

Số: 2097/QĐ-SGDĐT

Đắk Nông, ngày 27 tháng 12 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính**  
**Sở Giáo dục và Đào tạo**

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 15 tháng 03 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông 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 Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 18/12/2017 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo gồm các thành viên gồm:

1. Trưởng ban Chỉ đạo: Đ/c Trần Sĩ Thành - Phó Giám đốc;
2. Phó Trưởng ban: Đ/c Nguyễn Thị Thu - Chánh Văn phòng.
3. Các ủy viên:
  - Đ/c Quế Thị Thoa - Phó Chánh Văn phòng - Thư ký;
  - Đ/c Vũ Đức Nghĩa – Phó Chánh Thanh tra;
  - Đ/c Lê Nhơn - Trưởng phòng GDTrH;
  - Đ/c Trần Đình Quang - Trưởng phòng KH-TC;
  - Đ/c Hà Văn Đại - Trưởng phòng TCCB;
  - Đ/c Nguyễn Ngọc Tuệ - Trưởng phòng CT - TT;
  - Đ/c Nguyễn Thị Hoa - Trưởng phòng GDMN;
  - Đ/c Lê Bá Cường - Trưởng phòng GDTH;
  - Đ/c Nguyễn Thanh Dũng - Trưởng phòng QLCL.

**Điều 2. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:**

1. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Sở (gọi tắt là Ban Chỉ đạo) có chức năng giúp Sở Giáo dục và Đào tạo nghiên cứu, chỉ đạo các phòng thuộc Sở triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch, đề án, dự án của tỉnh và ngành.

2. Nghiên cứu các chủ trương, chính sách và các biện pháp tổ chức thực hiện công tác CCHC và cải cách chế độ công vụ, công chức.

3. Tham mưu cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành các văn bản chỉ đạo như: Quyết định, Kế hoạch, Chương trình, về cải cách hành chính trong phạm vi của ngành.

4. Giúp Giám đốc Sở hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và đánh giá kết quả công tác cải cách hành chính của cơ quan.

5. Tham mưu, đề xuất việc triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, bố trí kinh phí và huy động các nguồn lực khác để hỗ trợ cho quá trình tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

6. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Ban Chỉ đạo trung tập cán bộ, công chức của cơ quan có liên quan để giúp việc cho Ban Chỉ đạo.

7. Yêu cầu các phòng chuyên môn Sở và cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

**Điều 3. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Sở làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu.

2. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần. Khi cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập họp bất thường đối với các thành viên đại diện các phòng được giao nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo phân công nhiệm vụ của Trưởng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính.

**Điều 4. Kinh phí hoạt động**

1. Nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách nhà nước cấp hàng năm được tổng hợp chung vào kinh phí của Sở.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo.

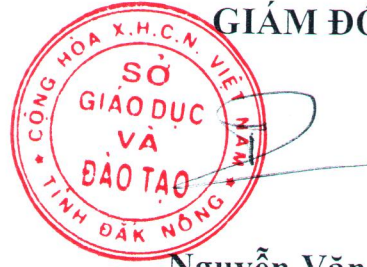
**Điều 6.** Văn phòng Sở là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo. Các văn bản do Trưởng Ban, Phó trưởng Ban Chỉ đạo ký và sử dụng con dấu của Sở. Quy chế làm việc và nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban Chỉ đạo do Văn phòng tham mưu đề Trưởng Ban chỉ đạo ban hành.

**Điều 7.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng và các ông, bà Trưởng các phòng: Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Trung học, Giáo dục Thường xuyên – Chuyên nghiệp, Quản lý Chất lượng, Tổ chức cán bộ, Kế hoạch – Tài chính, Phòng Chính trị - Tư tưởng và Thanh tra Sở chịu thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:* <sup>Thư</sup>

- Lãnh đạo Sở (b/cáo);
- Như Điều 1;
- Lưu VT, VP.



**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Toàn**

