

Số : 388 /SGD&ĐT-TCCB
V/v ổn định hoạt động trong
ngành sau khi tách huyện

Bến Tre , ngày 15 tháng 4 năm 2009

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỏ Cày Bắc ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỏ Cày Nam ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Chợ Lách

Nhằm giúp Phòng Giáo dục và Đào tạo sớm đi vào hoạt động ổn định sau khi tách huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo lưu ý Phòng Giáo dục và Đào tạo một số nội dung chính như sau:

1- Công tác Hành chính:

- Thực hiện đầy đủ các báo cáo theo thời gian quy định: Báo cáo tháng vào trung tuần của tháng; báo cáo từng học kỳ trong năm, báo cáo tổng kết (nội dung hướng dẫn và biểu mẫu kèm theo).

- Thực hiện các tiêu chí thi đua năm học 2008-2009 đã đăng trên Website Sở Giáo dục và Đào tạo; thi đua theo cụm thứ 5: Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã (Cụm trưởng: Ông Trần Khánh Dư, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Thị Xã; cụm phó Ông Trương Quốc Phong , Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Châu Thành).

- Hàng năm, đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học-công nghệ, sáng kiến kinh nghiệm vào đầu năm học.

2- Công tác Tổ chức cán bộ:

- Về nhân sự phụ trách công tác Tổ chức cán bộ: mỗi phòng giáo dục và đào tạo cử một cán bộ phụ trách công tác tổ chức cán bộ và báo cáo về Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo. .

- Về biên chế: Mỗi Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo Biên chế hiện có của toàn ngành huyện ở thời điểm 10/4/2009, kế hoạch biên chế năm học 2009-2010 và 2010-2011 gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 01/5/2009 (Phòng Tổ chức cán bộ) để Sở Giáo dục và Đào tạo phân bổ lại biên chế năm 2009 và trình Sở Nội vụ giao biên chế năm 2010.(mẫu kèm theo công văn số 159/SGD&ĐT-TCCB ngày 19/02/2009 lưu trong Website Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Tổ chức cán bộ, mục Tổ chức bộ máy và biên chế)

- Hồ sơ nhân sự và chương trình PMIS: Cán bộ phụ trách công tác tổ chức cán bộ của Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng hồ sơ nhân sự (hồ sơ gốc) và quản lý theo Hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo số 02/HD-

SGD&ĐT ngày 03 tháng 3 năm 2008 v/v quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; xây dựng chương trình PMIS của ngành huyện.

- **Thành lập, tách nhập, giải thể, đổi tên các đơn vị trực thuộc Phòng:** Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND huyện ra quyết định thành lập, tách nhập, giải thể, đổi tên các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo cho phù hợp.

- **Về xét chỉ tiêu thi đua :** Kết quả thực hiện công tác tổ chức cán bộ là kết quả chung của hai huyện, chỉ tiêu thực hiện còn lại, sau ngày 01/5/2009 nếu thuộc phạm vi của huyện nào thì huyện đó tiếp tục thực hiện.

- **Về tài liệu phục vụ công tác tổ chức cán bộ:** Các văn bản quy định hiện hành để nghiên cứu phục vụ cho công tác tổ chức cán bộ được đăng trên Website của Sở, mục Phòng Tổ chức cán bộ. Cán bộ phụ trách công tác tổ chức cán bộ có trách nhiệm nghiên cứu các văn bản này để thực hiện.

3- Công tác Thanh Tra:

-**Về nhân sự:** mỗi phòng giáo dục và đào tạo cử một cán bộ phụ trách công tác thanh tra và báo cáo về Thanh tra Sở.

-**Về hồ sơ thanh tra :** tách hồ sơ có liên quan các đơn vị, giáo viên theo địa bàn phụ trách

+ Thanh tra toàn diện

+ Thanh tra hoạt động sư phạm

+ Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo

-**Về xét chỉ tiêu thanh tra:**

Kết quả thực hiện kế hoạch thanh tra là kết quả chung của hai huyện, chỉ tiêu thực hiện còn lại, sau ngày 1/5 nếu thuộc phạm vi của huyện nào thì huyện đó tiếp tục thực hiện

-**Về tài liệu phục vụ công tác thanh tra**

+ Luật Thanh tra, Nghị định số 41 về hướng dẫn thi hành luật thanh tra

+ Nghị định số 85 về tổ chức hoạt động thanh tra giáo dục

+ Nghị định số 49 về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

+ Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi bổ sung năm 2004,2005; Nghị định số 136 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại tố cáo năm 2005.

+ Thông tư 43 về thanh tra toàn diện nhà trường và cơ sở giáo dục và thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên

+ Thông tư số 41 về thanh tra thi, công văn số 405 hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra thi

-Về giải quyết khiếu nại, tố cáo: cần tập trung giải quyết dứt điểm đơn thư còn tồn đọng trước 1/5.

4- Công tác Kế hoạch tài chính:

4.1- Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Mộ Cày Nam:

- Chịu trách nhiệm quyết toán tình hình sử dụng kinh phí của tất cả các đơn vị trên địa bàn huyện Mộ Cày trước thời điểm tách huyện từ ngày 01/01/2009 đến ngày 30 tháng 4 năm 2009, và thực hiện báo cáo quyết toán về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Hoạt động chỉ đạo chuyên môn các trường trực thuộc của Phòng GD&ĐT huyện Mỏ Cày Bắc trong tháng 4/2009 nếu có phát sinh, Phòng GD&ĐT huyện Mỏ Cày Nam lập tờ trình xin ý kiến Sở phê duyệt, và quyết toán trong nguồn chi Giáo dục khác tại Phòng GD&ĐT huyện Mỏ Cày Nam trong tháng 4/2009(nếu chưa có mã số ngân sách).

- Liên hệ Sở Tài Chính đăng ký mã số ngân sách mới cho Phòng GD&ĐT và các đơn vị trực thuộc để giao dịch nhập rút dự toán với KBNN từ tháng 5/2009.

- Phòng GD&ĐT huyện Mỏ Cày Nam và Mỏ Cày Bắc lập dự toán nhu cầu chi hoạt động chuyên môn từ nguồn Giáo dục khác của đơn vị từ tháng 5 đến tháng 12/2009, và báo cáo bằng văn bản về Sở GD&ĐT, để Sở GD&ĐT có kế hoạch phân bổ nguồn kinh phí Giáo dục khác còn lại cho 2 huyện. Đối với nguồn kinh phí chưa phân bổ cho các đơn vị trực thuộc của huyện Mỏ Cày trước đây(nguồn kinh phí dự phòng) Phòng GD&ĐT 2 huyện Mỏ Cày Nam, Mỏ Cày Bắc phân chia cụ thể kinh phí còn lại cho các đơn vị trực thuộc và trình Sở Giáo dục phê duyệt.

4.2-Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Mỏ Cày Bắc:

- Phối hợp với Phòng GD&ĐT Huyện Chợ Lách nắm số dự toán được giao đầu năm 2009, số kinh phí đã sử dụng 4 tháng và kinh phí còn lại của các trường: MG Hưng Khánh Trung A, TH Hưng Khánh Trung A, THCS Hưng Khánh Trung, MG Phú Sơn B, TH Phú Sơn B, THCS Phú Sơn(thuộc huyện Chợ Lách trước đây). - Lập dự toán chi tiết chi hoạt động của các trường: MG Hưng Khánh Trung A, TH Hưng Khánh Trung A, THCS Hưng Khánh Trung, MG Phú Sơn B, TH Phú Sơn B, THCS Phú Sơn(thuộc huyện Chợ Lách trước đây) từ tháng 5 đến tháng 12/2009 báo cáo về Sở GD&ĐT. Quyết toán kinh phí chi từ tháng 01 đến tháng 4/2009 của các trường nêu trên do Phòng GD&ĐT Huyện Chợ Lách chịu trách nhiệm quyết toán.

- Liên hệ Sở Tài Chính đăng ký mã số ngân sách mới cho Phòng GD&ĐT và các đơn vị trực thuộc để giao dịch nhập rút dự toán với KBNN từ tháng 5/2009.

4.3- Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Chợ Lách:

- Chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí chi hoạt động của các trường : MG Hưng Khánh Trung A, TH Hưng Khánh Trung A, THCS Hưng Khánh Trung, MG Phú Sơn B, TH Phú Sơn B, THCS Phú Sơn từ tháng 01 đến tháng 4/2009 và thực hiện báo cáo quyết toán về Sở GD&ĐT.

- Báo cáo bằng văn bản về Sở GD&ĐT kinh phí đã phân bổ cho các đơn vị nêu trên: tình hình sử dụng kinh phí của 4 tháng, kinh phí còn lại chưa sử dụng để Sở GD&ĐT có kế hoạch cấp phát kinh phí của các trường nêu trên cho Phòng GD&ĐT huyện Mỏ Cày Bắc.

5- Công tác giáo dục Mầm non:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo chọn 1 cán bộ phụ trách mầm non, nghiên cứu các văn bản chỉ đạo về chuyên môn (có sự hỗ trợ của cán bộ phụ trách mầm non huyện cũ).

- Phối hợp 2 huyện xây dựng Kế hoạch năm học 2009-2010 của giáo dục Mầm non trên tinh thần của Kế hoạch phát triển Giáo dục Mầm non huyện giai đoạn 2006-2010 (cũ).

6- Công tác giáo dục Trung học:

Tham mưu UBND huyện thành lập Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục huyện và Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục xã mới thành lập (nếu có); lập bộ hồ sơ PCGD của đơn vị xã mới thành lập và điều chỉnh hồ sơ PCGD của các xã có liên quan.

7- Công tác khảo thí:

- Tham mưu làm con dấu nổi của Phòng Giáo dục và Đào tạo để cấp phát bằng tốt nghiệp THCS.

- Tách và quản lý hồ sơ tốt nghiệp THCS các trường THCS liên quan từ năm học 2005-2006 đến nay.

- Tập hợp các văn bản liên quan đến công tác xét tốt nghiệp, cấp phát văn bằng, chứng nhận thuộc thẩm quyền.

- Thực hiện chức năng cấp phát bằng, bản sao tốt nghiệp THCS theo thẩm quyền.

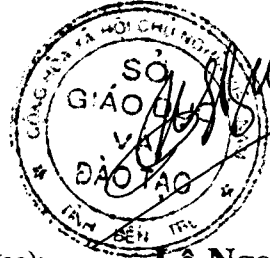
- Bố trí cán bộ phụ trách công tác liên quan đến thi, xét tốt nghiệp, tuyển sinh và kiểm định chất lượng giáo dục.

Trong quá trình thực hiện chức năng nhiệm vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị lãnh đạo các Phòng Giáo dục và Đào tạo nếu gặp vướng mắc nên trao đổi trực tiếp với các Phòng chức năng của Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- UBND huyện Mỏ Cày Nam (để phối hợp);
- UBND huyện Mỏ Cày Bắc (để phối hợp);
- UBND huyện Chợ Lách (để phối hợp);
- Các Phó Đ/Sở Giáo dục và Đào tạo (để theo dõi chỉ đạo);
- Các Phòng và T.Tra Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Website Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC *lma*



Lê Ngọc Bữu