附件1

惠来县教育局职能配置、内设机构

惠来县教育局办公地址：惠来县惠城镇新兴街11号；邮编：515200；负责人：周伟；办公电话：0663-6692406；传真：0663-6692402；办公时间：周一到周五上午8:30-12:00，下午14:30-17:30（节假日除外）。

内设机构：

|  |
| --- |
| 综合股 |
| 计财股 |
| 基础教育股 |
| 成人教育股 |
| 督导室 |
| 人事股 |

职能配置：

****第一条**** 根据《中共中央关于深化党和国家机构改革的决定》、《广东省关于市县机构改革的总体意见》和《惠来县机构改革方案》，制定本规定。

****第二条**** 惠来县教育局（以下简称县教育局）是县政府工作部门，为正科级。

****第三条**** 县教育局贯彻落实党中央、省委和市委关于教育工作的方针政策和决策部署，按照县委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对教育工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行中央、省和市有关教育工作的方针政策和法律法规，拟定地方性教育工作规定和规章制度并组织实施。

（二）组织拟订教育改革与发展规划和年度计划，提出教育体制改革的政策并组织实施，负责教育改革与发展的战略研究，会同有关部门规划、指导各级各类学校布局调整，负责教育事业相关数据的统计、分析和发布。

（三）监督下属单位教育财政拨款执行的情况，会同有关部门制定教育经费筹措、教育拨款、教育基建投资、教育收费的政策，监督、统计各地教育财政拨款的投入、执行和使用情况，指导学校基本建设和财务管理工作。具体负责县级财政核拨的有关教育资金分配。

（四）综合管理高等教育、中等职业技术教育、普通高中教育、义务教育、特殊教育、成人教育和学前教育工作。指导和管理各类学校的信息化教育工作。对教育质量进行检查、监测。指导办学体制、学校内部管理体制的改革。指导各类学校学生学籍管理工作。指导成人技术文化教育、社区教育、职工教育和农民文化技术教育。指导终身教育相关工作。

（五）组织和指导各级各类学校开展教学研究、教学改革和教育科研，负责中小学教材管理工作。推进基础教育教学改革，减轻中小学生课业负担，加强中小学德育教育，全面实施素质教育。指导学校思想政治、德育、体育、美育、综合实践、卫生、国防教育、教学装备、教育交流和宣传等工作。指导学校安全、稳定和保卫工作。指导学校开展奖学、助学和勤工俭学工作。组织、指导各类学校的推广普通话和文字规范工作。承担县语言文字工作委员会的日常工作。

（六）大力发展职业教育，坚持以就业为导向，深化职业教育教学改革，推进体制机制创新，增强职业教育发展活力，构建与现代产业体系相适应的现代职业技术教育体系。

（七）加强民办教育的综合协调和宏观管理，完善民办教育管理的政策措施，规范办学秩序，促进民办教育健康发展。

（八）监督检查各地贯彻执行教育法律、法规、方针、政策，负责督政、督学工作，督导、检查下级人民政府及局下属单位履行教育职责情况。督导评估中等和中等以下学校的办学水平和教育质量。

（九）管理高考、中考以及成人考试的工作。管理普通高中的招生和县内中职学校招生工作。

（十）负责全县教师管理工作。负责师范类高等院校毕业生就业指导工作。组织、实施教师资格制度有关工作。规划和指导各级各类学校教师和教育行政干部队伍的建设。指导教育系统人事制度改革等工作。负责教育党风政风建设、教育监察及教育审计工作。

（十一）负责未成年人入读工读学校、中外合作办学、校车使用许可、中小学教师继续教育办学资格、社会力量举办的义务教育阶段学校及非学历教育、学前教育机构的审核审批。

（十二）管理直属事业单位。指导教育有关社团组织的工作。

（十三）管理教育系统的对外交流与对外合作工作。

（十四）承办县委、县政府和市教育局交办的其他事项。

****第四条**** 县教育局设下列内设机构:

****（一）综合股****。综合协调局机关政务、事务工作，拟订县级教育工作规定、文件。负责局综合性重要会议和活动的统筹与协调工作，负责文秘、机要、文书档案、信息、外事、保密、维稳、宣传、资料发行、政务公开、基金会、机关行政管理与协调工作。负责局机关后勤保障和安全保卫工作。负责协调指导全县中小学、幼儿园安全保卫、反恐、消防、交通、校园周边环境治理及教育教学活动安全管理工作。协调指导有关单位做好学校应急管理工作。监督、检查、评估学校安全管理工作，开展安全宣传教育活动。组织安全检查和安全工作专项指导。负责审核校车使用许可。负责协调各级人大议案、政协提案及建议的办理工作。负责接待和处置来人来访事宜。负责教育系统计划生育工作。拟定县性语言文字规划和实施办法。指导推广普通话工作。指导学校和社会语言文字规范工作。承担县语言文字工作委员会的日常工作。

****（二）计财股(审计股)****。指导本系统的基建工作及中小学校的财务管理。会同有关部门拟订教育经费筹措、教育收费及教育经费管理的有关规定并监督执行。负责有关教育资金的分配及使用绩效评价工作。负责教育统计工作及其分析研究工作。负责全县教育系统内部审计工作。对下属单位进行审计监督。按有关规定组织对本系统有关责任人进行经济责任审计。对本系统有关单位经济活动中重大事项进行审计监督。负责组织协调全县学生资助工作。指导全县开展生源地信用助学贷款工作。

****（三）基础教育股。****牵头有关部门拟订教育事业发展规划。综合管理中小学教育工作。指导管理普通高中、义务教育和特殊教育的课程建设和教学计划等工作。负责组织和指导学生综合实践活动。负责中小学教材管理。负责全县中小学校学籍管理工作。管理、指导学校体育、卫生和健康教育、艺术教育、国防教育工作。指导学校体育、卫生、艺术的基础设施配套建设。组织有关体育、卫生、艺术、国防教育、竞赛、交流活动和学生军训等工作。会同有关部门指导学校开展食品安全、传染病防控等卫生保健工作。指导教育管理体制、办学体制及学校内部管理体制改革工作。参与开展相关专业师资培训工作。协助中招体育考试工作。

****（四）成人教育股。****负责全县中职教育、成人教育、民办教育的统筹、协调、指导和管理工作。协调高等教育工作。综合管理学前教育工作。负责扫盲工作。负责民办学校的安全管理工作。参与教师培训的有关管理工作。指导全县职业教育和终身教育体系建设。指导成人技术文化教育、社区教育、职工教育和农民文化技术教育工作。负责未成年人入读工读学校、中外合作办学、中小学教师继续教育办学资格、社会力量举办的义务教育阶段学校及非学历教育、学前教育机构的审核审批。

****（五）督导室(思想政治教育股)。****制订教育督导工作计划和督导评估方案。贯彻落实上级的教育督导与评估制度。督导检查下级政府履行教育职责情况。督导检查全县教育现代化和义务教育均衡发展情况。督导检查中等及中等以下学校教育工作。指导普通高中和幼儿园等级评估工作。组织指导义务教育质量监测工作。检查全县贯彻执行教育法律、法规和方针政策情况。指导中等职业技术学校、中小学、幼儿园的思想政治工作、德育工作和心理健康教育工作。指导学校的宣传、意识形态、反邪教宣传教育工作和校园文化建设。指导教育系统精神文明建设。参与教师的思想政治教育、职业道德教育和学校思想政治工作队伍的培训。管理、指导学校德育工作。检查全县贯彻执行教育法律、法规和方针政策情况。承担教育系统法治建设和依法行政、依法治教工作。会同有关部门开展治理教育乱收费工作。负责指导创建平安校园工作。负责共青团和妇女工作。

****（六）人事股。****负责局机关和教育系统的人事管理、机构编制、劳动和社会保障、离退休人员服务、工会、关工委、统战和人事档案工作。负责局机关干部队伍和下属单位领导班子建设工作。指导全县教育系统人事制度改革工作。指导、协调教育人才管理工作。组织、指导局机关和本系统干部职工培训工作。组织、指导师德建设工作。负责教师资格认定和教师专业技术资格评聘工作。组织、指导教育系统评先选优工作。负责本系统普法和年度考核等工作。负责处理群众信访案件。查处违规违纪案件。指导局直属单位党建工作。