

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Phòng Văn hoá - Xã hội phường Thới An Đông**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG THỚI AN ĐÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 1668/NQUBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Cần Thơ năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ Quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm;

Căn cứ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 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 xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị quyết số 190/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về con dấu của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục mầm non;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên;



Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với lĩnh vực nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 19/2025/TT-BYT ngày 15 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về phân định, phân cấp thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực phòng bệnh;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BNV ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và lĩnh vực nội vụ của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là thành phố); chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 20/2025/TT-BYT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là thành phố) và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-BDTTG ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc tôn giáo về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Dân tộc và Tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi tắt là thành phố), Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (gọi tắt là cấp xã) về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn 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 và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân phường Thới An Đông về việc thành lập các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân phường Thới An Đông;

Căn cứ Quyết định số 145/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Thới An Đông về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Thới An Đông, nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội phường Thới An Đông.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội phường Thới An Đông.

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 phường Thới An Đông, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP UBND TP. Cần Thơ;
- Các Sở: Tư pháp, Nội vụ, Y tế, KH&CN, DT&TG, VH-TTDL;
- TT Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường;
- CT và các PCT UBND phường;
- UBND TP. Cần Thơ;
- Phòng, ban ngành phường;
- Trang TTĐT phường;
- Khu vực thuộc phường;
- Lưu: VT, PVHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Lợi

**QUY ĐỊNH****Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Phòng Văn hóa - Xã hội phường Thới An Đông**

*(Kèm theo Quyết định số 1574/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2025
của Ủy ban nhân dân phường Thới An Đông)*

Chương I**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN****Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương theo quy định của pháp luật cụ thể:

a) Lĩnh vực Nội vụ: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; công tác dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo.

b) Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường 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).

c) Lĩnh vực Văn hóa - Khoa học và Thông tin: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; quảng cáo; bưu chính; công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); đổi mới sáng tạo; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin; khoa học và công nghệ; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số.

d) Lĩnh vực y tế: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy).

2. Phòng Văn hóa - Xã hội phường có con dấu riêng; chấp hành sự lãnh

đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức và công tác của Ủy ban nhân dân phường, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1.1. Trình Ủy ban nhân dân phường:

a) Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường:

- Quy hoạch, Kế hoạch phát triển và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực nội vụ;

- Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nội vụ cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường;

- Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội.

b) Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định của Đảng, của Pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

1.2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo quy định của Đảng và của Pháp luật.

1.3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

1.4. Về tổ chức bộ máy:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

b) Thẩm định đối với các dự thảo văn bản:

- Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường;

- Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân phường (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định);

- Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

1.5. Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức:

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ

cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân phường quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường:

- Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường;

- Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, trình Ủy ban nhân dân phường gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung theo quy định của pháp luật.

1.6. Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập:

d) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường. Trình Ủy ban nhân dân phường phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý.

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường:

- Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý.

- Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý sau khi được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

e) Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân phường gửi Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

1.7. Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

1.8. Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân phường:

- Quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ;

- Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ.

b) Theo dõi, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ.

1.9. Về chính quyền địa phương:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường:

- Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

- Trình Hội đồng nhân dân phường bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật;

- Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia khu vực, đặt tên, đổi tên khu vực;

- Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở phường và trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

b) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng khu vực;

c) Thực hiện quản lý nhà nước đối với thôn theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

1.10. Về địa giới đơn vị hành chính: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường:

a) Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới đơn vị hành chính phường; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính phường; phường an toàn khu, vùng an toàn khu.

b) Quản lý hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của phường ở địa phương theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

c) Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

1.11. Về cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức phường và người hoạt động không chuyên trách ở phường, khu vực, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường:

a) Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường và người hoạt động không chuyên trách ở phường, ở khu vực thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

1.12 Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ: thực hiện quản lý nhà nước về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ trong nước theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

1.13. Về văn thư, lưu trữ nhà nước: tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức ở phường theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

1.14. Về tín ngưỡng, tôn giáo, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường:

a) Quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng và các cơ sở tín ngưỡng không phải là di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng hoặc đã được đưa vào danh mục kiểm kê di tích của địa phương.

b) Giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

1.15. Về thanh niên:

- Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý nhà nước về thanh niên;

- Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hàng năm và từng giai đoạn, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của thanh niên.

a) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

b) Quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương theo quy định của pháp luật.

1.16. Về thi đua, khen thưởng:

a) Tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng.

b) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của tập thể, cá nhân ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng theo quy định của pháp luật.

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

d) Làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng phường.

1.17. Về lĩnh vực dân tộc:

a) Chủ trì xây dựng và trình Ủy ban nhân dân phường:

- Dự thảo các Quyết định, Chỉ thị, Quy hoạch, Kế hoạch, Đề án dài hạn, 05 năm và hàng năm, chính sách, chương trình, dự án thuộc lĩnh vực công tác dân tộc; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực công tác dân tộc;

- Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác dân tộc.

b) Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, Quy hoạch, Kế hoạch, chính sách, Chương trình, Dự án sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; công tác định canh, định cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực công tác dân tộc; chủ trì, phối hợp vận động đồng bào dân tộc thiểu số thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Tổ chức thực hiện các chính sách, Chương trình, Dự án, Đề án, mô hình thí điểm đầu tư phát triển kinh tế - Xã hội, hỗ trợ ổn định cuộc sống đối với đồng bào dân tộc thiểu số; theo dõi, tổng hợp, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các Chương trình, Dự án, chính sách dân tộc; tham mưu, đề xuất các chủ trương, biện pháp thích hợp để giải quyết các vấn đề xóa đói, giảm nghèo, định canh, định cư, di cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số và các vấn đề dân tộc khác.

c) Tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết các nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số theo chế độ chính sách và quy định của pháp luật; định kỳ tham mưu tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số của phường theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố; lựa chọn đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các tập thể và cá nhân tiêu biểu ở vùng dân tộc thiểu số có thành tích xuất sắc trong lao động, sản xuất, phát triển kinh tế - Xã hội, xóa đói, giảm nghèo, giữ gìn an ninh, trật tự và gương mẫu thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

đ) Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ quản lý Nhà nước về công tác dân tộc theo chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

d) Kiểm tra việc thực hiện chính sách, Chương trình, Dự án và các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực công tác dân tộc theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

g) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ về công tác dân tộc và nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân phường, Sở Dân tộc và Tôn giáo thành phố.

1.18. Về lao động, tiền lương; việc làm; người có công; an toàn, vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội; bình đẳng giới:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cung cấp dịch vụ hỗ trợ bình đẳng giới, dịch vụ phòng, ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, cơ sở trợ giúp trẻ em theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền.

b) Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định sổ lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân phường quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân phường; rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế.

c) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và Xã hội đối với cán bộ, công chức phường.

d) Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách xã hội.

1.19. Nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ và xây dựng, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa - Xã hội.

1.20. Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

1.21. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức của Phòng Văn hóa - Xã hội theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

1.22. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân phường.

1.23. Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Phòng Văn hóa - Xã hội.

1.24. Kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, kiến nghị, phản ánh và xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật.

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

2. Về lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo

2.1. Trình Ủy ban nhân dân phường

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường kế hoạch phát triển giáo dục thuộc cấp quản lý; tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục ở địa phương khi được phê duyệt; xây dựng kế hoạch triển khai chương trình, dự án phát triển giáo dục khi được phê duyệt;

b) Dự thảo quyết định, kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục của tỉnh và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

c) Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, kế hoạch phát triển giáo dục trong phạm vi được phân quyền quản lý;

d) Dự thảo quyết định đầu tư hoặc tham gia đầu tư xây dựng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng theo quy định; phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền xây dựng trường chuẩn quốc gia, kế hoạch sử dụng đất dành cho các cơ sở giáo dục;

đ) Dự thảo quyết định phân bổ, giao dự toán ngân sách đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; duyệt quyết toán,

thông báo quyết toán năm và tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách của các cơ sở giáo dục trực thuộc; trình cấp có thẩm quyền 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 theo quy định. Chịu trách nhiệm chi trả (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả), quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học phí theo quy định của pháp luật.

2.2 Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

a) Dự thảo các quyết định, kế hoạch và các văn bản khác về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo phân công;

b) Dự thảo quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể, chuyển đổi loại hình các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

c) Dự thảo 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 và quyết định công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, 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 thẩm quyền quản lý; công nhận, không công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục tư thục thuộc thẩm quyền quản lý theo tiêu chuẩn chức danh và thủ tục do pháp luật quy định;

d) Dự thảo 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 theo quy định;

đ) Dự thảo quyết định chi trả (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả), quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học phí theo quy định của pháp luật;

e) Dự thảo kế hoạch xây dựng, đầu tư cho các cơ sở giáo dục theo quy định; báo cáo cấp có thẩm quyền tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý

g) Dự thảo kế hoạch tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác xóa mù chữ và củng cố chất lượng phổ cập giáo dục; phối hợp triển khai chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục phổ thông, cao nhất là cấp trung học cơ sở, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp tại địa phương; huy động tối đa người trong độ tuổi đi học để bảo đảm phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc, xóa mù chữ, tạo điều kiện cho mọi người được học tập suốt đời.

2.3. Tham mưu, hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục; triển khai kế hoạch, chương trình, dự án, đề án, chính sách và các nội dung khác về giáo dục sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.4. Tham mưu, Ủy ban nhân dân phường bảo đảm việc thực hiện các

nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực giáo dục có liên quan trong chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

2.5. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường kế hoạch đề xuất nhu cầu đội ngũ nhà giáo thuộc thẩm quyền quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

2.6. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp và tiền thưởng đối với viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

2.7. Giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý về tổ chức, nhân sự của trung tâm học tập cộng đồng (chỉ đạo thực hiện việc sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với đội ngũ nhà giáo, nhân sự quản lý, viên chức và người lao động của trung tâm học tập cộng đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định).

2.8. Tham mưu, tổ chức thực hiện quyền tự chủ, chịu trách nhiệm giải trình về thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm chất lượng giáo dục, hoạt động giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý

2.9. Tham mưu, hướng dẫn công tác tuyển sinh đầu cấp thuộc thẩm quyền quản lý; thực hiện công tác phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc, xóa mù chữ và xây dựng xã hội học tập; chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát các trường thuộc thẩm quyền quản lý triển khai công tác đánh giá chất lượng giáo dục, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng để không ngừng duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục theo quy định; tiếp nhận hồ sơ đánh giá chất lượng giáo dục của các trường thuộc thẩm quyền quản lý để thẩm định trước khi gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo; tham mưu cấp có thẩm quyền về chính sách hỗ trợ cho các trung tâm học tập cộng đồng hoạt động có hiệu quả, góp phần thực hiện tốt các mục tiêu phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội của địa phương.

2.10. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức quản lý cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục tiểu học, cơ sở giáo dục trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng.

2.11. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường 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 thẩm quyền quản lý trước Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo và toàn xã hội.

2.12. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan liên quan quản lý việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm.

2. 13. Kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức kiểm tra việc tuân thủ pháp luật đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân phường;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm về giáo dục đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức kiểm tra điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền hiện công tác quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, viên chức, người lao động tại các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

2.14. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp đối với sự nghiệp phát triển giáo dục.

2.15. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu vào hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, hệ thống thông tin quản lý phổ cập giáo dục, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời và khả năng kết nối, liên thông dữ liệu với các hệ thống liên quan; thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất, công khai trong lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

2.16. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức triển khai thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và phát triển chính phủ số trong lĩnh vực giáo dục; các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân đối với các hệ thống công nghệ thông tin và cơ sở dữ liệu giáo dục theo quy định của pháp luật.

2.17. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục thuộc phạm vi quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

2.18. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật và các quy định khác của cấp có thẩm quyền.

2.19. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân phường giao theo quy định của pháp luật.

3. Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin

3.1 Về lĩnh vực Văn hóa, thể thao và Du lịch:

a) Trình Ủy ban nhân dân phường: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trung hạn và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dự thảo các văn bản về lĩnh

vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo phân công.

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; 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.

d) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và Nhân dân thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng và hướng dẫn xét tặng danh hiệu gia đình, thôn văn hóa, đơn vị văn hóa, phường đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch.

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn theo quy định của pháp luật.

e) Tiếp nhận và có văn bản trả lời đối với thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện phường, thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân phường.

g) Giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

h) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

i) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

k) 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 Văn hóa - Xã hội.

l) Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của Ủy ban nhân dân phường, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

m) 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

thường, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

n) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa - Xã hội.

o) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

p) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao và theo quy định của pháp luật.

3.2 Về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông:

a) Trình Ủy ban nhân dân phường: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm lĩnh vực thông tin và truyền thông; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dự thảo các văn bản về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch ủy ban nhân dân phường theo phân công.

c) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

d) Giúp Ủy ban nhân dân phường thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân phường.

đ) Giúp Ủy ban nhân dân phường 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 thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

e) Giúp Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh.

g) Giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình phường tại địa phương; tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các phường theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh

tế số và Xã hội số theo sự phân công của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

i) Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại theo hướng dẫn của các sở, ngành thành phố.

k) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các phường quản lý các điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm photocopy theo quy định của pháp luật.

l) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông cho cán bộ, công chức phường.

m) Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

n) 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 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

o) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân phường và Sở Khoa học và Công nghệ.

3.3 Về lĩnh vực Khoa học và Công nghệ:

3.3.1 Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường:

a) Trình Ủy ban nhân dân phường: Dự thảo quyết định; chương trình, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về khoa học và công nghệ; thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo phân công.

3.3.2 Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sau khi được ban hành, phê duyệt: Thông tin, thống kê, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đối với Ủy ban nhân dân phường.

3.3.3 Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; tổ chức nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; phát triển phong trào lao động sáng tạo; phổ biến, lựa chọn các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ.

3.3.4 Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hoá.

3.3.5 Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

3.3.6 Tổ chức kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành chính sách, pháp luật về khoa học và công nghệ theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền và quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật.

3.3.7 Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển hợp tác phường, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân về khoa học và công nghệ; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền; hướng dẫn, tạo điều kiện để các hội, tổ chức phi Chính phủ tham gia các hoạt động về khoa học và công nghệ.

3.3.8 Xây dựng, duy trì hệ thống lưu trữ và cung cấp thông tin; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động khoa học và công nghệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan nhà nước khác khi có yêu cầu.

3.3.9 Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân cấp tại Quyết định này theo quy định của Ủy ban nhân dân phường và các Sở ngành có liên quan.

3.3.10 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 phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật, theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân phường.

3.3.11 Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân phường.

3.3.12 Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân phường giao hoặc theo quy định của pháp luật.

4. Lĩnh vực Y tế:

a) Trình Ủy ban nhân dân phường ban hành Quyết định, Chỉ thị, Quy hoạch, Kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm và các văn bản khác; Chương trình biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quy định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường trong lĩnh vực y tế;

b) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, Quy hoạch, Kế hoạch sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách;

c) Giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân phường;

d) Giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra đối với các hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được giao quản lý đối với cán bộ, công chức phường;

e) 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 thuộc lĩnh vực được giao;

g) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân phường và Sở Y tế;

h) Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

Chương II **TỔ CHỨC BỘ MÁY**

Điều 3. Tổ chức và biên chế

1. Tổ chức

a) Phòng Văn hóa - Xã hội có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng;

c) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng;

d) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành;

đ) Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế

a) Biên chế công chức của Phòng Văn hóa - Xã hội do Ủy ban nhân dân phường quyết định trong tổng số biên chế công chức của phường được Ủy ban

nhân dân thành phố giao hàng năm, trên cơ sở Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Văn hóa - Xã hội 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 III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 4. Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể cán bộ, công chức, nhân viên của đơn vị mình phụ trách.

Điều 5. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức trong các văn bản quy phạm pháp luật có giá trị pháp lý cao hơn hoặc phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì Phòng Văn hóa - Xã hội nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.