

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN NGÔ QUYỀN**

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

Số: **03** /2022/QĐ-UBND

Quận Ngô Quyền, ngày **25** tháng **4** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận Ngô Quyền

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN NGÔ QUYỀN

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 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 127/2018/NĐ-CP ngày 21/9/2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý Nhà nước về giáo dục; 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 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP; Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo và Trưởng phòng Nội vụ quận.

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 Quận Ngô Quyền.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày **09** tháng **5** năm 2022 và bãi bỏ Điều 14 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Quận Ngô Quyền ban hành kèm theo Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận Ngô Quyền.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các phòng chuyên môn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Sở Giáo dục và Đào tạo ;
- TTQU, TT HĐND quận;
- CT, các PCT UBND quận;
- Như Điều 3;
- Công TTĐT quận;
- Lưu: VT, GDDT (3b).H30

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đình Minh Tuấn

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận Ngô Quyền**

(Kèm theo Quyết định số 03./2022/QĐ-UBND

ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận Ngô Quyền)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) Quận Ngô Quyền, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND quận thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về: 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.

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 Hải Phòng.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu trình UBND quận:

a) Trình Hội đồng nhân dân (HĐND) 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 Hải Phòng và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quận;

b) 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; các văn bản pháp luật về giáo dục theo thẩm quyền;

c) Chỉ đạo thực hiện phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, xây dựng trường chuẩn quốc gia và xã hội học tập trên địa bàn quận;

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Chủ tịch UBND quận:



a) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, chuyển đổi loại hình đối với các cơ sở giáo dục 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 của UBND quận;

b) Quyết định 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; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục thuộc quyền quản lý Nhà nước của UBND quận theo tiêu chuẩn chức danh và thủ tục do pháp luật quy định;

c) Quyết định 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 (*trừ khen thưởng các hình thức thi đua hàng năm tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND quận*);

d) Quyết định thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm về giáo dục đối với cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước của UBND quận về giáo dục và phân cấp của Chính phủ, của UBND thành phố, phù hợp với nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận.

4. Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

5. 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; ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ vào hoạt động dạy học và giáo dục học sinh; thực hiện và chỉ đạo thực hiện công tác truyền thông giáo dục trên địa bàn.

6. 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 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 HĐND, UBND quận, Sở Giáo dục và Đào tạo và toàn xã hội.

7. Phối hợp với Phòng Nội vụ trình UBND quận, Chủ tịch UBND quận:

a) 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 đảm bảo chất lượng giáo dục, tiến tới tổ chức học 02 buổi/ngày đối với giáo dục tiểu học, trung học cơ sở;

b) Thực hiện quy trình, trình Chủ tịch UBND quận quyết định 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 thuộc quận; xây dựng kế hoạch và 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 theo quy định;

c) Hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chính sách đối với viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận theo quy định.

8. Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND quận bảo đảm đủ các điều kiện về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất và quỹ đất theo quy định; thực hiện chính sách xã hội hóa giáo dục, huy động các nguồn lực để phát triển giáo dục; ban hành các quy định để bảo đảm quyền tự chủ, trách nhiệm giải trình về thực hiện nhiệm vụ và chất lượng giáo dục của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận.

9. Giúp UBND quận 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 phân công của UBND quận.

10. Giúp UBND quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật.

11. Hướng dẫn quản lý nhà nước về giáo dục cho UBND phường.

12. Tham mưu UBND quận, Chủ tịch UBND quận tổ chức kiểm tra việc tuân thủ pháp luật, việc bảo đảm chất lượng giáo dục, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm về giáo dục đối với các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND quận theo quy định của pháp luật;

Tổ chức kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý vi phạm, phòng chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của UBND quận.

13. 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, cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục.



14. Thực hiện chế độ thống kê, thông tin, báo cáo theo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND quận và Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

15. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

16. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật và phân công của UBND quận.

17. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, sử dụng trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật và phân công của UBND quận.

18. Chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực giáo dục của quận theo yêu cầu của HĐND quận, UBND quận, UBND thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng (số lượng theo quy định của thành phố) và các công chức chuyên môn nghiệp vụ.

2. Biên chế công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng chỉ tiêu biên chế công chức của quận được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

3. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng

1. Trưởng phòng là Ủy viên UBND quận do Hội đồng nhân dân (HĐND) quận bầu, do Chủ tịch UBND quận bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND quận và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên UBND quận theo Quy chế làm việc và phân công của UBND quận.

2. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và 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 các hoạt động của phòng.

3. 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.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo làm việc theo chế độ Thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của UBND quận; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các cơ quan chuyên môn theo quy định.

2. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của UBND quận, xây dựng quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan chuyên môn và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước UBND quận, Chủ tịch UBND quận về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được UBND quận, Chủ tịch UBND 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 cơ quan thuộc quyền quản lý của mình.

4. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với UBND quận, Chủ tịch UBND quận và Sở Giáo dục và Đào tạo; báo cáo công tác trước HDND quận và UBND quận khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị-xã hội quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị tổ chức thực hiện tốt Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định./.