

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ DĨ AN**

Số: 07/2025/QĐ-UBND

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

Dĩ An, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Dĩ An

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ DĨ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

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

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 định pháp luật;

Căn cứ 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 định pháp luật;

Căn cứ Nghị định 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

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 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 Quyết định số 25/2022/QĐ-UBND ngày 09/9/2022 của UBND tỉnh Bình Dương về việc Quyết định Ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức, biên chế và cán bộ công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Dĩ An về thành lập phòng Nội vụ thành phố Dĩ An;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Dĩ An tại Tờ trình số 115/TTr-PGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

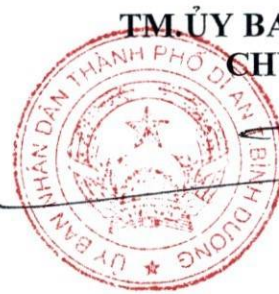
Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Dĩ An.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2025 và thay thế Quyết định số 08/2023/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của UBND thành phố Dĩ An về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Dĩ An.

Điều 3: Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *mu*

Nơi nhận: *TC*

- UBND tỉnh;
- Các Sở: NV, TP, GD-ĐT ;
- TT Thành ủy;
- TT HĐND thành phố;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Như điều 3;
- LĐ VP HĐND-UBND TP;
- Lưu: VT, GD. *h*



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hồng



ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ DĨ AN

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

QUY ĐỊNH

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động
của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Dĩ An**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2025/QĐ-UBND
ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Dĩ An)

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Dĩ An (sau đây gọi là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và công chức của Ủy ban nhân dân thành phố; 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 tỉnh Bình Dương.

2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng

Phòng có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở); giáo dục nghề nghiệp và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

CHƯƠNG II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 13 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, Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

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

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 thành phố phù hợp với kế hoạch của tỉnh; 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.

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

3. Phối hợp cùng Phòng Nội vụ: 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 thành phố theo quy định của pháp luật khi được ủy quyền.

4. 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.

5. 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 về công khai lĩnh vực giáo dục của địa phương thuộc phạm vi quản lý với Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

6. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Điều 4: Nội dung tham mưu

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố: trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định, kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục của tỉnh và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2. Trình Ủy ban nhân dân thành phố 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;

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

3. Trình Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố 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 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 quản trị, chủ tịch Hội đồng quản

trị, phó chủ tịch hội đồng quản trị, 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 thành phố 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 thành phố.

đ) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra việc chấp hành quy chế 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, kiểm định chất lượng giáo dục 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo và toàn xã hội.

5. 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 và các cơ sở khác thuộc quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Xây dựng kế hoạch; phối hợp với Phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

7. Phối hợp cùng Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch hàng năm về số lượng người làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục công lập do Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố theo quy định.

8. Phối hợp cùng Phòng Tài chính - kế hoạch xây dựng dự toán, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố; 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 thành phố theo quy định.

9. Thực hiện kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

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

11. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo theo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực giáo dục thuộc phạm vi quản lý với Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

12. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Phối hợp với các Trường dạy nghề mở các lớp đào tạo nghề, tham gia xây dựng danh mục đào tạo nghề. Quản lý nhà nước các đơn vị dạy nghề và dịch vụ việc làm xã hội thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố.

Phối hợp với các Trường dạy nghề tổng hợp và xây dựng kế hoạch dài hạn và hàng năm về đào tạo nghề (bao gồm chỉ tiêu đào tạo nghề, ngành nghề, kinh phí đào tạo; đào tạo bồi dưỡng bổ sung đội ngũ cán bộ giáo viên, đầu tư phát triển cơ sở vật chất – kỹ thuật ...) cho các cơ sở đào tạo nghề thuộc địa phương và hướng dẫn tổ chức thực hiện theo kế hoạch được phê duyệt.

Phối hợp với các ngành liên quan thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy chế, nội dung nhà nước về đào tạo nghề đối với các cơ sở đào tạo nghề đóng trên địa bàn thành phố theo kế hoạch hàng năm.

Phối hợp với các phường tổ chức tuyên truyền giới thiệu việc làm cho người trong độ tuổi lao động vào làm việc trong các Doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng lao động trên địa bàn.

Tiếp nhận hồ sơ hồ sơ trả cấp bù học phí theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 5: Cơ cấu Tổ chức:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng, 02 Phó trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ theo quy định của pháp luật;

2. Nhiệm vụ, quyền hạn Trưởng phòng: 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 thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về việc 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 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; phối hợp với các Trưởng phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội trong thành phố giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

3. Các Phó trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, chỉ đạo thực hiện công tác của một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ và các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND thành phố, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và cùng với Trưởng phòng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành hoạt động của Phòng.

4. Trưởng phòng có thể ủy quyền cho Phó trưởng phòng giải quyết các công việc cụ thể khác và các Phó trưởng phòng không được ủy quyền lại cho công chức dưới quyền.

5. 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, các 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.

6. Khi có những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền của Trưởng phòng hay chưa được sự thống nhất ý kiến của Ban ngành, đoàn thể liên quan, Trưởng phòng phải báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 6: Biên chế:

- Biên chế nhân sự Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm: 7 biên chế, trong đó gồm: 1 Trưởng phòng, 2 Phó trưởng phòng và 4 công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ.

- Biên chế công chức của Phòng GDĐT do UBND 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 công chức của Phòng GDĐT căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn, phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm cơ cấu tổ chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt hàng năm, Phòng GDĐT phối hợp cùng Phòng Nội vụ thành phố 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.

CHƯƠNG IV. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7: Chế độ làm việc

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố được tổ chức và hoạt động theo chế độ Thủ trưởng; Thủ trưởng là người đứng đầu, chịu trách nhiệm về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và các công việc được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch ủy ban nhân dân thành phố phân công hoặc ủy quyền.

2. Quy định chế độ làm việc, chế độ hội họp, trực gác tại cơ quan theo quy định.

Điều 8: Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo:

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương; đồng thời nắm bắt kịp thời những chủ trương, chính sách mới của Trung ương, của Tỉnh để triển khai cho các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Đối với Hội đồng nhân dân thành phố:

Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chấp hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố. Khi có yêu cầu, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo, giải trình và trả lời những chất vấn của Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn được giao.

3. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố:

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý điều hành trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện các chức năng quản lý Nhà nước về lĩnh vực giáo dục và đào tạo ở địa phương, có trách nhiệm thường xuyên thực hiện chế độ thỉnh thị, báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả phát sinh để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo.

4. Đối với các Phòng, ban, ngành thành phố:

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 thành phố nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của thành phố. Trường hợp chủ trì phối hợp công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và các đoàn thể thành phố, thì Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố vừa có mối quan hệ phối hợp với Ủy ban nhân dân các phường, vừa có quan hệ chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ đối với hoạt động giáo dục và đào tạo ở địa phương, nhằm giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện tốt vai trò quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo ở địa phương.

6. Đối với tổ chức, cá nhân liên hệ công tác:

Đối với tổ chức, cá nhân liên hệ công tác, cán bộ công chức, nhân viên Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định. Nghiêm cấm mọi thái độ, hành vi, cửa quyền, quan liêu; không đùn đẩy công việc, gây phiền hà cho các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác.

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9: Trách nhiệm thực hiện

1. Căn cứ nội dung Quy định này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo; quy định cụ thể chế độ làm việc, chế độ quản lý theo từng lĩnh vực; tổ chức sắp xếp các bộ phận, đơn vị theo hướng tinh gọn, hiệu quả; bố trí cán bộ, công chức phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn, bảo đảm phát huy tốt hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về GDĐT mà Phòng phân công.

2. Cơ cấu tổ chức của Phòng thực hiện theo quy định của Chính phủ.

3. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các nội dung trong Quy định này do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thống nhất với Trưởng Phòng nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.