

Số: **330**/QĐ-UBND

Thành phố Thủ Đức, ngày **01** tháng **3** năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về 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, thành phố Thủ Đức, 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 về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

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 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;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố tại Công văn số 39/GDDT ngày 03 tháng 02 năm 2021 và của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 73/TTr-NV ngày 24 tháng 02 năm 2021.

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 thành phố Thủ Đức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 34 phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3; (pm)
- Sở NV, Sở GDĐT TPHCM; (pm)
- TT TU, HĐND, UBND TPTĐ; (pm)
- Các Ban đảng, đoàn thể TPTĐ; (pm)
- Các cơ quan, đơn vị thuộc TPTĐ; (pm)
- UBND 34 phường; (pm)
- Lưu: VT, NV, T.15

1229

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Hoàng Tùng



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 thành phố Thủ Đức
(Ban hành kèm theo Quyết định số **330** /QĐ-UBND
ngày **01** tháng **3** năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức)

Chương I
VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

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

Điều 2. Chức năng

Phòng Giáo dục và Đào tạo giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương, 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 thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở 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 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 thành phố về hoạt động giáo dục ở địa phương.

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 ở địa phương.

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 địa phương theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

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

3. 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; 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 thành phố.

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; 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 thành phố.

6. Chủ trì, phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 cùng cấp 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 thành phố.

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 hằng năm về giáo dục của thành phố theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính.

7. 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.

8. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục các cơ sở giáo dục (bao gồm 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 thành phố; quyết định phân bổ biên chế sự nghiệp các cơ sở giáo dục trực thuộc sau khi đã được Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố 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 thành phố.

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 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.

14. 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.

15. 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.

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 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.

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 thành phố.

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 và Ủy ban nhân dân thành phố.

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

Chương III **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 4. Tổ chức bộ máy

Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng (số lượng cấp phó theo quy định hiện hành) 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 thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức 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 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.

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, 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 quy định tại Quy chế này theo thẩm quyền và các công việc được Ủy ban nhân dân thành phố, 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.

c) Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố, 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 Trưởng phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội thành phố giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

d) Tham gia phối hợp với Trưởng 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 thành phố.

2. Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo 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.

3. 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

1. 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 Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh giao.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức 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.

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 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.

Chương IV **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 6. Chế độ làm việc

1. 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 công chức, 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. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, 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. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân thành phố 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 Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. 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.

2. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố 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 Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố về những mặt công tác đã được phân công.

b) Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố 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 liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân 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 nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của thành phố.

Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp giải quyết công việc, phải chủ động thảo luận với các cơ quan chuyên môn khác về những vấn đề có liên quan đến các cơ quan đó, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của thành phố:

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

5. Đối với Ủy ban nhân dân 34 phường:

a) Hướng dẫn về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân 34 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 V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố 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 nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.