

*Ninh Thuận, ngày tháng 01 năm 2023*

Số: /TB-VP

## **THÔNG BÁO**

### **Phân công nhiệm vụ thành viên Tổ giúp việc Đoàn giám sát chuyên đề việc thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục tại cơ sở giáo dục thuộc tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2018-2022**

Thực hiện Quyết định số 68/QĐ-VP ngày 19/12/2022 của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh về thành lập Tổ giúp việc phục vụ hoạt động giám sát chuyên đề của HĐND tỉnh về việc thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục tại cơ sở giáo dục thuộc tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2018-2022;

Để tham mưu, giúp việc, phục vụ Đoàn Giám sát chu đáo, chất lượng, hiệu quả, Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh - Tổ trưởng Tổ Giúp việc Đoàn Giám sát phân công nhiệm vụ thành viên Tổ giúp việc như sau:

1. Ông Phạm Đăng Thành - Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh - Tổ trưởng, chịu trách nhiệm trực tiếp trước Trưởng Đoàn giám sát về công việc của Tổ; trực tiếp làm công tác tổ chức các buổi làm việc của Đoàn giám sát tại các các sở, ngành, đơn vị, địa phương; chỉ đạo Tổ giúp việc phối hợp các Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đảm bảo phục vụ hoạt động của Đoàn giám sát theo kế hoạch.

2. Ông Trương Minh Vũ – Phó Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh - Tổ phó, chịu trách nhiệm trực tiếp trước Trưởng Đoàn giám sát về công việc của Tổ; trực tiếp làm công tác tổ chức các buổi làm việc của Đoàn giám sát tại các các sở, ngành, đơn vị, địa phương; chỉ đạo Tổ giúp việc phối hợp các Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đảm bảo phục vụ hoạt động của Đoàn giám sát theo kế hoạch (khi Tổ trưởng phân công).

3. Bà Trần Thị Yên Thảo - Trưởng Phòng Công tác HĐND, Tổ phó: Giúp Tổ trưởng đôn đốc các Chuyên viên Phòng Công tác HĐND: Thực hiện công tác tham mưu, giúp việc Đoàn Giám sát theo phân công đảm bảo chất lượng, tiến độ theo kế hoạch; trực tiếp giúp Đoàn giám sát thực hiện nhiệm vụ giám sát, khảo sát đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương: Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, UBND huyện Thuận Bắc, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên huyện Thuận Bắc; Trường mẫu giáo Bắc Sơn, Trường Tiểu học Bình Nghĩa, Trường THCS Hùng Vương, Trường THPT Phan Bội Châu, Trường Phổ thông Dân tộc nội trú THCS Thuận Bắc (thuộc địa bàn huyện Thuận Bắc).

4. Bà Châu Nguyễn Thanh Hiền - Trưởng Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị: Giúp Tổ trưởng phân công, đôn đốc cán bộ, công chức Phòng Hành

chính - Tổ chức - Quản trị rà soát, đảm bảo phương tiện, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ Đoàn giám sát theo kế hoạch.

5. Bà Trần Thị Phép - Phó Trưởng phòng Công tác HĐND, Thành viên: Cùng lãnh đạo Phòng Công tác HĐND đôn đốc chuyên viên Phòng Công tác HĐND đảm bảo chất lượng tham mưu, giúp việc theo lĩnh vực được phân công; trực tiếp giúp Đoàn giám sát thực hiện nhiệm vụ giám sát, khảo sát các cơ quan, đơn vị, địa phương: Trường trung cấp Y tế, UBND huyện Ninh Phước, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên huyện Ninh Phước; Trường mẫu giáo Phước Hải, Trường Tiểu học Phước Khánh, Trường THCS Đồng Đậu, Trường THPT An Phước, Trường phổ thông Dân tộc nội trú THCS Ninh Phước (thuộc địa bàn huyện Ninh Phước).

6. Bà Trần Thị Yến Chi - Chuyên viên Phòng Công tác HĐND, Thành viên: Trực tiếp giúp Đoàn giám sát thực hiện nhiệm vụ giám sát, khảo sát các cơ quan, đơn vị, địa phương: UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Trường Cao đẳng nghề, UBND thành phố Phan Rang – Tháp Chàm; Trường mẫu giáo Vàng Anh, Trường Tiểu học Mỹ Đông, Trường Tiểu học Đô Vinh 2, Trường TH và THCS Lê Đình Chinh, Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn, Trường THPT Tháp Chàm, Trường liên cấp Hoa Sen Ninh Thuận, Trường hội nhập Quốc tế iSchool Ninh Thuận, Trường THPT Chu Văn An (thuộc địa bàn thành phố Phan Rang – Tháp Chàm). Trực tiếp tham mưu tổng hợp kết quả giám sát chuyên đề.

7. Ông Mai Hồng - Chuyên viên Phòng Công tác HĐND, Thành viên: Trực tiếp giúp Đoàn giám sát thực hiện nhiệm vụ giám sát, khảo sát các cơ quan, đơn vị, địa phương: UBND huyện Bác Ái, Trường mẫu giáo Phước Trung, Trường Tiểu học Phước Bình A, Trường Dân tộc bán trú THCS Lê Lợi, Trường THPT Bác Ái, Trường PTDTNT THPT Pi Năng Tắc (thuộc địa bàn huyện Bác Ái).

8. Ông Trương Thế Vương - Chuyên viên Phòng Công tác HĐND, Thành viên: Trực tiếp giúp Đoàn giám sát thực hiện nhiệm vụ giám sát, khảo sát các cơ quan, đơn vị, địa phương: UBND huyện Ninh Sơn, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên huyện Ninh Sơn; Trường mẫu giáo Hoa Hồng, Trường Tiểu học Ma Núi, Trường THCS Huỳnh Thúc Kháng, Trường THPT Trường Chinh, Trường phổ thông Dân tộc nội trú THCS Ninh Sơn (thuộc địa bàn huyện Ninh Sơn), Trường Dân tộc nội trú THPT tỉnh; đăng tải các văn bản, tài liệu liên quan trên Trang Thông tin điện tử HĐND tỉnh, hướng dẫn thành viên Đoàn Giám sát cập nhật tài liệu phục vụ giám sát.

9. Bà Nguyễn Thị Hồng Sim - Chuyên viên Phòng Công tác HĐND, Thành viên: Trực tiếp giúp Đoàn giám sát thực hiện nhiệm vụ giám sát, khảo sát các cơ quan, đơn vị, địa phương: Trung tâm giáo dục thường xuyên – hướng nghiệp tỉnh, UBND huyện Ninh Hải; Trường mẫu giáo Tân Hải, Trường Tiểu học Vĩnh Hy, Trường TH, THCS Mai Thúc Loan, Trường THPT Tôn Đức Thắng (thuộc địa bàn huyện Ninh Hải).

10. Ông Bùi Ngọc Hân - Chuyên viên Phòng Công tác HĐND, Thành viên: Trực tiếp giúp Đoàn giám sát thực hiện nhiệm vụ giám sát, khảo sát các

cơ quan, đơn vị, địa phương: Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập, UBND huyện Thuận Nam; Trường mẫu giáo Phước Dinh, Trường Tiểu học Phước Lập, Trường THCS Trương Văn Ly, Trường THCS, THPT Nguyễn Văn Linh (thuộc địa bàn huyện Thuận Nam).

\* Ngoài nhiệm vụ phân công trên, thành viên Tổ giúp việc có trách nhiệm thực hiện một số nội dung sau:

- Tích cực chủ động nghiên cứu sâu các báo cáo giám sát của sở, ngành, đơn vị, địa phương (đơn vị được phân công), thu thập thông tin, tài liệu liên quan để tham mưu, đề xuất bổ sung nội dung theo đề cương hoặc nội dung phát sinh; tham mưu nội dung phục vụ giám sát theo yêu cầu của thành viên Đoàn giám sát; tham mưu chất lượng nội dung dự thảo kết luận của Trường Đoàn giám sát tại các buổi làm việc theo quy định.

- Đôn đốc, phối hợp cùng Văn thư cơ quan tiếp nhận báo cáo và các tài liệu liên quan đến hoạt động giám sát (đơn vị được phân công), rà soát, kiểm tra, đảm bảo nội dung, số lượng văn bản, thời gian theo yêu cầu, phối hợp Văn thư gửi tài liệu giám sát đến thành viên Đoàn giám sát để nghiên cứu trước, nhằm phục vụ hoạt động giám sát chất lượng, hiệu quả.

Quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, lãnh đạo Tổ giúp việc báo cáo lãnh đạo Văn phòng xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

***Nơi nhận:***

- Thường trực HĐND tỉnh (báo cáo);
- Thành viên Đoàn giám sát;
- Lãnh đạo các Ban HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Thành viên Tổ giúp việc;
- Lưu: VT, Phòng Công tác HĐND.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Phạm Đăng Thành**