

Số: 25/2008/QĐ-UBND

Quận 7, ngày 19 tháng 11 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 7.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản qui phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2005;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/2008/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/7/2008 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 cấp tỉnh, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi là Thông tư liên tịch số 35/2008/TTLT-BGDĐT-BNV);

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

Căn cứ hướng dẫn số 441/HD-SNV ngày 27/5/2008 của Sở Nội vụ thành phố về thực hiện Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20/5/2008 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 40/2008/QĐ-UBND ngày 07/7/2008 của Ủy ban nhân dân quận 7 về việc thành lập phòng Giáo dục và Đào tạo trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 7;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận, tại tờ trình số 284/TTr-NV ngày 07 tháng 11 năm 2008.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của phòng Giáo dục và Đào tạo quận 7.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký ban hành. Bãi bỏ các quyết định trước đây trái với quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ quận, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND 10 phường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / *vby*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng HĐND và UBND Tp. HCM;
- Sở Giáo dục và Đào tạo Tp. HCM;
- Sở Nội vụ Tp. HCM;
- Sở Tư pháp Tp. HCM;
- Thường trực Quận ủy; HĐND quận; UBND quận;
- Phòng Tư pháp quận;
- Lưu CVT/NVI

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Võ Thị Kim Em

Địa chỉ: 1362 đường Huỳnh Tấn Phát, phường Phú Mỹ, Quận 7

Tel: 7851032

Fax: 7851615

Email: q7@tphcm.gov.vn

Website: www.quan7.hochiminhcity.gov.vn

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN 7
(Ban hành kèm theo Quyết định số : 25/2008/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 11 năm 2008 của Ủy ban nhân dân Quận 7).

Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Giáo dục và Đào tạo có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng 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.

Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Nhiệm vụ 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; 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 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 chế, 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 thành phố.

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 uỷ quyền của 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 uỷ 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 II **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Cơ cấu tổ chức :

Phòng Giáo dục và Đào tạo do Trưởng phòng phụ trách và có không quá 03 Phó trưởng phòng.

Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phụ trách chung về mọi hoạt động của phòng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng, đồng thời chịu trách nhiệm trước Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác chuyên môn.

Phó trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác của phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách một số công việc cụ thể của phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Trưởng phòng ủy nhiệm bằng văn bản cho Phó trưởng phòng điều hành hoạt động của phòng khi Trưởng phòng vắng mặt .

Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ra quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật. Việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

2 Bộ máy :

Phòng Giáo dục và Đào tạo có các bộ phận chuyên môn sau: Thanh tra; tổ Tài vụ -Cơ sở vật chất; Tổ chức; Thường trực thi đua; tổ Văn phòng; tổ Phổ thông; tổ Mầm non; tổ Tiểu học.

Ngoài ra còn có hệ thống các trường học được bố trí như sau :

- Hệ thống tổ chức ngành gồm : Giáo dục Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở. Được tổ chức nhiều cụm trường về chuyên môn. Hằng năm, vào đầu năm học, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập cụm trường, cử Hiệu trưởng phụ trách cụm trường.

- Cụm trường điều hành các hoạt động chuyên môn của các trường trong cụm theo chương trình, kế hoạch năm học của ngành.

- Hiệu trưởng quản lý điều hành công việc theo quy định của Điều lệ trường Mầm non, Phổ thông nhằm phấn đấu đạt mục tiêu quản lý do Hội nghị Cán bộ công chức đầu năm học đề ra; đồng thời có trách nhiệm huy động các

nguồn lực của trường tham gia vào hoạt động chung của quận để góp phần chăm lo cho sự nghiệp giáo dục chung của quận 7 và Thành phố Hồ Chí Minh.

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm theo đề nghị của phòng Giáo dục & Đào tạo và Đảng ủy ngành.

- 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.

Điều 4. 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 III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận làm việc theo chế độ thủ trưởng.

2. Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận xây dựng quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế đó.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

4. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cùng cấp khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 6. Đối với Ủy ban nhân dân quận và Sở Giáo dục - Đào tạo :

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân quận. Đồng thời chịu sự quản lý chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Giáo dục - Đào tạo.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thực hiện các tiêu chuẩn định mức kinh tế kỹ thuật và các văn bản pháp quy của Sở Giáo dục - Đào tạo và Ủy ban nhân dân quận. Phòng Giáo dục và Đào tạo luôn báo cáo xin ý kiến của Sở Giáo dục - Đào tạo và Ủy ban nhân dân quận để giải quyết công việc. Đối với công việc cần thiết, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền.

Điều 7. Đối với các ban ngành trong quận :

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm phối hợp với các ban ngành trong quận có liên quan để chủ động bàn bạc trao đổi nhằm thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của ngành theo quy định của nhà nước và cấp trên.

2. Trong quá trình thực hiện công tác, nếu có những vấn đề liên quan đến các ban ngành đoàn thể thì phòng Giáo dục và Đào tạo chủ động trao đổi, bàn bạc với ban ngành liên quan để giải quyết công việc. Trường hợp có ý kiến khác nhau, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền) các ý kiến khác nhau đó để được xem xét quyết định.

Điều 8. Đối với các đoàn thể :

Phối hợp tốt với các tổ chức đoàn thể trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của phòng Giáo dục và Đào tạo tạo điều kiện thuận lợi để các đoàn thể, tổ chức xã hội, quần chúng tham gia, đóng góp tích cực vào sự nghiệp giáo dục và đào tạo nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của ngành.

Điều 9. Đối với Ủy ban nhân dân các phường trong quận :

1 Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ Ủy ban nhân dân các phường trong việc thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo : xây dựng quy hoạch tổng thể, phát triển và chăm lo cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo của Ủy ban nhân dân quận và Sở Giáo dục - Đào tạo.

2. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo làm việc trực tiếp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để giải quyết các công việc thuộc ngành.

-Trong trường hợp cần thiết có thể cử Phó trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, những ý kiến của Phó trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo được coi như ý kiến của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Phó trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phải chịu trách nhiệm về ý kiến đó.

-Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chỉ đạo hoạt động của các trường về chuyên môn theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo : về chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý các cơ sở giáo dục ngoài công lập hoạt động trên địa bàn quận.

Điều 10. Quan hệ công tác trong hệ thống ngành Giáo dục

I Quan hệ giữa Trưởng phòng và các Phó trưởng phòng :

-Phòng Giáo dục và Đào tạo làm việc theo chế độ thu trưởng kết hợp với bàn bạc tập thể theo nguyên tắc tập trung dân chủ.

-Trưởng phòng chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của phòng và ngành Giáo dục và Đào tạo đã được phân cấp quản lý trước Ủy ban nhân dân quận đồng thời chịu trách nhiệm với Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. Trực tiếp phụ trách công tác thanh tra ngành.

-Các Phó trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng thực hiện các công việc do trưởng phòng phân công theo lĩnh vực, chịu trách nhiệm trực tiếp với Trưởng phòng về những công việc được giao.

-Trưởng phòng phụ trách điều hành mọi hoạt động của phòng và phụ trách những công việc trọng tâm. Phó trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công trực tiếp giải quyết những công việc phát sinh.

-Khi giải quyết công việc theo lĩnh vực 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 và trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch, biện pháp giải quyết.

-Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu cán bộ giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó trưởng phòng, yêu cầu đó phải được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cho Phó trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

-Giữa các Phó trưởng phòng phải thường xuyên trao đổi, phối hợp tổ chức chỉ đạo thực hiện, hỗ trợ lẫn nhau tránh cục bộ bản vị.

2 Quan hệ công tác giữa Trưởng phòng, Phó trưởng phòng với các tổ công tác trong cơ quan :

-Trưởng phòng, Phó trưởng phòng có thể trực tiếp làm tổ trưởng tổ công tác hoặc phụ trách 2, 3 tổ công tác.

-Trưởng phòng, Phó trưởng phòng phụ trách tổ công tác nào thì có trách nhiệm trực tiếp làm việc với cán bộ ở tổ công tác ấy.

3 Các tổ trưởng công tác có trách nhiệm và quyền hạn giúp lãnh đạo phòng phụ trách tổ mình trong những công việc sau:

-Theo dõi nắm tình hình thực hiện các nhiệm vụ của tổ để báo cáo với lãnh đạo phòng.

-Tham gia ý kiến với chuyên viên trong tổ trong việc xây dựng chương trình kế hoạch công tác, giúp đỡ chuyên viên trong tổ phối hợp thực hiện tốt chương trình, kế hoạch công tác và thực hiện tốt việc tu dưỡng, rèn luyện, học tập.

-Đề xuất với lãnh đạo phòng những chủ trương, biện pháp để phục vụ tốt nhiệm vụ chính trị của ngành hoặc xây dựng tổ vững mạnh.

-Chủ trì các buổi sinh hoạt của tổ.

-Tổ trưởng giải quyết cho cán bộ - công chức chức nghỉ 1/2 ngày. Nghỉ trên 1 ngày phải có đơn, chuyển Trưởng phòng giải quyết.

4. Cán bộ công chức trong cơ quan có trách nhiệm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được phân công, nghiêm túc báo cáo thành thị và chấp hành quyết

định của lãnh đạo phòng. Trước khi làm việc với lãnh đạo phòng, các chuyên viên cần tranh thủ lấy ý kiến tham gia của tổ trưởng công tác. Trong trường hợp có vấn đề chưa nhất trí giữa chuyên viên với Phó trưởng phòng phụ trách thì Trưởng phòng có trách nhiệm xem xét giải quyết.

- Cán bộ công chức phải có mặt tại nơi làm việc đúng theo quy định, trừ trường hợp đi họp hoặc đi công tác. Từng tổ chuyên môn phải có người trực tiếp để tiếp nhận và giải quyết công việc.

- Cán bộ công chức đeo thẻ công chức trong suốt thời gian làm việc tại cơ quan.

- Quan hệ công tác giữa các tổ và giữa các cán bộ trong phòng là quan hệ bình đẳng: Tương trợ, hợp tác và phối hợp để phấn đấu cùng nhau thi đua hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trường hợp có vấn đề chưa nhất trí thì báo cáo với Trưởng phòng xem xét giải quyết.

- Các đoàn thể Công đoàn và Đoàn thanh niên phải phối hợp tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương của Đảng và chính quyền.

Điều 11. Họp liên tịch ngành :

(Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Công đoàn ngành, Bí thư Đoàn ngành, Tổ trưởng các bộ phận...) thảo luận, bàn bạc tập thể trước khi Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định :

- Các đề án quy hoạch, kế hoạch toàn diện của ngành.

- Báo cáo sơ, tổng kết, đánh giá thi đua.

- Các quyết định, quy định về nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch hàng năm : về phân bổ ngân sách, kinh phí, cơ sở vật chất.

- Các vấn đề quan trọng khác mà Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thấy cần thiết (Tùy theo nội dung yêu cầu của từng công việc, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ mời thêm Hiệu trưởng của trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở tham dự hội nghị).

- Giải quyết những vấn đề lớn của ngành về chủ trương, biện pháp, phương hướng nhiệm vụ, tổng kết đánh giá, đề bạt cán bộ... Họp 1 lần trong tháng. Họp đột xuất khi cần thiết.

Điều 12. Họp giao ban lãnh đạo phòng Giáo dục và đào tạo :

- Mỗi tuần họp 1 lần (vào sáng thứ hai đầu tuần).

- Nội dung: Nhận định diễn biến tình hình trong tuần qua, định hướng nội dung công việc tuần tới.

Điều 13. Họp liên tịch cơ quan phòng Giáo dục và Đào tạo:

Trưởng phòng, Bí thư hoặc Phó Bí thư chi bộ, chủ tịch công đoàn cơ quan giải quyết cho những vấn đề thuộc cơ quan phòng Giáo dục và Đào tạo : (tùy theo tình hình cơ quan)

- Chiều thứ năm hàng tuần các tổ chuyên môn họp kiểm điểm công tác tuần, phổ biến và lên lịch công tác tuần tới

Điều 14. Họp cơ quan phòng Giáo dục và Đào tạo:

-Mỗi tháng họp 1 lần. Nghe triển khai các thông báo, chỉ thị chủ trương chính sách cần thiết.

-Họp cơ quan vào dịp Lễ, Tết, Hội nghị Cán bộ -Công chức đầu năm.

Điều 15. Họp giao ban với cơ sở :

- Trước cuộc họp giao ban Hiệu trưởng và giao ban phó hiệu trưởng, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì họp với Chủ tịch Công đoàn ngành, các phó trưởng phòng, Bí thư Ban cán sự đoàn ngành để thống nhất các nội dung triển khai :

- Cán bộ phụ trách tổng hợp chuẩn bị nội dung giao ban Hiệu trưởng.

- Tổ trưởng chuẩn bị nội dung giao ban Phó Hiệu trưởng.

- Giao ban Hiệu trưởng toàn ngành : 2 tháng 1 lần.

- Giao ban Phó hiệu trưởng phổ thông, Mầm non cùng Giáo viên trường Bồi dưỡng Giáo dục: mỗi tháng 1 lần (Phó trưởng phòng giáo dục phụ trách khối và tổ trưởng bậc học chủ trì).

Chương IV

CHẾ ĐỘ SỬ DỤNG CON DẤU

Điều 16. Chế độ sử dụng con dấu

Phòng Giáo dục và Đào tạo được quyền được sử dụng con dấu của phòng theo chức năng nhiệm vụ được quy định tại quy chế này và Luật Giáo dục ngày 14/6/2005, Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 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, Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20/5/2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện, Quyết định số 40/2008/QĐ-UBND ngày 07/7/2008 của Ủy ban nhân dân quận 7 về thành lập phòng Giáo dục và Đào tạo trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 7 và Thông báo số 816/TB-UBND ngày 25/9/2008 của Ủy ban nhân dân quận 7 về việc sử dụng con dấu các cơ quan chuyên môn và ký thừa ủy quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

Chánh văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận triển khai, tổ chức thực hiện, Thủ trưởng các

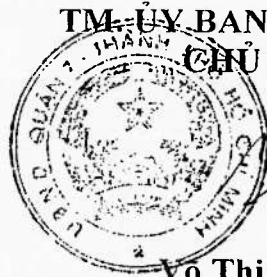
phòng, ban có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường phối hợp thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu cần thay đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn thì việc thay đổi, bổ sung phải được ủy ban nhân dân quận xem xét và phê duyệt. / *web*

Ngày 24 tháng 10 năm 2012
CHANG VAN PHONG



Võ Anh Dũng



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Võ Thị Kim Em
Võ Thị Kim Em

Địa chỉ: 1362 đường Huỳnh Tấn Phát, phường Phú Mỹ, Quận 7

Tel: 7851032

Fax: 7851615

Email: q7@tphcm.gov.vn

Website: www.quan7.hochiminhcity.gov.vn



Faint, illegible text or markings located below the stamp.