

Số: 264/QĐ-PGDĐT

Ba Đình, ngày 01 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo và chuyên viên
Phòng Giáo dục và Đào tạo năm học 2024-2025**

TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN BA ĐÌNH

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21/09/2018 của Chính phủ về trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục; Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở GDĐT thuộc UBND thành phố trực thuộc trung ương, Phòng GDĐT thuộc UBND quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; Quyết định số 07/2023/QĐ-UBND ngày 21/8/2023 của UBND quận Ba Đình quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng GDĐT;

Xét khả năng cán bộ và yêu cầu công tác,

QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1. Nguyên tắc phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo và chuyên viên
Phòng Giáo dục và Đào tạo**

1. Trưởng phòng GDĐT chịu trách nhiệm trước Quận ủy-HĐND-UBND quận và Sở GDĐT trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác GDĐT trên địa bàn. Trưởng phòng chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành toàn diện công việc của Phòng GDĐT; điều phối công việc của các Phó Trưởng phòng, các chuyên viên của Phòng GDĐT đảm bảo hoạt động hiệu quả;

2. Ngoài những công việc trực tiếp chỉ đạo theo lĩnh vực, Trưởng phòng phân công các Phó Trưởng phòng theo dõi, chỉ đạo, xử lý một số công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng phòng. Trong trường hợp cần thiết hoặc vì tính chất quan trọng, cấp bách của công việc, Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo các Phó Trưởng phòng và các chuyên viên của Phòng GDĐT giải quyết công việc thuộc lĩnh vực phụ trách của các Phó Trưởng phòng;

3. Phân công nhiệm vụ của Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng có thể thay đổi tùy theo tình hình công việc, nhiệm vụ chính trị của Phòng GDĐT, do Trưởng phòng quyết định. Khi Trưởng phòng vắng mặt, xét thấy cần thiết, Trưởng phòng ủy quyền một Phó Trưởng phòng làm nhiệm vụ phụ trách điều hành các hoạt động chung của

Phòng GDĐT. Khi Phó Trưởng phòng vắng mặt, Trưởng phòng trực tiếp giải quyết hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng phòng khác giải quyết công việc đã phân công cho Phó Trưởng phòng vắng mặt. Người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về các nội dung xử lý, giải quyết công việc của mình trước Trưởng phòng và trước pháp luật;

4. Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, cá nhân phụ trách và thực hiện chế độ một thủ trưởng.

5. Chuyên viên Phòng GDĐT có nhiệm vụ tham mưu, giúp việc Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng phụ trách; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng và cấp trên về những nhiệm vụ được phân công; thường xuyên báo cáo về kế hoạch, biện pháp thực hiện, kết quả hoạt động và nhiệm vụ công tác được phân công. Tích cực tham mưu, đề xuất với lãnh đạo Phòng về những công việc của cơ quan và ngành để nâng cao hiệu suất công việc và hiệu quả công tác; có tinh thần trách nhiệm cao, ý thức hợp tác, giúp đỡ nhau trong công việc của tổ, của cơ quan và của ngành. Tổ trưởng các tổ Mầm non, Tiểu học và THCS có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ; triển khai, điều phối, tổ chức, theo dõi và đôn đốc việc thực hiện các hoạt động chuyên môn của tổ; cùng đồng chí Phó Trưởng phòng phụ trách tổ chức các cuộc họp tổ định kỳ để trao đổi, thảo luận về các vấn đề chuyên môn, đề xuất đánh giá, xếp loại tổ viên, hiệu trưởng cấp học phụ trách hàng tháng; xây dựng tổ đoàn kết, năng động, sáng tạo.

Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của các Phó Trưởng phòng trong phạm vi công việc được phân công

Các Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về quyết định của mình. Trong phạm vi lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công, Phó Trưởng phòng có trách nhiệm và quyền hạn như sau:

1. Chỉ đạo, giải quyết và kiểm tra, đôn đốc thực hiện các chương trình, kế hoạch, chiến lược phát triển của Ngành theo chức năng, nhiệm vụ được phân công. Đối với các vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm, những lĩnh vực công tác hoặc những công việc do Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, Phó Trưởng phòng báo cáo, xin ý kiến của Trưởng phòng trước và sau khi giải quyết;

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các chuyên viên, đơn vị phụ trách xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác được giao; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công báo cáo Trưởng phòng;

3. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật khi có những khuyết điểm về quản lý, vi phạm các quy định, vi phạm pháp luật hoặc giải quyết các công việc chậm trễ tại các đơn vị được phân công phụ trách;

4. Phó Trưởng phòng có trách nhiệm đề xuất với Trưởng phòng các chủ trương, phương thức giải quyết nhằm tăng cường hiệu quả quản lý của Phòng GDĐT đối với các lĩnh vực công tác được phân công; báo cáo Trưởng phòng trước khi ký các văn bản, quyết định các vấn đề mới, quan trọng, nhạy cảm của Ngành như công

tác thi đua-khen thưởng, tổ chức cán bộ, thi và tuyển sinh, các kết luận thanh tra, kiểm tra; chấp thuận các dự án đầu tư xây dựng cơ bản; các đề án, dự án của Ngành; hoạt động liên kết của các trường; các cơ chế chính sách do Phòng GDĐT tham mưu, các văn bản trình các cơ quan quản lý cấp trên.

5. Trong phạm vi giải quyết công việc có liên quan đến nhiệm vụ do Phó Trưởng phòng khác phụ trách, các Phó Trưởng phòng chủ động phối hợp giải quyết, nếu có ý kiến không thống nhất cần có trách nhiệm báo cáo Trưởng phòng xem xét, quyết định.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Trưởng phòng Lê Đức Thuận

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước Quận ủy-HĐND-UBND quận và Sở GDĐT về kết quả công tác của Ngành và Cơ quan Phòng GDĐT; Lãnh đạo, quản lý toàn diện các mặt công tác của Phòng GDĐT được quy định tại Quyết định của UBND quận về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng GDĐT;

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành hoạt động cơ quan và các lĩnh vực công tác: Kế hoạch-Tài chính; TCCB; Quy hoạch mạng lưới trường lớp, kế hoạch, chiến lược phát triển của Ngành; Thanh-kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; CNTT, truyền thông và chuyển đổi số; Tuyển sinh đầu cấp; Hoạt động có yếu tố nước ngoài, hợp tác quốc tế, dạy-học ngoại ngữ.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do UBND quận phân cấp, ủy quyền; tham gia các Ban Chỉ đạo, Chương trình, Đề án của quận.

2. Các Phó Trưởng phòng

2.1. Phó Trưởng phòng Phạm Thị Ngọc Lan

- Phụ trách toàn diện: Cấp Tiểu học và Tổ Tiểu học.

- Phụ trách chung: Bán trú và dạy học 2 buổi/ngày; Học bổng; Đoàn-Đội; Thư viện; SGK, tài liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học; Chế độ chính sách của cán bộ, giáo viên, trẻ em và học sinh; Lễ tân, hậu cần; PCGD-XMC; Xã hội học tập, trung tâm học tập cộng đồng, đơn vị học tập, khuyến học; Hoạt động hè.

- Phụ trách công tác thi đua các lĩnh vực: Giáo dục Tiểu học; Giáo dục thường xuyên; CSVC, kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia; Thanh tra.

2.2. Phó Trưởng phòng Nguyễn Như Tùng

- Phụ trách toàn diện: Cấp THCS và Tổ THCS.

- Phụ trách chung: Công tác Đảng, tuyên giáo, dân vận; Công đoàn; Đào tạo - bồi dưỡng; TCCB; Thi và tuyển sinh; Dạy thêm-học thêm (trong và ngoài nhà trường); Công tác 197 và 138; Quốc phòng - an ninh; Đạo đức nhà giáo, Giáo dục đạo đức lối sống, kỹ năng sống cho học sinh; Môn Toán cấp THCS.

- Phụ trách thi đua các lĩnh vực: Giáo dục THCS; Công đoàn; Chính trị tư tưởng-Khoa học công nghệ; Quản lý thi.

2.3. Phó Trưởng phòng Trần Thị Thanh Từng

- Phụ trách toàn diện: Cấp Mầm non và Tổ Mầm non.

- Phụ trách chung: Thống kê, kế hoạch, báo cáo; Chữ thập đỏ, trợ giúp người nghèo; Mặt trận tổ quốc; Bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em, giáo dục chống suy dinh dưỡng ở trẻ em; Phụ nữ; SKKN; Thi đua-khen thưởng; Pháp chế, pháp luật, ISO, thủ tục và cải cách hành chính; Y tế, vệ sinh, an toàn thực phẩm, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, Học sinh khuyết tật; Môi trường; Văn hoá văn nghệ và TDTT; Thực tập sư phạm.

- Phụ trách thi đua các lĩnh vực: Thi đua-Khen thưởng; Giáo dục mầm non; Pháp chế; Thủ tục hành chính; Kế hoạch-Tài chính.

3. Các chuyên viên phòng

3.1. Tổ Mầm non

3.1.1. Đồng chí Đào Thị Thu Hương - Tổ trưởng

- Phụ trách chung: Thủ quỹ; TCCB; Công tác phụ nữ.

- Phụ trách cấp mầm non: Công tác giáo dục; Đào tạo - bồi dưỡng; Hội nghị, hội thảo, hội thi, chuyên đề; SKKN; ISO; Pháp chế, pháp luật, thủ tục hành chính; Thanh-kiểm tra; Thực tập sư phạm.

- Phụ trách địa bàn:

+ Các trường công lập: MG Số 8, MG Số 3, MN Tuổi Hoa, MG Số 5, MN Số 7, MG Tuổi Thơ;

+ Các trường, lớp ngoài công lập trên địa bàn các phường: Phúc Xá, Ngọc Khánh, Giảng Võ, Ngọc Hà, Nguyễn Trung Trực.

3.1.2. Đồng chí Nguyễn Hải Hà

- Phụ trách chung: PCGD-XMC; Giáo dục khuyết tật; Chế độ chính sách cán bộ, giáo viên, nhân viên và trẻ em, học sinh (*gồm BHYT học sinh*); Bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em, giáo dục chống suy dinh dưỡng ở trẻ em.

- Phụ trách cấp mầm non: Công tác nuôi dưỡng; Tuyển sinh; Vệ sinh, an toàn thực phẩm; Công đoàn; Thư viện; CSVN, kiểm định chất lượng, chuẩn quốc gia.

- Phụ trách địa bàn:

+ Các trường công lập: MG Mầm non A, MN 1/6, MG Số 2, MN Hoa Mai, MG Số 10, MG Chim non, MN Sao Mai;

+ Các trường, lớp ngoài công lập trên địa bàn các phường Điện Biên, Trúc Bạch, Vĩnh Phúc, Kim Mã, Đội Cấn.

3.1.3. Đồng chí Nguyễn Thị Vân Anh

- Phụ trách chung: Thi đua; Y tế, chữ thập đỏ, dân số; Vệ sinh, môi trường, an toàn thực phẩm; Đơn vị học tập, xã hội học tập, trung tâm học tập cộng đồng.

- Phụ trách cấp mầm non: Tham quan ngoại khóa, năng khiếu; An ninh trật tự, an toàn trường học, PCCC; CSVC, tài liệu, thiết bị dạy học; CNTT và truyền thông; Thống kê, báo cáo; Hoạt động hè; Văn nghệ-TDĐT;

- Phụ trách địa bàn:

+ Các trường công lập: MG Hoa Hồng, MN Hoa Đào, MN Số 6, MG Số 9, MN Hoa Hướng Dương, MN Hòa Mi, MN Thành Công;

+ Các trường, lớp ngoài công lập trên địa bàn các phường Cống Vị, Liễu Giai, Quán Thánh, Thành Công.

3.2. Tổ Tiểu học

3.2.1. Đồng chí Nguyễn Lê Hằng - Tổ trưởng

- Phụ trách chung: SGK, tài liệu, thiết bị đồ dùng dạy học.

- Phụ trách cấp tiểu học: Các môn Tiếng Việt, Đạo đức, Lịch sử, Kỹ thuật, Thủ công, Hoạt động ngoại khóa-trải nghiệm; Thi đua; Thanh - kiểm tra; Kế hoạch, báo cáo; Bán trú, dạy học 2 buổi/ngày; Y tế, vệ sinh, an toàn thực phẩm; An ninh trật tự, an toàn trường học, PCCC; SKKN; Giáo viên giỏi, học sinh giỏi; Thống kê các số liệu đội ngũ; Chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, học sinh; Đào tạo - bồi dưỡng; Thực tập sư phạm; Pháp chế, pháp luật; TCCB.

- Phụ trách địa bàn các trường: TH Việt Nam-Cuba, TH Ba Đình, TH Phan Chu Trinh, TH Nghĩa Dũng, TH Ngọc Hà, TH Vạn Phúc, TH Ngọc Khánh, TH Hoàng Diệu, TH Hà Nội, TH Việt Nam Singapore, TH Vinschool Metropolis.

3.2.2. Đồng chí Hồng Ngọc Liên

- Phụ trách chung: Đoàn-Đội; Công đoàn; Học bổng, khuyến học, cứu trợ; CSVC, KĐCLGD, chuẩn quốc gia.

- Phụ trách cấp tiểu học: Các môn Môn Toán, Tự nhiên và xã hội, Khoa học, Địa lý, Công nghệ; CNTT và truyền thông; Thống kê; Báo cáo EMIS và EQMS; ISO, thủ tục hành chính; Phổ cập giáo dục và xóa mù chữ; Thi và tuyển sinh; Hoạt động hè; Đơn vị học tập, xã hội học tập, trung tâm học tập cộng đồng; Văn nghệ-TDĐT;

- Phụ trách địa bàn các trường: TH Nguyễn Tri Phương, TH Thủ Lệ, TH Hoàng Hoa Thám, TH Thực Nghiệm KHGD, TH Kim Đồng, TH Đại Yên, TH Thành Công A, TH Thành Công B, TH Nguyễn Bá Ngọc và TH Nguyễn Trung Trực.

3.3. Tổ THCS

3.3.1. Đồng chí Nguyễn Trần Thy Khanh - Tổ trưởng

- Phụ trách chung: Kế hoạch, báo cáo; Thi và tuyển sinh; Thanh-kiểm tra; Truyền thông; Công tác Đảng, tuyên giáo, dân vận (*dân chủ, công khai, đối thoại*); Pháp chế, pháp luật.

- Phụ trách cấp THCS: Các môn Ngữ văn, Lịch sử - Địa lý, GD&ĐT; Các hoạt động GD&ĐT, giáo dục địa phương, trải nghiệm, hướng nghiệp; Giáo viên giỏi; Công đoàn.

- Phụ trách địa bàn các trường: THCS Giảng Võ, THCS Nguyễn Tri Phương, THCS Thống Nhất.

3.3.2. Đồng chí Vũ Đình Phương

- Phụ trách chung: Dạy thêm - học thêm (trong và ngoài nhà trường); Dạy và thi nghề phổ thông; SKKN; Xây dựng trường học hạnh phúc; Văn hoá ứng xử và đạo đức nhà giáo.

- Phụ trách cấp THCS: Các nội dung Hóa học và Sinh học trong môn KHTN; Học sinh giỏi; Hoạt động ngoại khoá.

- Phụ trách địa bàn các trường: THCS Phan Chu Trinh, THCS Mạc Đĩnh Chi, THCS Phúc Xá.

3.3.3. Đồng chí Trần Đức Hải

- Phụ trách chung: Mỹ thuật, Âm nhạc, Văn nghệ-TDTT; Công tác 138 và 197; Hoạt động hè; Thống kê; Quốc phòng - an ninh; An ninh trật tự, an toàn trường học, PCCC; Mặt trận tổ quốc.

- Phụ trách cấp THCS: Xét, in, cấp phát bằng tốt nghiệp THCS; Thống kê; Cập nhật dữ liệu, hồ sơ thí sinh tự do THPT quốc gia; PCGD-XMC, Đơn vị học tập, xã hội học tập, trung tâm học tập cộng đồng; CSVC, KĐCLGD, chuẩn quốc gia; Y tế, vệ sinh, an toàn thực phẩm.

- Phụ trách địa bàn các trường: THCS Thăng Long, THCS Nguyễn Trãi, Phổ thông Năng khiếu TDTT.

3.3.4. Đồng chí Nguyễn Bích Ngọc

- Phụ trách chung: Văn thư, ISO, thủ tục hành chính, Môn Tin học, STEM; Giữ dấu cơ quan; Đào tạo-bồi dưỡng; CNTT và chuyển đổi số; Thực tập sư phạm;

- Phụ trách cấp THCS: Nội dung Vật lý trong môn KHTN; TCCB; Thi đua; Chế độ chính sách đối với học sinh; SGK, tài liệu, thiết bị đồ dùng dạy học; Quản lý điểm.

- Phụ trách địa bàn các trường: THCS Thành Công, THCS Ba Đình, THCS Giảng Võ 2, Thực Nghiệm KHGD

3.3.5. Đồng chí Trương Việt Phương

- Phụ trách chung: Thư viện; Vào lịch trực tuyến, đăng ký lịch, báo cáo tuần; Quản lý email công vụ; Học sinh chuyển đi, chuyển đến; Ngoại ngữ, hợp tác quốc tế; Giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống học sinh; Bán trú và dạy học 02 buổi/ngày.

- Phụ trách cấp THCS: Môn Công nghệ; Chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Phụ trách địa bàn các trường: THCS Nguyễn Công Trứ, THCS Hoàng Hoa Thám, Vin Metropolis.

3.3.6. Đồng chí Vũ Thị Hương

Kế toán cơ quan; CSVC cơ quan và toàn ngành; Chế độ chính sách, bảo hiểm xã hội - bảo hiểm y tế, văn phòng phẩm; Công tác kế hoạch-tài chính; Công tác hậu cần trong các hoạt động lớn của Ngành và lễ tân của cơ quan.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước về việc phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự điều chỉnh phân công công tác, Trưởng phòng GDĐT sẽ có quyết định thay thế để đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 5. Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng, các chuyên viên của Phòng GDĐT; các tập thể và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Sở GDĐT Hà Nội;
- TT QU-TT HĐND quận;
- Lãnh đạo UBND quận;
- Các phòng, ban, ngành liên quan thuộc quận;
- Đảng uỷ-UBND 14 phường;
- Các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Đức Thuận