

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KON TUM**

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

Số: 12/2013/QĐ-UBND

*Kon Tum, ngày 07 tháng 02 năm 2013*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của  
Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 47/2011/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 19 tháng 10 năm 2011 của liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo- Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế 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 Kết luận số 72-KL/BCS ngày 28 tháng 3 năm 2012 và Kết luận số 252-KL/BCS ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 11/TTr-SGD&ĐT ngày 21 tháng 02 năm 2012 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1968/TTr-SNV ngày 12 tháng 12 năm 2012,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 20/2009/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2009 của

---

Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Hùng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KON TUM**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Về tổ chức và hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 07/02/2013  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

### **Chương I**

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

##### **Điều 1. Vị trí, chức năng**

Sở Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo, bao gồm: mục tiêu, chương trình, nội dung giáo dục và đào tạo, tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ; đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

Sở Giáo dục và Đào tạo chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Sở Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

##### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 47/2011/TTLT/BGDĐT-BNV ngày 19 tháng 10 năm 2011 của liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế 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.

### **Chương II**

#### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

##### **Điều 3. Tổ chức bộ máy của Sở Giáo dục và Đào tạo gồm có:**

1. Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.
2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:
  - 2.1. Văn phòng;
  - 2.2. Phòng Tổ chức cán bộ;

- 2.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- 2.4. Thanh tra;
- 2.5. Phòng Giáo dục Mầm non;
- 2.6. Phòng Giáo dục Tiểu học;
- 2.7. Phòng Giáo dục Trung học;
- 2.8. Phòng Giáo dục Thường xuyên - Chuyên nghiệp;
- 2.9. Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;
- 2.10. Phòng Giáo dục Dân tộc;
- 2.11. Phòng Công nghệ thông tin;
- 2.12. Phòng Pháp chế;

3. Các cơ sở giáo dục và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

\* Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn, nghiệp vụ. Riêng các cơ sở giáo dục và đơn vị sự nghiệp trực thuộc phải trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) cho ý kiến trước khi quyết định.

#### **Điều 4. Biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo**

Biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo bao gồm biên chế công chức và biên chế sự nghiệp được Ủy ban nhân dân tỉnh giao chỉ tiêu.

Việc bố trí biên chế cho từng đơn vị thuộc Sở do Giám đốc quyết định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức, viên chức và số lượng biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc**

Giám đốc là Thủ trưởng của cơ quan chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của cơ quan. Giám đốc có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Tổ chức và chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Chương I của quy định này đảm bảo kịp thời và đạt hiệu quả; chịu trách nhiệm trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định về những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo trong phạm vi toàn tỉnh.

2. Quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm về hiệu quả việc quản lý sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, tài chính, tài sản... của cơ quan và các đơn vị trực thuộc theo quy định của Nhà nước.

3. Thực hiện tốt chính sách, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần; nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ, công chức cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

4. Làm chủ tài khoản của cơ quan.
5. Chỉ đạo các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị được phân công.
6. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành một số văn bản hướng dẫn, thực hiện các quy định của Nhà nước về công tác giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh; ban hành các văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về giáo dục và đào tạo trong phạm vi toàn tỉnh.
7. Quyết định theo thẩm quyền quản lý hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý những văn bản của các ngành, các cấp trái pháp luật hoặc không còn phù hợp về công tác giáo dục và đào tạo.
8. Phân công các Phó Giám đốc phụ trách một số lĩnh vực công tác, uỷ quyền giải quyết một số công việc thuộc thẩm quyền của Giám đốc khi Giám đốc vắng mặt.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Giám đốc**

1. Được Giám đốc phân công một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về toàn bộ nội dung công việc thuộc lĩnh vực được phân công; tham gia ý kiến với Giám đốc về công việc chung của cơ quan.
2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc khi Giám đốc đi vắng uỷ quyền.
3. Được chủ tài khoản uỷ quyền đăng ký chữ ký tại Kho bạc Nhà nước tỉnh.

### **Chương IV**

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

#### **Điều 7. Chế độ làm việc**

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác: Căn cứ đường lối, chỉ thị, nghị quyết, chủ trương và chính sách của Đảng và Nhà nước, chương trình công tác của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành xây dựng chương trình, kế hoạch công tác từng kỳ, hàng năm, dài hạn làm cơ sở cho việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.
2. Thời gian giải quyết công việc: Thực hiện theo quy định tại Bộ Thủ tục hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Trường hợp chưa giải quyết hoặc không giải quyết được phải trả lời rõ lý do bằng văn bản để tổ chức, cá nhân biết.

3. Chế độ soạn thảo, trình ký và ban hành văn bản: Việc soạn thảo văn bản thực hiện đúng quy trình, thể thức văn bản. Nội dung văn bản phải rõ ràng, cụ thể và đúng quy định pháp luật; ban hành văn bản phải đến đúng đối tượng thi hành trong văn bản.

a) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc lập hồ sơ, thủ tục trình ký theo quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp nội dung trình có liên quan đến chức năng của các cơ quan khác, trong hồ sơ trình phải có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan.

b) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Giám đốc: Việc ký và ban hành văn bản do Giám đốc chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản.

c) Những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo nhưng cần trao đổi ý kiến với các sở, ngành và cấp ủy, chính quyền các huyện, thành phố nếu sau 05 ngày (ngày làm việc) kể từ ngày gửi văn bản trao đổi ý kiến mà không có văn bản trả lời thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định.

#### 4. Chế độ thông tin báo cáo

a) Hàng tháng, quý, 6 tháng, năm, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ với Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời gian quy định.

b) Khi đi công tác ngoài tỉnh, Giám đốc phải báo cáo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh trước 03 ngày, trường hợp đột xuất phải báo cáo ngay trước khi đi công tác để Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến.

c) Khi có vấn đề đột xuất nảy sinh vượt quá thẩm quyền thì Giám đốc phải báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý kịp thời.

5) Công tác lưu trữ: Việc lưu trữ phải tiến hành thường xuyên, kịp thời và đúng quy định pháp luật.

#### **Điều 8. Mọi quan hệ công tác**

1. Đối với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân tỉnh về các mặt công tác được giao.

c) Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với các Ban xây dựng Đảng của Tỉnh ủy: Là mối quan hệ phối hợp trong việc thực hiện nghị quyết, quyết định của cấp trên về công tác giáo dục và

đào tạo; thông qua các Ban của Đảng báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về công tác giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh.

3. Đối với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố: Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trong việc quản lý theo ngành và quản lý theo lãnh thổ trong lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác giáo dục và đào tạo.

4. Đối với các đoàn thể: Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các đoàn thể tổ chức vận động cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên và học sinh trong ngành tham gia các phong trào thi đua nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác chuyên môn và công tác đoàn thể.

5. Đối với các doanh nghiệp Nhà nước: Sở Giáo dục và Đào tạo giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với các doanh nghiệp Nhà nước và các tổ chức khác hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ Quy định này, quy định nhiệm vụ cụ thể và lề lối làm việc của từng phòng chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Sở; chịu trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Hùng**