

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

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

Số: 47/2015/QĐ-UBND

Kon Tum, ngày 09 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức 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 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 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 Thông tư Liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức 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 203-KL/BCS ngày 27/10/2015 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức bộ máy của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức 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 12/2013/QĐ-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2013 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 tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đào Xuân Quý**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

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

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 47 /2015/QĐ -UBND
Ngày 09/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, thành phố thuộc tỉnh.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Sở gồm có: Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.
2. Các tổ chức tham mưu, tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ gồm:
 - a) Văn phòng;
 - b) Thanh tra;
 - c) Phòng Tổ chức cán bộ;
 - d) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
 - đ) Phòng Chính trị, tư tưởng;

- e) Phòng Giáo dục Tiểu học - Mầm non;
- g) Phòng Giáo dục Trung học;
- h) Phòng Giáo dục Dân tộc;
- i) Phòng Giáo dục Thường xuyên - Chuyên nghiệp;
- k) Phòng Khảo thí - Quản lý chất lượng giáo dục và Công nghệ thông tin.

3. Các cơ sở giáo dục trực thuộc gồm: Trường cao đẳng sư phạm; Trường trung học phổ thông; Trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó có cấp học trung học phổ thông; Trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp trung học phổ thông; Trung tâm giáo dục thường xuyên; Trung tâm ngoại ngữ - Tin học; các trường mầm non thực hành sư phạm, tiểu học thực hành sư phạm, trung học cơ sở thực hành sư phạm.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở theo quy định.

Điều 4. Về biên chế

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo được Ủy ban nhân dân tỉnh giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 5. Thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Việc thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các cơ quan, đơn vị nêu tại khoản 2, khoản 3 Điều 3 Quy định này thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Điều 6. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo phân cấp quản lý cán bộ hiện hành.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở

Giám đốc Sở là Thủ trưởng cơ quan, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư Liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ; đồng thời có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 của Quy định này bảo đảm kịp thời đạt hiệu quả;
2. Quản lý và chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, tài chính, tài sản, vật tư, tài liệu,... của cơ quan theo quy định hiện hành của Nhà nước;
3. Thực hiện tốt chính sách chăm lo đời sống vật chất và tinh thần, nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan;
4. Làm chủ tài khoản của cơ quan;
5. Chỉ đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;
6. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành 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 văn bản theo thẩm quyền để hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực công tác được giao theo thẩm quyền;
7. Phân công cho các Phó Giám đốc Sở phụ trách một số lĩnh vực công tác của Sở, ủy quyền giải quyết một số công việc thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở khi Giám đốc Sở vắng mặt.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Giám đốc Sở

1. Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo là người giúp Giám đốc Sở phụ trách, chỉ đạo một hoặc một số mặt công tác của các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và tham gia ý kiến với Giám đốc Sở về công tác chung của cơ quan. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở.
2. Được chủ tài khoản ủy quyền đăng ký chữ ký tại Kho bạc Nhà nước tỉnh.

Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Về xây dựng chương trình, kế hoạch công tác
Trên cơ sở đường lối, chỉ thị, nghị quyết và chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước; chương trình công tác của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong từng thời kỳ, Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể, làm cơ sở cho quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.
2. Thời hạn giải quyết công việc

Những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở, nếu pháp luật đã quy định thời hạn giải quyết, thì phải giải quyết xong trong thời hạn đó; nếu pháp luật không quy định thời hạn giải quyết, thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở (hoặc Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực được phân công, hoặc được ủy quyền) phải giải quyết xong và trả lời cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp chưa giải quyết hoặc không giải quyết được, phải có văn bản trả lời để tổ chức, cá nhân biết rõ lý do.

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 không được trái với quy định của 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, khi trình ký Giám đốc Sở lập hồ sơ, thủ tục trình ký theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

4. Về việc trình các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì Giám đốc Sở phải có văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Nếu công việc liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp thì Giám đốc Sở phải chủ trì, trao đổi thống nhất bằng văn bản với các ngành có liên quan trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

5. Chế độ thông tin báo cáo

a) Giám đốc Sở thực hiện báo cáo định kỳ tình hình triển khai 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 Sở phải báo cáo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh trước 03 ngày, trường hợp đột xuất thì 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 Sở phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý kịp thời.

6. Công tác lưu trữ

Việc lưu trữ phải tiến hành thường xuyên, kịp thời và đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 10. Môi 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 Hội đồng nhân dân tỉnh và thực hiện nhiệm vụ do pháp luật quy định.

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 hướng dẫn, chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy, các huyện ủy, thành ủy và Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy

Sở phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy, các huyện ủy, thành ủy và Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy về công tác giáo dục và đào tạo khi có yêu cầu hoặc đề nghị phối hợp.

3. Đối với Ủy ban nhân các huyện, thành phố

Là mối quan hệ giữa 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 phối hợp với các đoàn thể 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 nhiệm vụ công tác của đoàn thể.

5. Đối với các doanh nghiệp nhà nước

Sở thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác giáo dục và đào tạo đối với các doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh. Kiểm tra, thanh tra các doanh nghiệp trong việc chấp hành quy định của Nhà nước về công tác giáo dục và đào tạo theo quy định hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum:

1. Căn cứ Quy định này để quy định nhiệm vụ cụ thể và lề lối làm việc của từng phòng chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Sở.

2. 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
Đào Xuân Quý