

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 1**

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

Số: 04/2018/QĐ-UBND

Quận 1, ngày 09 tháng 01 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*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 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức 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;*

*Căn cứ Quyết định số 61/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 699/TTr-GDĐT ngày 26 tháng 9 năm 2017; Ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 84/BC-TP ngày 10 tháng 11 năm 2017 và theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1354/TTr-NV ngày 26 tháng 12 năm 2017.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

**Điều 2.**

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 01 năm 2018.

2. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số1068/QĐ-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1.

**Điều 3.**Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1, Trưởng phòng Nội vụ Quận 1, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Thế Thuận**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 1**

**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 Quận 1**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND  
ngày 09 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 1)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

##### **1. Vị trí**

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1.

Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân Quận 1, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

##### **2. Chức năng**

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo trên địa bàn Quận 1, bao gồm: Chương trình và 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; đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 và theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 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 phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

2. Trình Ủy ban nhân dân Quận 1:

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 Quận 1;

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 Quận 1;

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường tiểu học; trường mầm non, nhà trẻ, nhóm trẻ, trường, lớp mẫu giáo (gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non) ở Quận 1 theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh và Ủy ban nhân dân Quận 1;

d) Dự thảo các văn bản khác về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 1.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 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), đối với: Trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non; công nhận việc thành lập 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 Quận 1.

4. 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 Quận 1; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin về giáo dục.

5. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch, chuyên môn, nghiệp vụ, các hoạt động giáo dục, phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; công tác tuyển sinh, thi, xét duyệt, cấp văn bằng, chứng chỉ đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 1.

6. Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 1 xây dựng, lập dự toán ngân sách giáo dục hàng năm; quyết định phân bổ, giao dự toán chi ngân sách giáo dục cho các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 1 xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của địa phương, trình cấp 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 Ủy ban nhân dân Quận 1; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 1 lập dự toán và phân bổ ngân sách giáo dục, dự toán chi các chương trình mục tiêu quốc gia hàng năm và giáo dục của Quận 1 theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài Chính Thành phố Hồ Chí Minh.

7. Kiểm tra chuyên ngành theo hướng dẫn của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh; phối hợp với Thanh tra Quận 1, Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh trong các hoạt động kiểm tra, thanh tra về giáo dục và đào tạo trên địa bàn Quận 1.

8. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục 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 phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

9. Xây dựng, tổng hợp kế hoạch biên chế sự nghiệp giáo dục của các cơ sở giáo dục trực thuộc theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân Quận 1, quyết định phân bổ biên chế sự nghiệp các cơ sở giáo dục trực thuộc sau khi được Ủy ban nhân dân Quận 1 phê duyệt.

10. Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn 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 Quận 1 sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

11. 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.

12. Tổ chức thực hiện công tác xây dựng và nhân điển hình tiên tiến, công tác thi đua, khen thưởng về giáo dục trên địa bàn Quận 1.

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

ngộ có liên quan đến giáo dục và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 1.

14. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi, trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận 1.

15. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý nhà nước đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động về lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn Quận 1 theo quy định của pháp luật.

16. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý giáo dục và đào tạo đối với cán bộ, công chức phường được phân công phụ trách, theo dõi công tác giáo dục ở địa phương.

17. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận 1.

18. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân Quận 1.

19. 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 Hồ Chí Minh và Ủy ban nhân dân Quận 1.

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 giao và theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 có Trưởng phòng, 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ.

1. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo là người đứng đầu Phòng Giáo dục và Đào tạo, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1

và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và toàn bộ hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

a) Căn cứ các quy định hiện hành của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 1, ban hành quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy định đó;

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế này theo thẩm quyền và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 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 cơ quan và các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân Quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 về tổ chức, hoạt động giáo dục của Phòng Giáo dục và Đào tạo; báo cáo công tác, cung cấp tài liệu trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1 khi có yêu cầu; phối hợp với Trưởng phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội Quận 1 giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1;

d) Tham gia phối hợp với Trưởng phòng Phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1: Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, công nhận, không công nhận hội đồng trường các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1; quyết định 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 nhà nước của Ủy ban nhân dân Quận 1 theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với

Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định trong tổng biên chế công chức của quận do Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ Quận 1 xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao trình Ủy ban nhân dân Quận 1 phê duyệt.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. 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 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 6. 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 1 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 7. Các mối quan hệ công tác**

### **1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo:**

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo, 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.

### **2. Đối với Hội đồng nhân dân Quận 1**

Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Quận 1 khi được yêu cầu về các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Định kỳ báo cáo kết quả công việc, kết quả hoạt động đến Hội đồng nhân dân Quận 1 theo Quy định.

### **3. Đối với Ủy ban nhân dân Quận 1:**

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Quận 1 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 Ủy ban nhân dân Quận 1 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 1 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 giáo dục và đào tạo.

4. 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 1, nhằm bảo đảm thực hiện nhiệm vụ chính trị và kế hoạch kinh tế - xã hội của Quận 1.

Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 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 với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 1:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 1 có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân Quận 1 giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân 10 phường thuộc Quận 1:

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 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 quản lý.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm,

chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với quy định của Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định để thi hành.

### **Điều 9. Trách nhiệm thi hành**

Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phối hợp Phòng Nội vụ nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Thế Thuận**