

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 1477/UBND
Về việc đính chính văn bản

Quận 3, ngày 24 tháng 7 năm 2024

Kính gửi: Trung tâm Công báo Thành phố.

Ủy ban nhân dân Quận 3 đã ban hành Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2024 ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3; Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2024 ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3; Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2024 ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3. Cả ba Quyết định trên có hiệu lực từ ngày 20 tháng 6 năm 2024.

Do sơ suất trong công tác tham mưu ban hành văn bản, nay Ủy ban nhân dân Quận 3 đính chính ngày ban hành của ba văn bản trên là “ngày 19 tháng 7 năm 2024” và có hiệu lực là “ngày 01 tháng 8 năm 2024”.

Ủy ban nhân dân Quận 3 kính gửi Trung tâm Công báo Thành phố hỗ trợ thực hiện đính chính trên Trang Công báo Thành phố.

(Đính kèm Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND, Quyết định số 04/2024/QĐ-UBND, Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND sau điều chỉnh)./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Thúy Hằng

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 03/2024/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 19 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ

quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 37/2021/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 04 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 19/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 05 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Y tế tại Tờ trình số 368/TTr-VP ngày 24 tháng 5 năm 2024; đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 725/TTr-NV ngày 19 tháng 6 năm 2024 và ý kiến của Phòng Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 16/BC-TP ngày 24 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành văn bản

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 607/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế Quận 3.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Trưởng

Phòng Y tế Quận 3, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường Quận 3 thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Võ Văn Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận; cá nhân, tổ chức có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về y tế: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; dân số; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế trên địa bàn.

2. Phòng Y tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế, Sở An toàn thực phẩm và các cơ quan có liên quan theo quy định.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận:

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển y tế trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực y tế trên địa bàn.

b) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế.

c) Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực y tế, An toàn thực phẩm, Dân số đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị và Ủy ban nhân dân các Phường theo pháp luật và chỉ đạo của cơ quan Nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo phân công về y tế trên địa bàn.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch về y tế sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực y tế.

4. Về công tác quản lý Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm

a) Công tác quản lý y tế dự phòng: tham mưu Ủy ban nhân dân quận triển khai văn bản hướng dẫn của ngành y tế; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện theo đúng thẩm quyền và nhiệm vụ được giao. Tham mưu xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm hằng năm trên địa bàn quận. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành lập đoàn liên ngành kiểm tra phòng chống, dịch bệnh trên địa bàn quận, đề xuất xử phạt vi phạm hành chính theo quy định pháp luật trường hợp vi phạm.

b) Công tác quản lý khám bệnh, chữa bệnh; phục hồi chức năng; y dược cổ truyền: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với các cơ sở thực hiện khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm ngoài công lập. Hướng dẫn thực hiện theo quy định pháp luật và tổ chức kiểm tra đối với cơ sở hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm ngoài công lập trên địa bàn quận. Quản lý hoạt động các hội hành nghề trong lĩnh vực y tế trên địa bàn quận theo phân công. Tổng hợp, đánh giá hoạt động các cơ sở trong thẩm quyền quản lý, báo cáo Ủy ban quận định kỳ, đột xuất theo yêu cầu.

5. Về công tác dân số; sức khỏe sinh sản

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức triển khai thực hiện hệ thống chỉ tiêu, chỉ báo thuộc lĩnh vực dân số; Thảo luận, nghiên cứu các chính sách, chiến lược, đề án, dự án, kế hoạch, chương trình về công tác dân số trên địa bàn quận; hướng dẫn đối với các cơ quan, tổ chức ở quận, phường theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, ủy quyền.

b) Chủ trì công tác phối hợp liên ngành trong lĩnh vực dân số, đặc biệt trong công tác truyền thông. Lồng ghép nội dung dân số trong các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức triển khai thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện các chính sách, chương trình, đề án, dự án, mô hình liên quan đến lĩnh vực dân số và chăm sóc sức khỏe sinh sản.

6. Về lĩnh vực an toàn thực phẩm

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức triển khai thực hiện kiểm tra, thanh tra và xử lý các vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm của các cơ sở sản xuất, kinh doanh, chế biến, nhập khẩu và sử dụng thực phẩm, tăng cường kiểm soát, xử lý việc sản xuất, kinh doanh thực phẩm giả, phòng chống ngộ độc thực phẩm trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, ủy quyền.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm cho các cơ sở thuộc thẩm quyền theo phân cấp, ủy quyền và theo quy định của pháp luật.

7. Về công tác bảo hiểm y tế: Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu thực thi chính sách liên quan đến ngành, lĩnh vực nhiệm vụ được phân công.

8. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn các cơ quan, đơn vị cùng cấp và Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực y tế theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, ủy quyền.

9. Tổ chức nghiên cứu ứng dụng khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực y tế.

10. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở Y tế, Sở An toàn thực phẩm và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

11. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực y tế đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực y tế theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh quận, Ban chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm quận.

12. Quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; đề xuất khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Y tế theo quy định của pháp luật.

13. Quản lý và tổ chức sử dụng công sản, tài sản, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

14. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Y tế hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Y tế có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân quận quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của Phòng Y tế theo quy định và phù hợp tình hình thực tế tại địa phương.

2. Trưởng Phòng Y tế Quận 3

a) Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, trước pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Y tế theo quy định pháp luật, theo Quy chế làm việc, theo phân cấp, ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tiêu cực và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

b) Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của Phòng Y tế; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng y tế.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng

phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức hàng năm của Phòng Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Y tế phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Y tế.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung 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 thuộc lĩnh vực phụ trách, kịp thời thỉnh thị những nội dung phát sinh trong quá trình thực hiện, và báo cáo kết quả, tiến độ giải quyết cho Trưởng phòng.

2. Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác thì Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc, thống nhất hướng giải quyết. Trong trường hợp các vấn đề chưa thống nhất giữa các Phó trưởng phòng hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết thì trình Trưởng phòng quyết định.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó trưởng phòng thì yêu cầu đó được thực hiện và công chức đó phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, 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. Căn cứ vào Chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận yêu cầu giải quyết, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể công chức các cuộc họp bất thường, chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

4. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 8. Mỗi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Y tế và các cơ quan có liên quan

a) Phòng Y tế quận chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế và các cơ quan có liên quan; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và đột xuất theo quy định và theo yêu cầu của Sở Y tế và các cơ quan có liên quan.

b) Cử công chức phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực tại khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Phòng Y tế chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách; định kỳ, thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những nội dung công tác của Phòng và nội dung công tác đã được phân công; đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận

Phòng Y tế thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ của mỗi cơ quan dưới sự chỉ đạo, điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị - kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Y tế chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa thống nhất với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng tập hợp các ý kiến trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem

xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội của quận

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị hoặc phối hợp giải quyết các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Y tế, Trưởng phòng có trách nhiệm xem xét giải quyết hoặc tham mưu trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết theo đúng thẩm quyền và báo cáo kết quả giải quyết theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

a) Phòng Y tế có trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ chuyên ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt các chủ trương, chính sách, quy định của pháp luật và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực do Phòng quản lý.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Y tế tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng Y tế theo quy định của văn bản này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc thì đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận bổ sung và sửa đổi cho phù hợp; các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 04/2024/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 19 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 49/2023/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 630/TTr-TNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024; đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 726/TTr-NV ngày 19 tháng 6 năm 2024 và ý kiến của Phòng Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 12/BC-TP ngày 22 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành văn bản

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 3, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường Quận 3 thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Võ Văn Đức**

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2024/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 3 quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; đo đạc và bản đồ; biến đổi khí hậu.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân Quận 3, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Quận 3 ban hành nghị quyết, quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành Ủy ban nhân dân Quận 3; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền quyết

định của Ủy ban nhân dân Quận 3; dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 dự thảo quyết định và các văn bản khác về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình và các văn bản khác về lĩnh vực tài nguyên và môi trường sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi công tác thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường theo quy định pháp luật.

4. Về đất đai

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 lập kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất cấp quận và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Quận 3;

c) Tham gia xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tổ chức thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 3 chỉ đạo các đơn vị đang được giao quản lý quỹ đất theo quy định lập phương án đấu giá quyền sử dụng đất trình Ủy ban nhân dân Quận 3 phê duyệt.

5. Về tài nguyên nước

a) Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp;

b) Phối hợp tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước theo thẩm quyền;

c) Phối hợp tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo thẩm quyền.

6. Về tài nguyên khoáng sản

a) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên

nhiên khác theo quy định của pháp luật;

c) Đề xuất việc huy động các lực lượng trên địa bàn để giải tỏa, ngăn chặn hoạt động khoáng sản trái phép; báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 3 về tình hình bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Về môi trường

a) Tổ chức cấp, kiểm tra việc thực hiện giấy phép môi trường, kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; tham mưu cho Ủy ban nhân dân Quận 3 quản lý nhà nước về ứng phó sự cố chất thải; tổ chức kiểm tra, đánh giá nguy cơ xảy ra sự cố chất thải; tổ chức ứng phó sự cố chất thải, cải tạo phục hồi môi trường sau sự cố chất thải trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo quy định của pháp luật đối với các cơ sở thuộc diện quản lý trên địa bàn; xây dựng báo cáo công tác bảo vệ môi trường; tham gia lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; tham mưu tổ chức thực hiện thống kê, báo cáo kết quả chỉ tiêu thống kê về môi trường; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về môi trường, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn;

c) Triển khai các hoạt động bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

8. Về công tác bảo vệ môi trường:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 xây dựng, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ môi trường, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về bảo vệ môi trường của địa phương;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường theo thẩm quyền;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm soát nguồn ô nhiễm; phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trên địa bàn theo quy định của pháp luật; tổ chức quản lý các nguồn thải trên địa bàn theo phân công, phân cấp; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về việc để xảy ra ô nhiễm môi trường trên địa bàn;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 tổ chức theo dõi, giám sát, cảnh báo, quản lý chất lượng môi trường và quản lý chất thải trên địa bàn theo thẩm quyền hoặc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố; cải tạo, phục hồi môi trường; bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường theo thẩm quyền hoặc chuyển người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về bảo vệ môi trường;

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 truyền thông, phổ biến kiến thức, tuyên truyền pháp luật về bảo vệ môi trường; giáo dục, nâng cao nhận thức, ý thức về bảo vệ môi trường trong cộng đồng;

g) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 thông tin về môi trường, báo cáo môi trường theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 huy động và sử dụng nguồn lực cho công tác bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo phân cấp ngân sách hiện hành;

i) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường khác do Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

9. Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước khác về đo đạc và bản đồ theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

10. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của Thành phố; tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn quận; tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến đổi khí hậu theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận 3 và Sở Tài nguyên và Môi trường.

11. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động khí tượng thủy văn theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

12. Thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận 3.

13. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài nguyên và môi trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 3.

14. Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; triển khai Chính

quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới Chính phủ số về tài nguyên và môi trường; xây dựng, quản lý, vận hành và cung cấp dữ liệu, thông tin, tư liệu về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận 3.

15. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 3 quản lý tổ chức và hoạt động của các hội, tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Quận 3.

16. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 3 tổ chức tập huấn, bồi dưỡng và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân các phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

17. Quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; đề xuất khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật; quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sản, tài sản và các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước cấp trên.

18. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân Quận 3, Sở Tài nguyên và Môi trường.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận 3, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 và cơ quan nhà nước cấp trên.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của Phòng Tài nguyên và Môi trường cho phù hợp.

2. Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường

a) Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận 3, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 3.

b) Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân Quận 3, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân Quận 3 khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội Quận 3 giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 bổ nhiệm, là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành toàn bộ 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.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, các 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 7. 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. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, 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 họp toàn thể cán bộ, công chức một lần để nhận xét, đánh giá kết quả công tác tháng và chương trình công tác, phân công nhiệm vụ tháng sau.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác tuần, tháng, quý để thực hiện nhiệm vụ.

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

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan có liên quan

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Cử cán bộ phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại quận khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn

thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 Tài nguyên và Môi trường tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội của quận

Mối quan hệ công tác giữa Phòng Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội của quận là mối quan hệ phối hợp thực hiện các nhiệm vụ chung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ nhằm phục vụ nhiệm vụ chính trị do Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường

a. Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng;

b. Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do phòng quản lý.

6. Đối với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai Quận 3

Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai Quận 3 thẩm tra, tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 giải quyết thủ tục hành chính về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (lần đầu), thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của văn bản này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc thì đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân Quận 3 bổ sung và sửa đổi cho phù hợp; các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, giải quyết./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 05/2024/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 19 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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 và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm

2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Trung học cơ sở, Trường Trung học phổ thông và Trường Phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 57/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban

nhân dân Thành phố ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (quy chế mẫu) của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 40/TTr-TNMT ngày 24 tháng 5 năm 2024; đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 727/TTr-NV ngày 19 tháng 6 năm 2024 và ý kiến của Phòng Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 11/BC-TP ngày 22 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 608/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường Quận 3 thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Võ Văn Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3

(Kèm theo Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về giáo dục ở địa phương theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận quyết định, kế hoạch, chương trình, dự án

phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục của Thành phố Hồ Chí Minh và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2. Trình Ủy ban nhân dân quận quyết định:

a) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

b) Phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân phường, Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước về giáo dục của Ủy ban nhân dân quận.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định:

a) Thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định thành lập, quyết định cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, chuyển đổi loại hình đối với các cơ sở giáo dục công lập, dân lập, tư thục theo quy định, bao gồm: nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật;

b) Thành lập hội đồng trường, công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch hội đồng trường, bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường các cơ sở giáo dục công lập; công nhận, không công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục thuộc quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận theo tiêu chuẩn chức danh và thủ tục do pháp luật quy định;

c) Khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều thành tích trong hoạt động giáo dục tại địa phương;

d) Các nội dung quản lý nhà nước khác trong lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân quận:

a) Ban hành văn bản hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về giáo dục; kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, trung học

cơ sở trên địa bàn sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kế hoạch triển khai Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông trên địa bàn quận phù hợp với kế hoạch của Thành phố Hồ Chí Minh; các văn bản pháp luật về giáo dục theo thẩm quyền;

b) Phê duyệt Đề án sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, đáp ứng các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận về giáo dục theo phân cấp của Chính phủ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục được quy định tại Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành khi có điều chỉnh bổ sung.

7. Quản lý các hoạt động dạy học và giáo dục trong nhà trường và ngoài nhà trường; chỉ đạo thực hiện hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, an toàn trường học; tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông; thực hiện và chỉ đạo thực hiện công tác truyền thông giáo dục trên địa bàn.

8. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra việc chấp hành chuyên môn nghiệp vụ; công tác bảo đảm chất lượng giáo dục; công tác tuyển sinh, thi, cấp văn bằng, chứng chỉ; công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, xây dựng trường chuẩn quốc gia và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn. Chịu trách nhiệm giải trình về hoạt động giáo dục, chất lượng giáo dục, quản lý nhà giáo và người học, thực hiện chính sách phát triển giáo dục thuộc phạm vi quản lý trước Ủy ban nhân dân quận, Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh và toàn xã hội.

9. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục hoặc đình chỉ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục công lập, dân lập, tư thục theo quy định, bao gồm: nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban

nhân dân quận.

10. Xây dựng kế hoạch; phối hợp với Phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định tuyển dụng viên chức giáo dục; phân bổ số lượng người làm việc theo vị trí việc làm; công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, thay đổi vị trí việc làm, khen thưởng, kỷ luật đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập, dân lập, tư thục theo quy định, bao gồm: nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

11. Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật khi được ủy quyền.

12. Chủ trì xây dựng kế hoạch hằng năm về số lượng người làm việc của các cơ sở giáo dục công lập do Ủy ban nhân dân quận quản lý, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận theo quy định.

13. Xây dựng dự toán, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt phương án phân bổ, giao dự toán ngân sách cho các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn quận theo quy định.

14. Thực hiện kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định của pháp luật.

15. Hướng dẫn quản lý nhà nước về giáo dục cho Ủy ban nhân dân phường.

16. Thường xuyên cập nhật thông tin về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục thuộc phạm vi quản lý vào cơ sở dữ liệu ngành giáo dục. Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ hằng năm, công tác thống kê, thông tin, báo cáo đột xuất về lĩnh vực giáo dục thuộc phạm vi quản lý về công khai lĩnh vực giáo dục của địa phương thuộc phạm vi quản lý với Ủy ban nhân dân quận và Sở Giáo dục và Đào tạo

Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân quận quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo cho phù hợp và đúng quy định.

2. Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo:

a) Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm.

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các công việc được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

c) Báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức, hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo; Báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; Phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân

dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại phòng.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành toàn bộ 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 trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung công việc của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định những 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, biện pháp giải quyết.

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

Điều 7. 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. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để giải quyết công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận và yêu cầu giải quyết công việc, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức một lần trong tháng. Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

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 tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện 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 8. Mọi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, 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 Hồ Chí Minh.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về việc thực hiện những mặt công tác đã được phân công.

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

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, thực hiện chức năng theo quy định, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo thực hiện nhiệm vụ chính trị và kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp giải quyết công việc, phải chủ động thảo luận với các cơ quan chuyên môn khác về những vấn đề liên quan đến các cơ quan đó, 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 quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành đoàn thể, các tổ chức chính trị của quận

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành đoàn thể, các tổ chức chính trị của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc

chức năng của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường thuộc quận

a) Hướng dẫn về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường 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) Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng Giáo dục và Đào tạo quản lý.

c) Cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết cho Ủy ban nhân dân phường phục vụ việc thực hiện nhiệm vụ liên quan đến ngành, lĩnh vực công tác do Phòng Giáo dục và Đào tạo quản lý.

6. Đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận

Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật và ngành giáo dục và đào tạo.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức, thực hiện, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo các quy định của văn bản này và các quy định pháp luật khác có liên quan. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.