

Số: 01/2009/QĐ-UBND

Quận 6, ngày 12 tháng 3 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 6

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

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

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 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 Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về Ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận 6 (Tại Công văn số 66/PGD&ĐT ngày 25/02/2009) và của Trưởng phòng Nội vụ quận 6,

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 quận 6.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3755/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Ủy ban nhân dân quận 6 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục – Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận 6.

1918

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 6, Trưởng phòng Nội vụ quận 6, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận 6, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *mm*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp TP;
- Trung tâm Công báo;
- TTQU-TTGHĐND-TTUBND Q6;
- Ban TCQU Q6;
- Phòng Tư pháp Q6;
- Lưu.

**TM ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Thị Thu Vân



QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 6
(Ban hành kèm theo Quyết định số 07 /2009 /QĐ-UBND
ngày 12 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 6)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 6 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý nhà nước về các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, bao gồm: mục tiêu, 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, bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận:

a) Dự thảo 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:

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị, kế hoạch 5 năm, hàng năm và chương trình, nội dung cải cách hành chính nhà nước về lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn:

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trừ cấp trung học phổ thông), trường tiểu học, 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;

d) Dự thảo các quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể các cơ sở giáo dục công lập, gồm: trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trừ cấp trung học phổ thông), trường tiểu học, cơ sở giáo dục mầm non, trung tâm học tập cộng đồng; cho phép thành lập, đình chỉ hoạt động, giải thể các trường, các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật.

2. Hướng dẫn và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục ở địa phương sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục; huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển sự nghiệp giáo dục trên địa bàn; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin về giáo dục; chỉ đạo và tổ chức thực hiện cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục trên địa bàn; 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 phát văn bằng, chứng chỉ đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục các ngành học, cấp học trong phạm vi quản lý của quận sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

5. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra và tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn; xây dựng và nhân điển hình tiên tiến về giáo dục trên địa bàn quận.

6. Hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập và ngoài công lập thuộc phạm vi quản lý của quận xây dựng kế hoạch biên chế; tổng hợp biên chế của các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của quận, trình cấp có thẩm quyền quyết định.

7. Giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về nhiệm vụ, tổ chức, biên

ché, tài chính các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và quy định của pháp luật.

8. Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán và phân bổ ngân sách giáo dục, dự toán chi các chương trình mục tiêu quốc gia hàng năm về giáo dục của quận theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Tài chính.

9. Kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm theo thẩm quyền việc thực hiện chính sách, pháp luật, kế hoạch, chương trình, đề án và các quy định của cấp có thẩm quyền trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền; thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật.

10. Quản lý biên chế, thực hiện tuyển dụng, hợp đồng làm việc, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện chế độ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của phòng theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

11. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

12. Thực hiện công tác báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận và Sở Giáo dục và Đào tạo.

13. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

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

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

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, miễn nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng

do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức sự nghiệp giáo dục ở quận gồm: trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trừ cấp trung học phổ thông), trường tiểu học, trường phổ thông dân tộc bán trú (nếu có), cơ sở giáo dục mầm non và trung tâm học tập cộng đồng.

Việc thành lập, sáp nhập, giải thể, chia tách, tổ chức lại các tổ chức sự nghiệp giáo dục công lập ở quận do Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật.

3. Tổ chức sự nghiệp giáo dục do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập hoặc cho phép thành lập và giao Ủy ban nhân dân quận trực tiếp quản lý bằng văn bản: một số trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó, có cấp trung học phổ thông), trung tâm giáo dục thường xuyên quận, trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp quận - huyện, trường bồi dưỡng giáo dục quận.

Điều 4. Bộ máy

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, 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 trên các mặt công tác:

- Tổ quản lý khối mầm non;
- Tổ quản lý khối tiểu học;
- Tổ quản lý khối trung học cơ sở và các đơn vị trực thuộc;
- Tổ chỉ đạo nghiệp vụ và thanh tra giáo dục;
- Tổ công tác tổ chức-cán bộ;
- Tổ hành chánh-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 cần 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 5. Biên chế

Biên chế hành chính của Phòng Giáo dục và Đào tạo được xác định trên cơ sở căn cứ vào khối lượng, tính chất, đặc điểm cụ thể công tác giáo dục và đào tạo của quận; số lượng biên chế của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế hành chính của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. 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;

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, 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. 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 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 8. Các mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 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 khỏi và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

b) Theo định kỳ phải báo cáo Ủy ban nhân dân quận 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:

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, 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.

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

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 quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo hủ tri 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 quận xem xét, quyết định;

b) Trước khi trình văn bản, Đề án cho Ủy ban nhân dân quận quyết định, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phải chủ động quan 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 phường:

a) Phòng, Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn về nghiệp vụ ngành đề 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) Thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra ngành theo chức năng của Phòng và khi Ủy ban nhân dân quận yêu cầu;

c) Cung cấp cho phường các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ 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 quận:

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

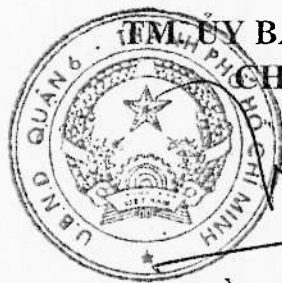


Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm, cụ thể hoá 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 nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thực hiện quy chế sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Quyết định. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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
CHỦ TỊCH

Trần Thị Thu Vân

Chứng thực bản sao đúng với bản chính.

Số chứng thực 2439 Quyển số 2 SCT/BS

Ngày 22 tháng 10 năm 2012

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG TƯ PHÁP QUẬN 6



Lã Thị Nga

100

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637



1964