

Số: 3107/QĐ-UBND

Long An, ngày 04 tháng 9 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện
Đề án nâng cao chất lượng cán bộ quản lý trường phổ thông
giai đoạn 2012-2015 và đến năm 2020**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 2054/QĐ-UBND ngày 14/6/2013 của UBND tỉnh Long An về việc thành lập Ban chỉ đạo, Tổ chuyên viên giúp việc thực hiện Đề án nâng cao chất lượng cán bộ quản lý trường phổ thông giai đoạn 2012-2015 và đến năm 2020;

Xét tờ trình số 1568/TTr-SGDĐT ngày 26/8/2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Đề án nâng cao chất lượng cán bộ quản lý trường phổ thông giai đoạn 2012-2015 và đến năm 2020.

Điều 2. Thành viên Ban chỉ đạo thực hiện Đề án nâng cao chất lượng cán bộ quản lý trường phổ thông giai đoạn 2012-2015 và đến năm 2020 tổ chức và thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế, định kỳ báo cáo kết quả hoạt động cho Trưởng ban.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện Đề án nâng cao chất lượng cán bộ quản lý trường phổ thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và thủ trưởng các đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- PCT.UBND tỉnh (vx);
- Như Điều 3;
- Phòng NCVX;
- Lưu: VT, hg.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

K.T. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Hữu Phước

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện
Đề án nâng cao chất lượng cán bộ quản lý trường phổ thông
giai đoạn 2012-2015 và đến năm 2020**
(kèm theo Quyết định số 3107/QĐ-UBND ngày 04/9/2013 của UBND tỉnh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn và quan hệ phối hợp công tác của Ban chỉ đạo, Tổ chuyên viên giúp việc thực hiện Đề án nâng cao chất lượng cán bộ quản lý trường phổ thông giai đoạn 2012-2015 và đến năm 2020 (gọi tắt là Đề án).

Đối tượng áp dụng là các thành viên Ban chỉ đạo, Tổ chuyên viên giúp việc được thành lập theo Quyết định số 2054/QĐ-UBND ngày 14/6/2013 của UBND tỉnh.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chỉ đạo

1. Tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về tổ chức chỉ đạo, triển khai, kiểm tra, đánh giá hiệu quả thực hiện Đề án.
2. Chủ trì, phối hợp các Sở ngành, các địa phương tổ chức triển khai và hướng dẫn các ngành, các địa phương thực hiện các nội dung của Đề án.
3. Đề ra giải pháp để triển khai thực hiện có hiệu quả các chỉ tiêu, mục tiêu của Đề án.
4. Thực hiện báo cáo định kỳ hàng năm, sơ kết giai đoạn, tổng kết khi kết thúc Đề án.
5. Sở Giáo dục và Đào tạo là cơ quan Thường trực của Ban chỉ đạo.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Trưởng ban: Phó Chủ tịch UBND tỉnh.
2. Phó Trưởng ban Thường trực: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo
3. Các thành viên gồm: đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Văn phòng UBND tỉnh.
4. Tổ chuyên viên giúp việc.

Điều 4. Trách nhiệm của Trưởng ban

1. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về kết quả thực hiện Đề án và hoạt động của Ban chỉ đạo.

2. Chỉ đạo, điều hành công tác tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của Đề án, phân công các thành viên trong Ban chỉ đạo và Tổ chuyên viên giúp việc.

3. Chủ trì các phiên họp của Ban chỉ đạo.

Điều 5. Nhiệm vụ của Phó trưởng ban

1. Chịu trách nhiệm giúp Trưởng ban trực tiếp điều hành hoạt động của Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện Đề án; báo cáo Trưởng ban về kết quả hoạt động của Ban chỉ đạo và thực hiện các nội dung của Đề án.

2. Chủ trì, phối hợp với các thành viên trong việc chỉ đạo triển khai nhiệm vụ của Ban chỉ đạo; tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện phân cấp về quản lý giáo dục; thực hiện giao quyền tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và biên chế tại các cơ sở giáo dục và đào tạo và các nội dung khác được phê duyệt trong Đề án.

3. Phụ trách Tổ chuyên viên giúp việc có nhiệm vụ điều hành nội dung sinh hoạt của các thành viên trong tổ theo sự phân công của Trưởng ban.

4. Tổng hợp tình hình thực hiện Đề án và thực hiện báo cáo trong các phiên họp Ban chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

5. Chỉ đạo, điều hành công việc thay Trưởng ban khi được ủy quyền.

Điều 6. Nhiệm vụ của các thành viên

1. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban; phối hợp chỉ đạo, triển khai các nội dung của Đề án theo ngành, lĩnh vực phụ trách.

2. Tham gia xây dựng kế hoạch và đề xuất giải pháp thực hiện hàng năm; trực tiếp chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của ngành và công việc khác được Trưởng Ban chỉ đạo phân công; báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả thực hiện Đề án theo yêu cầu của cơ quan Thường trực về các công việc trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.

3. Phối hợp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các Sở ngành và địa phương triển khai thực hiện Đề án; tạo điều kiện cho chuyên viên giúp việc thuộc các Sở ngành tham gia thực hiện nhiệm vụ do Ban chỉ đạo phân công.

4. Tham dự đầy đủ, thực hiện góp ý kiến về những nội dung được đưa ra trong các phiên họp của Ban chỉ đạo.

Điều 7. Nhiệm vụ của Tổ chuyên viên giúp việc

1. Tổ trưởng chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu Thường trực Ban chỉ đạo về xây dựng kế hoạch hàng năm; nghiên cứu đề xuất giải pháp thực hiện có hiệu quả mục tiêu của Đề án; tổng hợp báo cáo định kỳ, thường xuyên, đột xuất theo yêu cầu; chuẩn bị nội dung cho các kỳ họp thường kỳ và đột xuất cho Ban chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chỉ đạo phân công.

2. Tổ viên có trách nhiệm tham gia xây dựng kế hoạch về các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc Sở ngành mình theo dõi; tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu cho Thường trực Ban chỉ đạo; phản ánh tình hình, đánh giá kết quả, khó khăn, thuận lợi, đề xuất các giải pháp thực hiện Đề án.

Điều 8. Nhiệm vụ cụ thể

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan triển khai thực hiện Đề án.
- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, nhà giáo diện quy hoạch.

- Phối hợp Sở Nội vụ, Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh việc thực hiện phân cấp về quản lý giáo dục; thực hiện giao quyền tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và biên chế tại các cơ sở giáo dục và đào tạo.

- Thực hiện các nội dung khác được phê duyệt trong Đề án.
- Dự toán kinh phí, giải quyết chế độ chính sách.
- Thành lập Ban tổ chức triển khai các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

2. Sở Tài chính

- Thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt kinh phí thực hiện.
- Phối hợp thực hiện phân cấp, giao quyền tự chủ về tài chính.
- Phối hợp thực hiện chính sách cho đối tượng tham gia Đề án.
- Tham mưu lãnh đạo giao ngân sách thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm.

3. Sở Nội vụ

- Phối hợp thẩm tra, phê duyệt đối tượng tham gia đào tạo, bồi dưỡng.
- Tham mưu UBND tỉnh phân cấp về quản lý giáo dục, thực hiện tự chủ về biên chế, tổ chức bộ máy tại các cơ sở giáo dục và đào tạo.

Phối hợp giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia Đề án.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư

Phối hợp với Sở ngành trình UBND tỉnh phân bổ kinh phí thực hiện kế hoạch hàng năm.

5. Văn phòng UBND tỉnh

- Tham mưu, tổng hợp báo cáo tình hình tổ chức triển khai và kết quả thực hiện Đề án.
- Phối hợp tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện các nội dung của Đề án.

Chương III NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 9. Nguyên tắc hoạt động của Ban chỉ đạo

1. Ban chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tại các phiên họp các vấn đề được đưa ra tập thể thảo luận, bàn bạc và thống nhất sau khi có ý kiến kết luận của Trưởng ban chỉ đạo và báo cáo UBND tỉnh.

2. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Đề án, các vấn đề phát sinh, vướng mắc sẽ được phân tích, đánh giá, lấy ý kiến giải quyết thống nhất tại các phiên họp Ban chỉ đạo.

3. Các thành viên phối hợp thực hiện nhiệm vụ chung của Ban chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ được Trưởng ban phân công. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công do ngành mình quản lý về Thường trực Ban chỉ đạo (Sở Giáo dục và Đào tạo) để tổng hợp, báo cáo.

Điều 10. Chế độ làm việc, bồi dưỡng đối với thành viên trong Ban

1. Hàng năm, Ban chỉ đạo tổ chức họp định kỳ 1 năm 1 lần báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện Đề án; trên cơ sở phân tích, đánh giá kết quả hoạt động đề ra các chủ trương, giải pháp, phương thức tổ chức triển khai trong thời gian tiếp theo.

2. Tổ chuyên viên giúp việc chuẩn bị nội dung, tổng hợp báo cáo trong các kỳ họp; gửi lấy ý kiến các thành viên về nội dung dự thảo báo cáo ít nhất 1 tuần trước các kỳ họp; trên cơ sở ý kiến đóng góp của các thành viên Ban chỉ đạo hoàn chỉnh báo cáo trình Trưởng Ban chỉ đạo.

3. Trưởng ban quyết định cụ thể thời gian tổ chức các phiên họp định kỳ; khi có vấn đề phát sinh thì triệu tập phiên họp đột xuất để giải quyết.

4. Các báo cáo tại cuộc họp được tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

5. Chế độ bồi dưỡng đối với thành viên Ban chỉ đạo, Tổ chuyên viên giúp việc được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động do Ngân sách nhà nước cấp trong dự toán hàng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực Ban chỉ đạo (Sở Giáo dục và Đào tạo) có trách nhiệm phổ biến, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế hoạt động và báo cáo Ban chỉ đạo.

2. Các thành viên Ban chỉ đạo, Tổ chuyên viên giúp việc có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, các thành viên Ban chỉ đạo và Tổ chuyên viên giúp việc kịp thời phản ánh về Thường trực Ban chỉ đạo (Sở Giáo dục và Đào tạo) để tổng hợp trình Trưởng ban chỉ đạo quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

K.T. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Hữu Phước