

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ của lãnh đạo và chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện An Phú

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện An Phú về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT);

Căn cứ vào cuộc họp của Phòng GDĐT và tình hình thực tế của cơ quan;

Trường phòng GDĐT huyện An Phú phân công nhiệm vụ từng thành viên trong Ban lãnh đạo, chuyên viên và nhân viên của cơ quan cụ thể như sau:

1. Ông Thái Kim Khải, Trưởng phòng

1.1. Lãnh đạo, quản lý toàn diện các hoạt động của Phòng GDĐT.

1.2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các bộ phận: Tổ chức cán bộ, Tài chính, Kiểm tra – Tiếp công dân, Xây dựng cơ bản – Cơ sở vật chất, Thư viện – Thiết bị, Công nghệ thông tin.

1.3. Phối hợp với các phòng chuyên môn Sở và ban ngành huyện: Phòng Tổ chức cán bộ Sở, Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở, Thanh tra Sở, Phòng Công nghệ thông tin và Quản lý Thư viện – Thiết bị Sở, Phòng Nội vụ huyện (về công tác tổ chức cán bộ), Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, Kho bạc Nhà nước huyện, Bảo hiểm xã hội huyện, Ban Quản lý dự án và Đầu tư xây dựng huyện, Thanh tra huyện, Trung tâm Văn hóa huyện (công tác thư viện), Đài truyền thanh huyện.

1.4. Địa bàn phụ trách: An Phú, Phước Hưng, Quốc Thái, Long Bình.

1.5. Số điện thoại: 0945885277, hộp thư điện tử: tkkhai@angiang.gov.vn.

Ngoài các nhiệm vụ nêu trên, Trưởng phòng có quyền tham gia giải quyết các công việc của các Phó Trưởng phòng khi được đề nghị hoặc khi thấy cần thiết.

2. Bà Trương Thị Diễm, Phó Trưởng phòng

2.1. Lãnh đạo, quản lý các lĩnh vực công tác: Giáo dục trung học cơ sở, phổ cập giáo dục – xóa mù chữ cấp trung học cơ sở, học tập cộng đồng, kiểm định chất lượng giáo dục cấp trung học cơ sở, dạy thêm học thêm, xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia cấp trung học cơ sở; thông kê, kế hoạch, báo cáo chung của ngành, thi đua khen thưởng, sáng kiến, cải cách hành chính, pháp chế; văn thư, lưu trữ.

2.2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các bộ phận: Trung học cơ sở, Tổng hợp – Thi đua khen thưởng, Văn thư – Lưu trữ.

2.3. Phối hợp với các phòng chuyên môn Sở và ban ngành huyện: Phòng Giáo dục Trung học – Giáo dục thường xuyên Sở, Phòng Giáo dục Chuyên nghiệp

– Khảo thí và Kiểm định chất lượng Sở, Văn phòng Sở, Phòng Dân tộc huyện, Phòng Nội vụ huyện (trừ công tác tổ chức cán bộ), Phòng Tư pháp huyện, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên huyện.

2.4. Địa bàn phụ trách: Vĩnh Hội Đông, Phú Hội, Nhơn Hội, Khánh Bình.

2.5. Số điện thoại: 0919993227, hộp thư điện tử: ttdiem02@angiang.gov.vn.

3. Ông Võ Hoàng Lâm, Phó Trưởng phòng

3.1. Lãnh đạo, quản lý các lĩnh vực công tác: Giáo dục tiểu học, phổ cập giáo dục – xóa mù chữ cấp tiểu học, kiểm định chất lượng giáo dục tiểu học, xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia cấp tiểu học; ngoài giờ, cựu giáo chức, khuyến học.

3.2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các bộ phận: Tiểu học, Ngoài giờ.

3.3. Phối hợp với các phòng chuyên môn Sở và ban ngành huyện: Phòng Giáo dục Tiểu học Sở, Phòng Chính trị tư tưởng Sở, Huyện đoàn, Phòng Y tế huyện, Trung tâm Y tế huyện, Bảo hiểm xã hội huyện (về bảo hiểm y tế của học sinh), Công an huyện, Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, Trung tâm Văn hóa huyện (trừ công tác thư viện), Trung tâm Thể dục thể thao huyện, Hội Cựu giáo chức huyện, Hội Khuyến học huyện...

3.4. Địa bàn phụ trách: Vĩnh Hậu, Vĩnh Lộc, Phú Hữu.

3.5. Số điện thoại: 0918112424, hộp thư điện tử: vhlam@angiang.gov.vn.

4. Bà Võ Thị Huệ Minh, Phó Trưởng phòng

4.1. Lãnh đạo, quản lý các lĩnh vực công tác: Giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục ngoài công lập, phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, kiểm định chất lượng giáo dục mầm non, xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia cấp mầm non; công đoàn – vì sự tiến bộ của phụ nữ.

4.2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành bộ phận: Mầm non, Công đoàn.

4.3. Phối hợp với các phòng chuyên môn Sở và ban ngành huyện: Phòng Giáo dục mầm non Sở, Liên đoàn Lao động huyện, Hội liên hiệp Phụ nữ huyện.

4.4. Địa bàn phụ trách: Đa Phước, Vĩnh Trường, Khánh An.

4.5. Số điện thoại: 0987375587, hộp thư điện tử: vthminh@angiang.gov.vn.

5. Ông Lê Ngọc Luân, Chuyên viên

5.1. Phụ trách công tác tổ chức cán bộ – đào tạo bồi dưỡng.

5.2. Chịu sự chỉ đạo của Phòng Tổ chức cán bộ Sở, chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ huyện (về công tác tổ chức cán bộ).

5.3. Địa bàn phụ trách: Vĩnh Hậu, An Phú.

5.4. Số điện thoại: 0919190308, hộp thư điện tử: lnluan01@angiang.gov.vn.

6. Bà Đặng Thị Ánh Nguyệt, Kế toán trưởng

6.1. Phụ trách công tác tài chính.

6.2. Chịu sự chỉ đạo của Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở, chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, Kho bạc Nhà nước huyện, Bảo hiểm xã hội huyện.

6.3. Số điện thoại: 01692085119, hộp thư điện tử: nguyet_pgdap@angiang.edu.vn.

7. Ông Trần Văn Thủy, Chuyên viên

7.1. Phụ trách công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân; công tác Đảng của Chi bộ Phòng GDĐT, Công đoàn cơ quan Phòng GDĐT.

7.2. Chịu sự chỉ đạo của Thanh tra Sở, Huyện ủy (về công tác Đảng), chịu trách nhiệm phối hợp với Thanh tra huyện, Ban Tiếp công dân huyện, Liên đoàn Lao động huyện.

7.3. Địa bàn phụ trách: Khánh Bình, Vĩnh Hội Đông.

7.4. Số điện thoại: 0918510452, hộp thư điện tử: tvthuy@angiang.gov.vn.

8. Ông Ngô Long Kiến, Chuyên viên

8.1. Phụ trách công tác chuyên môn trung học cơ sở, phổ cập giáo dục – xóa mù chữ cấp trung học cơ sở và tổng hợp chung toàn huyện, học tập cộng đồng, kiểm định chất lượng giáo dục cấp trung học cơ sở, xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia cấp trung học cơ sở, quản lý và cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, dạy thêm học thêm, xây dựng cơ bản – cơ sở vật chất, thư viện – thiết bị, công nghệ thông tin.

8.2. Chịu sự chỉ đạo của Phòng Giáo dục Trung học – Giáo dục thường xuyên Sở, Phòng Giáo dục Chuyên nghiệp – Khảo thí và Kiểm định chất lượng Sở, Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở (về xây dựng cơ bản), Phòng Công nghệ thông tin và Quản lý Thư viện – Thiết bị Sở, chịu trách nhiệm phối hợp với Ban Quản lý dự án và Đầu tư xây dựng huyện, Trung tâm Văn hóa huyện (về công tác thư viện).

8.3. Địa bàn phụ trách: Phú Hữu, Vĩnh Lộc.

8.4. Số điện thoại: 0989572756, hộp thư điện tử: nlkien@angiang.gov.vn.

9. Ông Lê Văn Năng, Chuyên viên

9.1. Phụ trách công tác thống kê, kế hoạch, báo cáo chung của ngành; thi đua khen thưởng, sáng kiến; cải cách hành chính, pháp chế.

9.2. Chịu sự chỉ đạo của Văn phòng Sở GDĐT, Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân huyện, chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ huyện (về công tác thi đua khen thưởng), Phòng Tư pháp huyện.

9.3. Địa bàn phụ trách: Long Bình, Phước Hưng.

9.4. Số điện thoại: 0986774663, hộp thư điện tử: lvnang@angiang.gov.vn.

10. Ông Bùi Văn Re, Chuyên viên

10.1. Phụ trách công tác chuyên môn tiểu học, phổ cập giáo dục – xóa mù chữ cấp tiểu học, kiểm định chất lượng giáo dục cấp tiểu học, xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia cấp tiểu học.

10.2. Chịu sự chỉ đạo của Phòng Giáo dục Tiểu học Sở.

10.3. Địa bàn phụ trách: Nhơn Hội, Quốc Thái.

10.4. Số điện thoại: 01277399705, hộp thư điện tử: bvre@angiang.gov.vn.

11. Ông Nguyễn Hoàng Phi, Chuyên viên

11.1. Phụ trách công tác ngoài giờ, cựu giáo chức, khuyến học.

11.2. Chịu sự chỉ đạo của Phòng Chính trị tư tưởng Sở, chịu trách nhiệm phối hợp với Huyện đoàn, Phòng Y tế huyện, Trung tâm Y tế huyện, Bảo hiểm xã hội huyện (về bảo hiểm y tế của học sinh), Công an huyện, Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, Trung tâm Văn hóa huyện (trừ công tác thư viện), Trung tâm Thể dục thể thao huyện, Hội Cựu giáo chức huyện, Hội Khuyến học huyện.

11.3. Địa bàn phụ trách: Khánh An, Phú Hội.

11.4. Số điện thoại: 0918930313, hộp thư điện tử: nhphi02@angiang.gov.vn.

12. Bà Đỗ Thị Phương, Chuyên viên

12.1. Phụ trách công tác chuyên môn mầm non, giáo dục ngoài công lập, phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, kiểm định chất lượng giáo dục cấp mầm non, xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia cấp mầm non.

12.2. Chịu sự chỉ đạo của Phòng Giáo dục Mầm non Sở.

12.3. Địa bàn phụ trách: Vĩnh Trường, Đa Phước.

12.4. Số điện thoại: 0949460949, hộp thư điện tử: dtphuong05@angiang.gov.vn.

Ngoài những nhiệm vụ được phân công trên, Trưởng phòng có thể phân công thêm một số nhiệm vụ khác; các thành viên trong Ban lãnh đạo có thể ký thay các loại văn bản của các bộ phận khác khi lãnh đạo phụ trách bận họp hoặc đi công tác theo sự phân công của Trưởng phòng.

Thông báo này thay thế cho các thông báo trước đây./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT An Giang;
- PCT UBND huyện (VX);
- Các ban ngành, đoàn thể huyện;
- LĐ và CV Phòng GDĐT;
- Các xã, thị trấn;
- Các trường trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG

Thái Kim Khải