩnh vực công tác được phân công, tham mưu thực hiện công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị như sau:

I. Giáo dục mầm non

a) Tham mưu Giám đốc ban hành theo thẩm quyền và chuẩn bị các hồ sơ đề trình Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục mầm non.

b) Tham mưu tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục mầm non.

c) Tham mưu Giám đốc đề ra các chủ trương, biện pháp đảm bảo phát triển giáo dục mầm non trong từng giai đoạn; quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá các phòng giáo dục và đào tạo trong công tác tổ chức, triển khai thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ mầm non ở mọi loại hình trường, lớp thuộc cấp học; quản lý, đánh giá và tổng hợp về giáo dục mầm non trên địa bàn tỉnh qua từng thời kỳ và năm học.

d) Chủ trì tham mưu Giám đốc chỉ đạo: công tác tuyên truyền và phổ biến sáng kiến kinh nghiệm, nhân rộng điển hình tiên tiến; phổ biến kiến thức khoa học về công tác chăm sóc, giáo dục trẻ cho cha mẹ học sinh và trong cộng đồng; thực hiện bộ chuẩn phát triển trẻ em năm tuổi do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; tăng cường Tiếng Việt cho trẻ mầm non vùng dân tộc thiểu số, giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật mầm non, cho trẻ mẫu giáo làm quen với Tiếng Anh, giáo dục an toàn giao thông, giáo dục kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa; khai thác, ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ; ứng dụng các nghiên cứu khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường trong các cơ sở giáo dục mầm non; triển khai các chuyên đề về giáo dục mầm non; thực hiện tổng kết, đánh giá các hoạt động giáo dục mầm non; thực hiện công tác chuyển tiếp trẻ mẫu giáo năm tuổi vào lớp 1.

đ) Chủ trì tham mưu tổ chức các hội nghị, hội thảo, hội thi của giáo dục mầm non theo nội dung, chương trình, kế hoạch đã được Giám đốc ban hành; tham gia và theo dõi hoạt động của các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch có liên quan đến giáo dục mầm non.

e) Chủ trì tham mưu xây dựng nội dung, kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non; theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách thuộc cấp học mầm non.

g) Phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng - Giáo dục Thường xuyên, nghề nghiệp tham mưu hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia các trường mầm non.

h) Tham mưu chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ mẫu giáo.

i) Phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính theo dõi việc xây dựng và thực hiện quy hoạch mạng lưới trường lớp, kế hoạch phát triển trường mầm non theo phân cấp quản lý; theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách đối với trẻ mầm non trên địa bàn tỉnh.

k) Phối hợp với Thanh tra Sở trong công tác thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật và các nhiệm vụ năm học liên quan đến giáo dục mầm non.

l) Phối hợp với Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên về công tác vệ sinh, an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực tham mưu phụ trách.

m) Phối hợp với các đơn vị thuộc Sở, các cơ quan, đơn vị ngoài Sở và các lực lượng xã hội có liên quan trong việc tham gia các hoạt động bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ.

II. Giáo dục tiểu học

1. Đảm bảo chương trình giáo dục tiểu học

a) Tham mưu Giám đốc Sở ban hành văn bản theo thẩm quyền về giáo dục tiểu học. Tham mưu nội dung và phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị hồ sơ đề trình Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản liên quan giáo dục tiểu học.

b) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chương trình, nội dung giáo dục, thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo; phương pháp, hình thức tổ chức dạy học cấp tiểu học.

c) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh cấp tiểu học.

d) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra công tác tổ chức lựa chọn sách giáo khoa các môn học/hoạt động giáo dục cấp tiểu học và hướng dẫn sử dụng sách giáo khoa theo quy định của pháp luật.

đ) Tham mưu tổ chức biên soạn, thẩm định tài liệu giáo dục địa phương cấp tiểu học; lập hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt tài liệu theo quy định. Hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở giáo dục tiểu học sử dụng tài liệu sau khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

e) Tham mưu hướng dẫn triển khai thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục tiểu học; phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học tham mưu kế hoạch kiểm tra công tác phổ cập giáo dục các địa phương, báo cáo kết quả phổ cập giáo dục tiểu học về Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đảm bảo chất lượng giáo dục tiểu học

a) Phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng - Giáo dục Thường xuyên, nghề nghiệp tham mưu hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia các trường tiểu học.

b) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra công tác bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học để nâng cao năng lực chuyên môn.

c) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức dạy học tăng cường Tiếng Việt cho học sinh tiểu học người dân tộc thiểu số.

d) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra công tác giáo dục hòa nhập học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn ở cấp tiểu học.

đ) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý và dạy học cấp tiểu học.

e) Tham mưu hướng dẫn hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tiểu học.

g) Tham mưu hướng dẫn giao lưu tiếng Anh cấp tiểu học và các nội dung giao lưu khác theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

h) Phối hợp các đơn vị liên quan tham mưu hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các cơ sở giáo dục tiểu học có yếu tố nước ngoài và các cơ sở giáo dục tiểu học có vốn đầu tư nước ngoài.

3. Công tác thư viện và thực hiện các dự án

a) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra, thẩm định các danh hiệu thư viện trường học cấp tiểu học.

b) Tham mưu các giải pháp đẩy mạnh văn hóa đọc trong các cơ sở giáo dục tiểu học.

c) Tham gia ban chỉ đạo, điều hành các dự án (*phi chính phủ*) có liên quan đến giáo dục tiểu học theo sự phân công của Giám đốc Sở.

4. Kiểm tra thực hiện điều lệ, quy chế và hoạt động chuyên môn các cơ sở giáo dục tiểu học

a) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện điều lệ, quy chế cơ sở giáo dục tiểu học.

b) Tham mưu tổ chức kiểm tra chuyên môn cấp tiểu học, phối hợp với Thanh tra Sở trong công tác thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật và các nhiệm vụ năm học liên quan đến giáo dục tiểu học.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc sở tham mưu công tác quản lý dạy thêm, học thêm cấp tiểu học theo đúng quy định.

Mục 3

PHÒNG GIÁO DỤC TRUNG HỌC

Điều 8. Chức năng

Tham mưu Giám đốc thực hiện quản lý Nhà nước về giáo dục trung học bao gồm cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông; công tác thư viện trường học; hoạt động nghiên cứu khoa học, công nghệ, sáng kiến; hoạt động trải nghiệm sáng tạo, giáo dục kỹ năng sống, hướng nghiệp cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trong phạm vi, lĩnh vực công tác được phân công, tham mưu thực hiện công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị như sau:

1. Đảm bảo chương trình giáo dục trung học

a) Tham mưu Giám đốc ban hành theo thẩm quyền và chuẩn bị các hồ sơ

để trình Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án, dự án, các văn bản khác về giáo dục cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

b) Tham mưu hướng dẫn việc lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

c) Tham mưu hướng dẫn việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục đối với cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông; sử dụng thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo; phương pháp, hình thức tổ chức dạy học; kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

d) Tham mưu chỉ đạo triển khai thực hiện công tác phổ cập giáo dục cấp trung học cơ sở; xây dựng kế hoạch kiểm tra công nhận phổ cập giáo dục cấp trung học cơ sở của các địa phương và của tỉnh; tổng hợp báo cáo kết quả, số liệu về Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đảm bảo chất lượng giáo dục trung học

a) Phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng - Giáo dục Thường xuyên, nghề nghiệp tham mưu hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia các trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông nhiều cấp học; các kỳ thi, tuyển sinh.

b) Chủ trì công tác bồi dưỡng Chương trình giáo dục phổ thông đối với cán bộ quản lý, giáo viên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông, bao gồm cả giáo viên dạy văn hóa theo chương trình giáo dục thường xuyên.

c) Tham mưu xây dựng nội dung, kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho cán bộ quản lý, giáo viên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông để nâng cao năng lực chuyên môn.

d) Tham mưu hướng dẫn khai thác, ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học, góp phần đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá; sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học.

đ) Thường trực về công tác nâng cao năng lực sử dụng ngoại ngữ cho giáo viên, học sinh cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông, giáo dục thường xuyên theo Đề án dạy và học ngoại ngữ.

e) Tham mưu hướng dẫn, quản lý, kiểm tra, đánh giá công tác giáo dục hòa nhập học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn ở cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

g) Chủ trì tham mưu tổ chức hướng dẫn thực hiện Hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông, bao gồm cả giáo viên dạy văn hóa theo chương trình giáo dục thường xuyên theo quy định hiện hành.

h) Thực hiện quy định, tiêu chuẩn, quy trình xây dựng nội dung giáo dục địa phương theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham mưu tổ chức và

hoạt động của Hội đồng thẩm định nội dung giáo dục địa phương cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

3. Quản lý tổ chức, hoạt động các cơ sở giáo dục

a) Tham mưu Giám đốc ban hành quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện có cấp trung học phổ thông, cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài, các trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc sở tham mưu công tác quản lý dạy thêm, học thêm cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông theo đúng quy định; tham mưu, tổng hợp, báo cáo công tác quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh.

4. Công tác thư viện trường học

a) Tham mưu các giải pháp đẩy mạnh văn hóa đọc trong các cơ sở giáo dục cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

b) Tham mưu hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra, thẩm định các danh hiệu thư viện trường học cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

5. Hoạt động khoa học và công nghệ

a) Tham mưu hướng dẫn, tổ chức, kiểm tra, đánh giá các hoạt động nghiên cứu khoa học công nghệ trong các cơ sở giáo dục.

b) Tham mưu xây dựng, tổ chức thực hiện các chương trình, đề tài, đề án khoa học và công nghệ, hội thảo, hội nghị liên quan đến đổi mới nâng cao năng lực quản lý, chất lượng giáo dục và đào tạo, kỹ năng sống trong các cơ sở giáo dục cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

c) Thường trực Hội đồng khoa học công nghệ của ngành; thẩm định, kiểm tra, đánh giá, hướng dẫn quy trình việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ.

Mục 4

PHÒNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG - GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN, NGHỀ NGHIỆP

Điều 10. Chức năng

Thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác thi, kiểm định đánh giá chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia, quản lý văn bằng, chứng chỉ trong phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo; quản lý giáo dục thường xuyên; tham mưu về giáo dục nghề nghiệp và tuyển sinh trình độ đại học, tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non; công tác xóa mù chữ; khuyến học, khuyến tài; triển khai, quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lý giáo dục.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trong phạm vi, lĩnh vực công tác được phân công, tham mưu thực hiện công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị như sau:

1. Về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Sở tham mưu hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia các trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông nhiều cấp học và Trung tâm giáo dục thường xuyên tỉnh.

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Sở tham mưu công tác kiểm tra, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về kiểm định chất lượng giáo dục, công nhận đạt chuẩn quốc gia và giải quyết các thắc mắc liên quan đến kết quả kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.

2. Về quản lý thi và đánh giá chất lượng giáo dục

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Sở tham mưu Giám đốc trong công tác chỉ đạo, tổ chức, tham gia các kỳ thi tuyển sinh, thi học sinh giỏi, thi tốt nghiệp theo quy định.

b) Tham mưu hướng dẫn và tổ chức thực hiện bồi dưỡng, kiểm tra cấp chứng chỉ tiếng dân tộc, chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học hướng dẫn và phê duyệt kết quả tuyển sinh vào lớp 10 các trường trung học phổ thông, trung học phổ thông chuyên, phổ thông dân tộc nội trú tỉnh.

d) Tham mưu phê duyệt, theo dõi, tổng hợp việc chuyển trường của học sinh trung học phổ thông trong và ngoài tỉnh theo đúng quy định của các văn bản hiện hành.

đ) Chủ trì tham mưu, phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học tổ chức xây dựng ngân hàng các câu hỏi thi và kiểm tra, ngân hàng đề thi và đề kiểm tra các môn học của cấp học theo quy định; tập huấn nghiệp vụ tổ chức thi, đánh giá chất lượng giáo dục và nghiệp vụ xây dựng ngân hàng câu hỏi thi.

e) Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục Mầm non – Giáo dục Tiểu học và Phòng Giáo dục Trung học tổng hợp, báo cáo, đánh giá chất lượng giáo dục và công tác quản lý, nâng cao chất lượng giáo dục toàn ngành.

3. Về quản lý văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận

Tham mưu hướng dẫn thực hiện các quy định về quản lý văn bằng, chứng chỉ theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận theo thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. Đảm bảo chất lượng giáo dục thường xuyên

a) Tham mưu, xây dựng nội dung, kế hoạch dự toán nguồn ngân sách bồi dưỡng thường xuyên đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cơ sở giáo dục thường xuyên.

b) Phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học hướng dẫn thực hiện chương trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo và thiết bị dạy học thuộc giáo dục thường xuyên; phối hợp về tổ chức biên soạn, biên tập các tài liệu phục vụ giáo dục địa phương.

c) Phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học tham mưu hướng dẫn bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên các cơ sở giáo dục thường xuyên để nâng cao năng lực chuyên môn.

d) Tham mưu cho lãnh đạo Sở phối hợp với các sở, ban, ngành, các địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo việc triển khai thực hiện đề án xây dựng xã hội học tập trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2021-2030; phối hợp với các sở, ban, ngành, các địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội để lập kế hoạch xây dựng xã hội học tập hằng năm.

đ) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu công tác giáo dục định hướng nghề nghiệp và định hướng phân luồng học sinh trong giáo dục phổ thông.

e) Tham mưu lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh về liên kết đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa.

g) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Sở có liên quan tiến hành thanh tra, kiểm tra hoạt động dịch vụ tư vấn du học trên địa bàn tỉnh.

5. Về quản lý tổ chức, hoạt động các cơ sở giáo dục thường xuyên

a) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục thường xuyên; quy chế thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng của giáo dục phổ thông theo quy định.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cho phép hoạt động giáo dục, chuyển đổi địa điểm hoạt động, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động giáo dục của trung tâm ngoại ngữ, tin học; các đơn vị hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; cấp giấy chứng nhận kinh doanh hoạt động tư vấn du học và các trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh.

c) Tham mưu hướng dẫn tuyển sinh chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở, cấp trung học phổ thông.

d) Chủ trì tham mưu chỉ đạo các hoạt động giáo dục định hướng nghề nghiệp và định hướng phân luồng học sinh trong giáo dục phổ thông.

6. Tham mưu công tác giáo dục chuyên nghiệp và tuyển sinh đại học, cao đẳng ngành giáo dục mầm non

a) Tham mưu xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động giáo dục chuyên nghiệp của tỉnh hằng năm theo quy định.

b) Tham mưu chủ trì, phối hợp với các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng ngành giáo dục mầm non, ban hành quy chế phối hợp để triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo theo quy định hiện hành.

c) Thực hiện công tác tuyển sinh trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non theo quy định.

d) Giúp lãnh đạo Sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện và quản lý công tác tuyển sinh trình độ đại học theo chế độ cử tuyển đúng quy định.

đ) Phối hợp với các cơ sở giáo dục đại học tổ chức, hướng dẫn thực tập sư phạm cuối khóa cho sinh viên ngành sư phạm.

7. Công tác quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp

a) Dự thảo văn bản trình Giám đốc Sở đề trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo thẩm quyền các quyết định, chỉ thị, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án... về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

b) Tham mưu tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quyết định, chỉ thị, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án... về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp; công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật trên lĩnh vực chuyên môn được giao.

c) Tham mưu hướng dẫn và kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp; quy chế tuyển sinh, quy chế thi, kiểm tra, công nhận tốt nghiệp và việc cấp văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp; chế độ chính sách đối với người học các chương trình giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật; quản lý việc đánh giá, cấp chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp sau khi được phân cấp; cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo thẩm quyền.

d) Tham mưu tổ chức hội giảng nhà giáo trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp, hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp tỉnh, các hội thi có liên quan đến người học các chương trình giáo dục nghề nghiệp.

đ) Tham mưu hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác giáo dục nghề nghiệp đối với các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh. Kiểm tra, báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

e) Tham mưu và tổ chức thực hiện công tác xã hội hoá, hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp; quản lý nhà nước đối với các hội, các tổ chức phi chính phủ hoạt động trên lĩnh vực liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao theo chỉ đạo, giao nhiệm vụ của Giám đốc Sở.

g) Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ, xây dựng hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, lưu trữ... phục vụ công tác chuyên môn được giao.

h) Tham mưu thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

8. Công tác xóa mù chữ; khuyến học, khuyến tài

a) Tham mưu cho lãnh đạo Sở phối hợp với sở, ngành, hội, địa phương liên quan để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ khuyến học, khuyến tài trên địa bàn tỉnh.

b) Tham mưu chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ xóa mù chữ; phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra công nhận xóa mù chữ của các địa phương và của tỉnh đảm bảo theo các văn bản hiện hành; tổng hợp báo cáo kết quả, số liệu về Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9. Công tác ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục

a) Chủ trì tham mưu nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lý giáo dục; quản lý IOC edu, cơ sở dữ liệu toàn ngành. Phối hợp với các đơn vị chuyên môn, nghiệp vụ tham mưu nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy các cấp học.

b) Tham mưu quản lý, đề xuất, vận hành hạ tầng công nghệ thông tin và các phần mềm quản lý, điều hành.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Sở tham mưu chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hỗ trợ các địa phương cập nhật dữ liệu vào hệ thống thông tin quản lý phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đúng biểu mẫu, thời gian, đầy đủ, chính xác. Sử dụng hệ thống thông tin quản lý phổ cập giáo dục, xóa mù chữ thống nhất trong cả nước để cập nhật, lưu giữ, quản lý, khai thác thông tin về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

Mục 5

PHÒNG CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ - HỌC SINH SINH VIÊN

Điều 12. Chức năng

1. Tham mưu công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, pháp luật; công tác giáo dục quốc phòng, an ninh, giáo dục thể chất; công tác y tế học đường, tư vấn tâm lý cho học sinh; bảo vệ môi trường; công tác cứu trợ, cứu nạn.

2. Tham mưu thực hiện việc quản lý Nhà nước về công tác học sinh, sinh viên.

3. Tham mưu công tác giáo dục dân tộc; giáo dục miền núi; nông thôn mới.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trong phạm vi, lĩnh vực công tác được phân công, tham mưu Giám đốc thực hiện công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị như sau:

1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, pháp luật

a) Tham mưu tổ chức quán triệt, tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng; học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

b) Chủ trì tham mưu công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, pháp luật cho học sinh. Tổ chức tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước cho học sinh.

c) Tham mưu xây dựng và hướng dẫn tổ chức, kiểm tra, giám sát triển khai các quy định quản lý nội bộ về công tác chính trị tư tưởng; công tác quản lý học sinh, sinh viên trong các nhà trường.

d) Tham mưu định hướng và nắm bắt các vấn đề về chính trị, tư tưởng trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; theo dõi các thông tin, tình hình dư luận xã hội về giáo dục; đầu mối tổng hợp thông tin của ngành liên quan đến công tác chính trị, tư tưởng theo thẩm quyền khi được Giám đốc Sở phân công; tham mưu thực hiện công tác khoa giáo, tuyên giáo trong lĩnh vực giáo dục đào tạo.

đ) Tham mưu xây dựng kế hoạch phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức chính trị - xã hội; tham mưu chỉ đạo thực hiện công tác chính trị tư tưởng, đẩy mạnh các cuộc vận động lớn của ngành; tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn nhằm giáo dục truyền thống và lý tưởng cách mạng, truyền thống của ngành, nhà trường trong học sinh, sinh viên.

2. Công tác học sinh, sinh viên

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch và chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc quản lý học sinh, sinh viên; giáo dục phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; xây dựng trường học an toàn, an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy, an toàn giao thông; phòng, chống bạo lực học đường, tai nạn, thương tích, vệ sinh môi trường, cảnh quan sư phạm tại các cơ sở giáo dục.

b) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá về hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp, dịch vụ công tác xã hội, công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên.

c) Tham mưu xây dựng nội dung, chương trình, hình thức, phương pháp giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Sở tham mưu hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác phát triển văn hóa đọc cho học sinh các trường phổ thông. Tham mưu hướng dẫn việc quản lý học sinh, sinh viên khai thác, sử dụng internet, mạng xã hội vào mục đích học tập và giải trí lành mạnh; công tác Đoàn, Hội, Đội, công tác thanh niên trong trường học; công tác khởi nghiệp, sáng tạo của học sinh, sinh viên.

đ) Tham mưu tuyển chọn, cử học sinh đi học tại nước ngoài và tiếp nhận về nước theo các đề án học bổng, chương trình hợp tác quốc tế của Chính phủ, của tỉnh. Quản lý và theo dõi tình hình học tập của học sinh tỉnh Quảng Nam học tập ở nước ngoài. Tham mưu đề án đẩy mạnh hoạt động du học cho học sinh, sinh viên.

e) Theo dõi, tổng hợp, thống kê và đề xuất công tác phát triển Đảng, đoàn thể trong học sinh, sinh viên.

3. Công tác giáo dục quốc phòng an ninh và giáo dục thể chất

a) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá công tác ngoại khóa về giáo dục thể chất và thể thao của các cơ sở giáo dục; câu lạc bộ thể dục thể thao học sinh, sinh viên.

b) Tham mưu hướng dẫn, tổ chức, tham gia các hoạt động giáo dục thể chất, các hoạt động thi đấu thể thao cho học sinh, sinh viên trong nước và quốc tế.

c) Tham mưu lãnh đạo Sở phối hợp với các Sở, ban, ngành liên quan trong công tác giáo dục quốc phòng, an ninh; giáo dục thể chất.

d) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị thuộc Sở có liên quan để tham mưu thực hiện đề án phổ cập bơi; đề án chất lượng bữa ăn dinh dưỡng kết hợp giáo dục nâng cao thể lực cho học sinh, sinh viên.

4. Công tác giáo dục dân tộc, giáo dục miền núi

a) Phối hợp với các đơn vị thuộc Sở có liên quan để theo dõi, tổ chức triển khai thực hiện các chế độ, chính sách cho học sinh người dân tộc thiểu số, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, người lao động đang công tác ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi và vùng đặc biệt khó khăn.

b) Theo dõi tình hình và phối hợp các phòng chuyên môn đề xuất những biện pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, nuôi dạy, ăn, ở và sinh hoạt cho học sinh dân tộc thiểu số ở các trường phổ thông có học sinh nội trú, trường dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và chất lượng học sinh dân tộc thiểu số ở các huyện; Phối hợp các phòng chuyên môn tham mưu công tác tuyển sinh tại các trường phổ thông dân tộc nội trú huyện, tỉnh.

c) Tham mưu hướng dẫn thực hiện công tác kết nghĩa, chỉ đạo thực hiện các nội dung giáo dục, văn hóa truyền thống, tính đặc thù trong các cấp học vùng đồng bào dân tộc thiểu số và hệ thống các trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú.

d) Tham mưu quy chế phối hợp các địa phương và cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc thực hiện công tác giáo dục dân tộc, giáo dục miền núi.

đ) Tham mưu tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở giáo dục trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về giáo dục dân tộc, giáo dục miền núi.

5. Công tác y tế trường học và tư vấn tâm lý cho học sinh

a) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra công tác y tế trường học, vệ sinh an toàn thực phẩm; công tác chữ thập đỏ trường học.

b) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở giáo dục thực hiện công tác an toàn trường học; bảo vệ chăm sóc trẻ em, học sinh; vệ sinh an toàn thực phẩm và vệ sinh môi trường trong các cơ sở giáo dục; giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh, sinh viên.

c) Quản lý, chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện công tác tư vấn tâm lý học đường; giáo dục giới tính, phổ biến kiến thức y học phổ thông trong việc biết giữ gìn và coi trọng sức khỏe, phòng chống bệnh tật cho học sinh, sinh viên.

6. Tham mưu thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia trong lĩnh vực giáo dục

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Sở tham mưu thực hiện nhiệm vụ là thành viên của Ban Chỉ đạo các chương trình mục tiêu quốc gia về: phát triển kinh tế - xã hội vùng dân tộc thiểu số - miền núi, nông thôn mới, giảm nghèo, phát triển văn hóa để theo dõi các tiêu chí thuộc lĩnh vực của ngành phụ trách.

b) Tham gia đoàn thẩm định của tỉnh khi tiến hành thẩm định các xã, huyện đăng ký đạt chuẩn nông thôn mới.

7. Tham mưu thực hiện công tác cứu trợ, cứu nạn, phòng chống thiên tai, biến đổi khí hậu

Tham mưu lãnh đạo Sở phối hợp với các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh tham mưu thực hiện công tác trợ, cứu nạn học sinh, sinh viên; công tác phòng chống thiên tai, biến đổi khí hậu.

Mục 6

PHÒNG KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH

Điều 14. Chức năng

Tham mưu thực hiện quản lý Nhà nước về chiến lược quy hoạch, kế hoạch, tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị trường học; quản lý dự án và thống kê toàn ngành.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trong phạm vi, lĩnh vực công tác được phân công, tham mưu thực hiện công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị như sau:

1. Xây dựng, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá thực hiện chiến lược; quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu xây dựng chiến lược phát triển giáo dục và đào tạo để trình UBND tỉnh phê duyệt.

b) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu xây dựng các kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo hằng năm, trung hạn, dài hạn; quy hoạch mạng lưới các cơ sở giáo dục trong toàn ngành; xây dựng kế hoạch xã hội hóa của ngành; các chương trình mục tiêu quốc gia phát triển giáo dục, phù hợp với các kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội của tỉnh, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; hướng dẫn, quản lý, kiểm tra đảm bảo quy hoạch mạng lưới, quy hoạch phát triển đã được phê duyệt.

c) Tham mưu cho Giám đốc Sở về công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển các ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh.

2. Quản lý tài chính, tài sản

a) Tham mưu Giám đốc trong việc thực hiện hiệu quả các quy định của Nhà nước về quản lý tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính và thực hiện chính sách thuế theo quy định.

b) Tham mưu cơ chế quản lý, sử dụng, hướng dẫn lập dự toán, tổng hợp dự toán thu, chi ngân sách hằng năm, kế hoạch tài chính - ngân sách Nhà nước 3 năm của ngành; thực hiện phân bổ kinh phí của các đơn vị trực thuộc; kiểm tra sử dụng ngân sách Nhà nước của Sở và hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc sử dụng, ngân sách của các đơn vị trực thuộc; xét duyệt quyết toán kinh phí chi thường xuyên của các đơn vị trực thuộc; tổng hợp quyết toán ngân sách chi thường xuyên, chi chương trình mục tiêu, chương trình mục tiêu quốc gia hằng năm của Sở; xây dựng các quy định định mức, chính sách thu hút các nguồn lực tài chính cho phát triển ngành.

c) Tham mưu xây dựng, hướng dẫn thực hiện cơ chế thu, sử dụng giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, chính sách học bổng từ ngân sách Nhà nước và các chính sách khác đối với người học.

d) Chủ trì tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy định về chế độ, chính sách cho học sinh, sinh viên.

đ) Tham mưu thực hiện trách nhiệm của cơ quan chủ quản đối với việc quản lý tài chính, sử dụng đất đai, tài sản của các đơn vị trực thuộc Sở.

3. Quản lý cơ sở vật chất và thiết bị trường học

a) Theo thẩm quyền tham mưu ban hành hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn, định mức về cơ sở vật chất, thiết bị trường học; kiểm tra các sở giáo dục, các cơ sở đào tạo thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn về cơ sở vật chất và thiết bị trường học.

b) Tham mưu hướng dẫn, tổng hợp nhu cầu cơ sở vật chất, thiết bị trường học của các đơn vị trực thuộc; xây dựng kế hoạch trung hạn, hằng năm về đầu tư xây dựng cơ bản; cải tạo, sửa chữa trường lớp học xuống cấp, kế hoạch và tổ chức thực hiện mua sắm trang thiết bị đối với các đơn vị trực thuộc Sở; kiểm tra, đánh giá các cơ sở giáo dục trực thuộc trong việc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất và thiết bị trường học.

c) Tổng hợp, theo dõi, thống kê, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của các đơn vị trực thuộc Sở.

d) Chủ trì tham mưu Giám đốc trong công tác quản lý các dự án đầu tư; tổng hợp, theo dõi công tác xã hội hóa giáo dục trong ngành giáo dục; tham mưu thực hiện các cơ chế, chính sách thu hút đầu tư, tài trợ của các tổ chức, cá nhân nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

đ) Tham mưu xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá các chương trình, đề án tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị trường học của các đơn vị trực thuộc Sở và của toàn ngành.

e) Tham mưu thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu các dự án đầu tư cơ sở vật chất và thiết bị trường học thuộc thẩm quyền của Sở.

4. Công tác thống kê

a) Tham mưu xây dựng các chỉ tiêu thống kê ngành giáo dục; hướng dẫn phương pháp thu thập, ghi chép, quy trình thực hiện thống kê giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh quy chế cung cấp và sử dụng số liệu, hệ thống biểu mẫu thống kê thống nhất trong toàn ngành.

b) Thu thập, tổng hợp chỉ tiêu thống kê ngành giáo dục phục vụ cho việc xây dựng kế hoạch và hoạch định chính sách; tổng hợp và phân tích số liệu thống kê định kỳ, hằng năm.

c) Đơn vị đầu mối trong việc cung cấp số liệu thống kê giáo dục và đào tạo để công bố chính thức trong toàn ngành.

d) Chủ trì tham mưu hướng dẫn nghiệp vụ thống kê cho các cơ sở giáo dục và đào tạo, các phòng giáo dục và đào tạo.

Mục 7**THANH TRA SỞ****Điều 16. Chức năng**

1. Thanh tra Sở là cơ quan của Sở Giáo dục và Đào tạo, thực hiện nhiệm vụ thanh tra trong phạm vi mà Sở được giao tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật. Thanh tra Sở có con dấu và tài khoản riêng.

2. Thanh tra sở chịu sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở; chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra, hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra tỉnh; chịu sự hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ.

Điều 17. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trong phạm vi, lĩnh vực công tác được phân công, tham mưu thực hiện công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị như sau:

1. Công tác thanh tra

a) Xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra của Thanh tra Sở, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định trước khi gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp vào kế hoạch thanh tra của tỉnh;

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra của Thanh tra Sở trong kế hoạch thanh tra của tỉnh; thanh tra hành chính đối với đơn vị, cá nhân thuộc Sở; thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi mà Sở được giao tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước;

c) Thanh tra vụ việc khác do Giám đốc Sở giao;

d) Tham mưu hướng dẫn công tác kiểm tra đối với các phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc Sở và theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch kiểm tra của các đơn vị.

đ) Tham mưu tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác thanh tra trong phạm vi quản lý Nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo.

e) Chủ trì tham mưu tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra thuộc phạm vi quản lý của Sở.

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Thanh tra Sở và quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc Sở.

h) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Sở tham mưu tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm theo đúng quy định hiện hành.

2. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

a) Chủ trì tham mưu công tác tiếp công dân của Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

b) Phân loại và xử lý đơn thư theo quy định của pháp luật.

c) Tham mưu thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

3. Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Tham mưu thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Trường các đơn vị thuộc Sở căn cứ Quy định này phân công cụ thể nhiệm vụ đối với công chức, viên chức, người lao động của đơn vị, trình Giám đốc phê duyệt để triển khai thực hiện.

Điều 19. Quy định này được chuyển đến các phòng giáo dục và đào tạo; các đơn vị thuộc Sở; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học trên địa bàn tỉnh và các đơn vị có liên quan để phối hợp công tác.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, các đơn vị có trách nhiệm phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (*Văn phòng Sở*) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.