

QUYẾT ĐỊNH

**Phân công thực hiện công tác Cải cách thủ tục hành chính
của ngành Giáo dục năm 2017**

TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Thực hiện Kế hoạch số 120/KH-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo về cải cách hành chính năm 2017;

Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2016-2017 của Phòng GDĐT;

Thực hiện Kế hoạch số 24/KH-PGDĐT của Phòng GDĐT ngày 17/02/2017 về kế hoạch cải cách thủ tục hành chính năm 2017;

Xét phẩm chất, đạo đức, năng lực của cán bộ, chuyên viên và đề nghị của bộ phận thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính Phòng GDĐT,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công thực hiện công tác Cải cách hành chính của ngành Giáo dục năm 2017 cụ thể như sau: (danh sách đính kèm).

Điều 2. Nội dung công việc, thực hiện theo Kế hoạch số 24/KH-PGDĐT của Phòng GDĐT ngày 17/02/2017.

Điều 3. Các bộ phận TCCB, KH-TV, chuyên môn thuộc Phòng GDĐT và các cá nhân có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ



TRƯỞNG PHÒNG

Đặng Thanh Tuấn



DANH SÁCH

Phân công cụ thể của các cá nhân
thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2017

(Kèm theo Quyết định số 31/QĐ-PGDĐT ngày 27 tháng 11 năm 2017)

Thực hiện nhiệm vụ được phân công cụ thể như sau:

1. Ông Đặng Thanh Tuấn, chức vụ Trưởng phòng GDĐT chỉ đạo chung về thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực của ngành;
2. Bà Võ Thị Thu Thảo, chức vụ Phó Trưởng phòng GDĐT phụ trách chung về chuyên môn Mầm non, chuyên môn THCS, chịu trách nhiệm chỉ đạo chung về các thủ tục hành chính liên quan đến bậc học Mầm non, THCS như cấp phép dạy thêm văn hoá bậc THCS, thành lập trường mầm non, sáp nhập, chia tách trường
3. Ông Trịnh Quang Thêm, chức vụ Phó Trưởng phòng phụ trách chung về chuyên môn bậc tiểu học, chịu trách nhiệm chung về các thủ tục hành chính liên quan đến bậc học TH như cấp phép dạy thêm văn hoá bậc TH, thành lập, sáp nhập, chia tách trường bậc tiểu học.....;
4. Ông Trương Quốc Huy, chức vụ Phó Trưởng phòng GDĐT phụ trách về công tác hành chính, chịu trách nhiệm chung về việc tham mưu, giúp trưởng phòng quản lý chung các thủ tục hành chính liên quan đến các bậc học Mầm non, TH và THCS; thay mặt Trưởng phòng PGDDĐT xử lý các trường hợp liên quan đến thủ tục hành chính khi Trưởng Phòng vắng mặt (khi được uỷ quyền).
5. Ông Nguyễn Hoàng Ngọc, Chuyên viên Phòng GDĐT phụ trách về công tác tổ chức cán bộ, có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp người dân về các thủ tục liên quan đến hợp đồng nhân viên và hướng dẫn các trường về việc bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ (các việc có liên quan đến nhân sự), tham mưu kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên...
6. Bà Lê Thị Phương, Chuyên viên phụ trách bậc học mầm non, có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp cho người dân và các trường về các quy trình và thủ tục cũng như về thời gian để thực hiện hoàn tất các hồ sơ về thành lập trường, đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giải thể, sáp nhập trường MNtheo quy định.
7. Bà Nguyễn Thị Ngọc Trâm, Chuyên viên phụ trách bậc học tiểu học, có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp cho người dân và các trường về các quy trình và thủ tục cũng như về thời gian để thực hiện hoàn tất các hồ sơ về thành lập trường, đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giải thể, sáp nhập trường tiểu họctheo quy định.

8. Ông Phạm Văn Giới, Chuyên viên phụ trách bậc học THCS, có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp cho người dân và các trường về các quy trình và thủ tục cũng như về thời gian để thực hiện hoàn tất các hồ sơ về thành lập trường, đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giải thể, sáp nhập trường THCS.....theo quy định.
9. Bà Nguyễn Thị Hồng Việt, Chuyên viên Phòng GDĐT có trách nhiệm tổng hợp báo cáo và dự thảo kế hoạch công tác cải cách hành chính của Phòng GDĐT giai đoạn 2016 – 2020 và từng năm, phụ trách công tác tiếp công dân; chịu trách nhiệm thẩm định và hướng dẫn các bộ phận và người dân thực hiện các thủ tục hành chính đúng theo đúng quy trình đã quy định.
10. Bà Nguyễn Thị Bích Thuận, Chuyên viên GDĐT phụ trách Thi đua-Khen thưởng, có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên về các quy trình và thủ tục, thời gian để thực hiện hoàn tất các hồ sơ về thi đua khen thưởng của ngành theo quy định.
11. Bà Nguyễn Thị Kim Ánh, Kế toán Phòng GDĐT có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp cho người dân và kế toán các trường về các quy trình và thủ tục cũng như về thời gian để thực hiện hoàn tất các hồ sơ về hỗ trợ chi phí học tập và chế độ ăn trưa cho trẻ tại các trường mầm non trực thuộc theo quy định và các thủ tục tài chính khác.
12. Ông Trương Minh Cường, Chuyên viên GDĐT phụ trách công tác thư viện-thiết bị, Chống mù chữ-Phổ cập giáo dục có trách nhiệm hướng dẫn các trường thực hiện các thủ tục (hồ sơ) về công tác thanh kiểm tra, công nhận thư viện tiên tiến, công nhận phổ cập giáo dục các xã, thị trấn...
13. Bà Nguyễn Thị Thủy, Chuyên viên Chuyên viên phụ trách văn thư lưu trữ cơ quan, có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, hoàn tất các thủ tục và trả kết quả cho người dân, cho các trường theo quy định.