

Số: 63./2016/QĐ-UBND

Thủ Dầu Một, ngày 10 tháng 11 năm 2016

Đ. VT, Các bộ phận

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP. TDM

Số: 63/2016/QĐ-UBND

Ngày: 10/11/2016

ĐẾN

Quyển:

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;
Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 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 115/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;
Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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;
Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 211/TTr-NV ngày 10 tháng 11 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một.

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

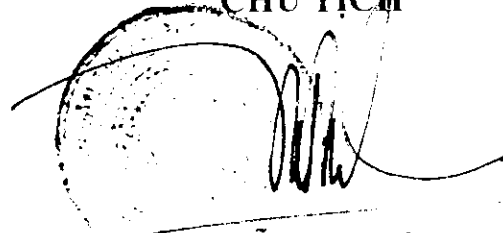
Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 11/11/2016. Quyết định này thay thế Quyết định số 01/2013/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND thành phố

Thủ Dầu Một ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một./.

Nơi nhận:

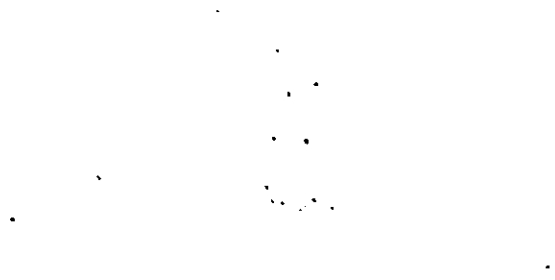
- Như điều 2;
- Sở Nội vụ;
- Sở GDĐT;
- Sở Tư pháp (để kiểm tra);
- Trung tâm Công báo tỉnh Bình Dương;
- Thành ủy, HĐND: TV UBND;
- Cơ quan HCSN, UBND 14 phường;
- Lưu: VT, Phòng Nội vụ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đông





QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05./2016/QĐ-UBND
ngày 14./.../2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Vị trí pháp lý

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một (sau đây gọi tắt là Phòng Giáo dục và Đào tạo) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân thành phố); chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương (sau đây gọi tắt là Sở Giáo dục và Đào tạo).

Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản riêng tại kho bạc nhà nước tỉnh Bình Dương.

**Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 2. Chức năng

Phòng Giáo dục và Đào tạo có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố:

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

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 thành phố;

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học 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 địa phương theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 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 thành phố.

3. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn thành phố, 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 thành phố; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin về giáo dục.

4. 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 thành phố.

5. Chủ trì 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 thành phố khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính Kế hoạch thành phố xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của thành phố, 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 thành phố.

6. Kiểm tra chuyên ngành theo hướng dẫn của thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo; phối hợp với thanh tra thành phố, thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo trong các hoạt động kiểm tra, thanh tra về giáo dục và đào tạo ở địa phương.

7. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố.

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

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

10. 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 thành phố.

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

12. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

13. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố theo quy định của pháp luật.

14. 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.

15. 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 thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

16. 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 thành phố.

17. 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 và Ủy ban nhân dân thành phố.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

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

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

Điều 5. Biên chế

- Biên chế công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức của thành phố do cơ quan có thẩm quyền giao;

- Việc bố trí công tác đối với công chức, viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên;

- 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 chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân thành phố: phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 không có cấp học trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo hoạt động theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm do Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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:

- Căn cứ các quy định hiện hành của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố, 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;

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo tại Quy định này theo thẩm quyền và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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;

- Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố khi có yêu cầu; phối hợp với Trường phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội của thành phố để giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Tham gia phối hợp với Trường phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố: 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 thành phố; 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 thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương;

3. Phó Trường phòng giúp Trường phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trường phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

4. Khi Trường phòng vắng mặt, một Phó Trường phòng được Trường phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

5. Công chức, viên chức, nhân viên do Trường phòng phân công theo lĩnh vực công tác phải chủ động xây dựng kế hoạch, lịch làm việc một cách khoa học, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ và chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố

Phòng Giáo dục và Đào tạo chấp hành sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố; có trách nhiệm đề xuất tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về lĩnh vực công tác do Phòng quản lý. Trường phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chế độ quy định và theo yêu cầu đột xuất.

Khi triển khai tổ chức thực hiện chủ trương công tác của các Sở, Ngành có liên quan đến chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân thành phố. Trường phòng Giáo dục và Đào tạo phải xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo

Phòng Giáo dục và Đào tạo chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở. Trường phòng có trách nhiệm báo cáo công tác chuyên môn cho Sở Giáo dục và Đào tạo theo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện các nội dung công tác do Sở chỉ đạo, Trường phòng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Đối với cơ quan chuyên môn, các đoàn thể thành phố

Phòng có mối quan hệ phối hợp, bình đẳng trong công tác với các cơ quan chuyên môn, các đoàn thể thành phố để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Đối với Ủy ban nhân dân các phường

Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn và thực hiện chế độ kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân các phường.

Điều 8. Chế độ hội họp, báo cáo

Thực hiện chế độ hội họp, báo cáo hàng tháng, quý, năm và đột xuất theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

Định kỳ hàng tháng, quý, năm Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức họp cơ quan để nắm tình hình công việc, chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

1. Tập thể, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao thì được khen thưởng theo pháp luật Thi đua Khen thưởng.

2. Tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm Quy định này hoặc những quy định khác của pháp luật thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

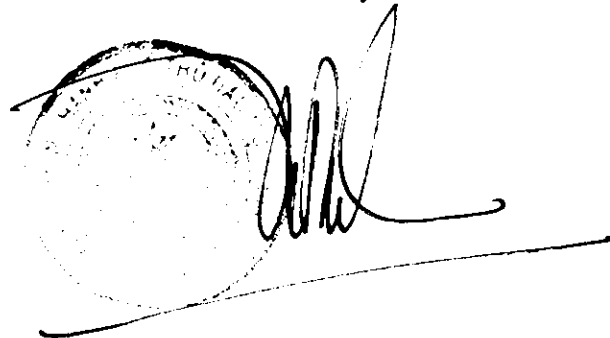
Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này, đồng thời cụ thể hóa quy chế làm việc có phân công cụ thể cho từng bộ phận, từng công chức, nhân viên của cơ quan.

2. Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp cùng với Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện tốt các mặt công tác có liên quan theo nội dung quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề hướng dẫn mới hoặc phát sinh vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung quy định này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

The image shows a circular official seal on the left and a handwritten signature on the right. The seal contains the text 'HỘI ĐỒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO' and 'THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH'. The signature is written in black ink over a horizontal line.

(Handwritten text below the signature)