

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ****ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 04/2014/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 21 tháng 11 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH****Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý Nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2011/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 19 tháng 10 năm 2011 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 15/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 146/TTr-NV ngày 14 tháng 11 năm 2014,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 24/2009/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ và Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đoàn Văn Sơn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của**

**Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2014/QĐ-UBND*

*ngày 21 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

### **Chương I**

## **VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về giáo dục và đào tạo, bao gồm: mục tiêu, chương trình, nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và nhiệm vụ công tác của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh.

### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế chính sách, pháp luật, các quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về hoạt động giáo dục trên địa bàn huyện;

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch 05 năm, hàng năm và chương trình, nội dung cải cách hành chính Nhà nước về lĩnh vực giáo dục trên địa bàn huyện;

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở, trường tiểu học, trường mầm non, nhà trẻ, nhóm trẻ, trường, lớp mẫu giáo, không bao gồm nhóm trẻ,

lớp mẫu giáo độc lập tư thục (gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non) và trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố và Ủy ban nhân dân huyện.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện: Dự thảo các quyết định thành lập (đối với các cơ sở giáo dục công lập), cho phép thành lập (đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập), sáp nhập, chia, tách, giải thể các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự đầu tư của các tổ chức, cá nhân nước ngoài): trường trung học cơ sở, trường tiểu học, cơ sở giáo dục mầm non, trung tâm học tập cộng đồng, các cơ sở giáo dục có tên gọi khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục ở địa phương, các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển giáo dục trên địa bàn; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin về giáo dục.

4. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục các cơ sở giáo dục quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

5. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện mục tiêu, chương trình, nội dung, kế hoạch, chuyên môn, nghiệp vụ, các hoạt động giáo dục, phổ cập giáo dục; công tác tuyển sinh, thi cử, xét duyệt, cấp văn bằng, chứng chỉ đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

6. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

7. Tổ chức ứng dụng các kinh nghiệm, thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến, tổng kết kinh nghiệm, sáng kiến của địa phương trong lĩnh vực giáo dục.

8. Tổ chức thực hiện công tác xây dựng và nhân rộng các điển hình tiên tiến, công tác thi đua, khen thưởng về giáo dục trên địa bàn huyện.

9. Phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn các cơ sở giáo dục xác định vị trí việc làm, số người làm việc; tổng hợp vị trí việc làm, số người làm việc của các cơ sở giáo dục; quyết định vị trí việc làm, số người làm việc cho các cơ sở giáo dục sau khi đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện và kiểm tra việc tuyển dụng, sử dụng, hợp đồng, điều động, luân chuyển, biệt phái và thực hiện chính sách

đối với công chức, viên chức của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện và công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

10. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ sở giáo dục công lập; công nhận, không công nhận Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

11. Hướng dẫn các cơ sở giáo dục xây dựng, lập dự toán ngân sách giáo dục hàng năm; tổng hợp ngân sách giáo dục hàng năm để cơ quan tài chính cùng cấp trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; quyết định giao dự toán chi ngân sách giáo dục cho các cơ sở giáo dục khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xác định, cân đối ngân sách Nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của địa phương, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác cho giáo dục đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

12. Phối hợp Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch giúp Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra, thanh tra thực hiện việc tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

13. Thực hiện cải cách hành chính, công tác thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí; công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị có liên quan đến giáo dục và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

14. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và hàng năm, báo cáo đột xuất về tổ chức và hoạt động giáo dục theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố và Ủy ban nhân dân huyện.

15. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân huyện; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Lãnh đạo phòng**

Phòng Giáo dục và Đào tạo có 01 Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng Phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

b) Các Phó Trưởng Phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trưởng Phòng và Phó Trưởng Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Biên chế**

Căn cứ quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý biên chế công chức, Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp Phòng Nội vụ xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt và quyết định số biên chế công chức hàng năm của Phòng Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm đủ biên chế công chức theo vị trí việc làm để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 5. Bộ máy**

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc như sau:

- Bộ phận quản lý ngành học mầm non.
- Bộ phận quản lý bậc tiểu học và chuyên biệt.
- Bộ phận quản lý bậc trung học cơ sở và các đơn vị trực thuộc.
- Bộ phận chỉ đạo nghiệp vụ và thanh tra giáo dục.
- Bộ phận tổ chức cán bộ, pháp chế.
- Bộ phận hành chính - tổng hợp - kế hoạch - văn thư.

Căn cứ khối lượng công việc và tình hình nhân sự cụ thể của Phòng, mỗi mặt công tác được cụ thể hóa thành những nhiệm vụ chi tiết, những công việc, phần việc cụ thể, rõ ràng để xác định chức danh của cán bộ công chức và số lượng biên chế cho phù hợp.

Phụ trách từng việc do lãnh đạo Phòng trực tiếp quản lý, có thể kết hợp làm việc theo chế độ chuyên viên tùy theo tính chất, khối lượng công việc do Trưởng Phòng quy định.

**Điều 6. Các cơ sở giáo dục**

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý Nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân nước ngoài): trường trung học cơ sở, trường tiểu học, cơ sở giáo dục mầm non, trường chuyên biệt, Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - Hướng nghiệp huyện, Trường Bồi dưỡng giáo dục huyện.

**Chương III  
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC****Điều 7. Chế độ làm việc**

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo làm việc theo chế độ thủ trưởng, Trưởng Phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng Phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng Phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng Phòng khác, Phó Trưởng Phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng Phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng Phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng Phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng Phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng Phòng trực tiếp phụ trách biết.

**Điều 8. Chế độ sinh hoạt, hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Theo định kỳ trên, các bộ phận họp với Phó Trưởng Phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng, tổ chức họp toàn thể cơ quan một lần; tùy theo tình hình công tác có thể tổ chức họp đột xuất để đảm bảo hoàn thành công việc được giao.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các cơ sở của Phòng (các tổ chức và cá nhân có liên quan) phải nêu cụ thể trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

### **Điều 9. Các mối quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:**

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác giáo dục và đào tạo, Trưởng Phòng trực tiếp nhận chỉ thị và nội dung công tác từ Chủ tịch (hoặc Phó chủ tịch phụ trách) và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công.

b) Theo định kỳ phải báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp chuyên môn trong quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

#### **2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố:**

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

#### **3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện:**

a) Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, để thực hiện chức năng theo quy định, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của huyện. Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

b) Trước khi trình các văn bản, đề án cho Ủy ban nhân dân huyện quyết định, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phải chủ động liên hệ, thảo luận với các cơ quan chuyên môn khác về những vấn đề có liên quan đến các cơ quan đó.



4. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện tốt công tác quản lý Nhà nước về giáo dục và đào tạo trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước.

b) Thực hiện chế độ kiểm tra chuyên ngành theo chức năng của Phòng Giáo dục và Đào tạo và khi Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu.

c) Cung cấp cho xã, thị trấn các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng Phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

#### **Chương IV** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 10.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm cụ thể hoá chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế để triển khai thực hiện.

**Điều 11.** Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp sau khi có sự thỏa thuận của Trưởng phòng Nội vụ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đoàn Văn Sơn**