

Số: /QĐ-UBND

Tây Đô, ngày 29 tháng 7 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phòng Văn hóa – Xã hội thuộc UBND xã Tây Đô

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂY ĐÔ

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

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 B hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 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 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BNV ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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 Văn hóa Thể thao và Du lịch 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; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Thông tư số 20/2025/TT-BYT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ Y tế 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 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-BDTT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của

*Bộ Dân tộc và 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-KHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, 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 Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và phòng Văn hoá – 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;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, xã Tây Đô.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND xã Tây Đô.

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

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng các phòng, ngành, đơn vị trực thuộc UBND xã; Trưởng thôn trên địa bàn xã và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 2-QĐ;
- Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa (để B/c);
- Sở GDĐT tỉnh Thanh Hóa (để B/c);
- Sở VHTT&DL tỉnh Thanh Hóa (để B/c);
- Sở KH&CN tỉnh Thanh Hóa (để B/c);
- Sở DT&TG tỉnh Thanh Hóa (để B/c);
- Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa (để B/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (để B/c);
- Thường trực HĐND xã (để B/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Trưởng thôn;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VHXX.

### **CHỦ TỊCH**

**Trịnh Xuân Thắng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TÂY ĐÔ**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa – Xã hội, thuộc UBND xã Tây Đô**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025  
của Ủy ban nhân dân xã Tây Đô)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã Tây Đô.
2. Quy định này áp dụng đối với Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã Tây Đô và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

#### **Điều 2. Vị trí và chức năng**

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

- Lĩnh vực Nội vụ: Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới 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; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo.

- Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo: Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (bao gồm giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở).

- Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin: Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; bưu chính; công nghệ thông tin; 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.

- Lĩnh vực Y tế: Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện 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, chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy, quản lý sau cai nghiện).

2. Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập và công tác của Ủy ban nhân dân xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các Sở: Nội vụ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Khoa học Công nghệ và Thông tin, Sở Y tế, Sở Dân tộc và Tôn giáo.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn**

##### **1. Tham mưu giúp UBND xã về lĩnh vực Nội vụ:**

###### **1.1. Trình Ủy ban nhân dân xã:**

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân xã;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực trên địa bàn xã trong phạm vi quản lý của Phòng;

c) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

1.3. 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 về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

###### **1.4. Về tổ chức bộ máy:**

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã quyết định việc thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã;

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 xã; bảo đảm việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực nội vụ có liên quan trong chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã;

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 xã (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác);

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 xã theo quy định của pháp luật.

#### 1.5. Về vị trí việc làm, biên chế công chức:

Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân xã quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

##### a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã:

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch biên chế công chức hằng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc chính quyền địa phương xã;

Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Tổng hợp vị trí việc làm và ngạch công chức tương ứng của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, trình Ủy ban nhân dân xã gửi Sở Nội vụ tổng hợp 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:

a) 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 xã; trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh 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;

##### b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã:

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tỉnh.

##### c) 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 xã gửi Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

1.7. Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp 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 xã 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 cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp 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 trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo quy định của địa phương.

1.8. Về cải cách hành chính:

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

Quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính. Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân xã trong tổ chức triển khai nội dung cải cách tổ chức bộ máy; chế độ công vụ, công chức; lao động, tiền lương; bảo hiểm xã hội; việc làm; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; thanh niên; bình đẳng giới; văn thư, lưu trữ nhà nước; thi đua, khen thưởng và công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

1.9. Về chính quyền địa phương:

a) Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân

dân xã theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;

d) Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố theo quy định của pháp luật; quyết định cụ thể số lượng người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước theo quy định của cấp có thẩm quyền;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn, kiểm tra tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố theo quy định của pháp luật và phân cấp của cấp có thẩm quyền.

#### 1.10. Về địa giới đơn vị hành chính:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

a) Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đề án thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới, đổi tên đơn vị hành chính xã và giải quyết trường hợp chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính xã; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính xã; việc công nhận xã đảo, xã an toàn khu.

b) Quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của xã; mốc địa giới đơn vị hành chính quốc gia, cấp tỉnh, xã 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, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính theo quy định của pháp luật sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

#### 1.11. Về cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách:

Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định tuyển dụng công chức theo phân cấp, ủy quyền; quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái; cho thôi giữ chức vụ; từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã theo phân cấp, ủy quyền; quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã; quyết định sử dụng, phân công, bố trí, kiểm tra, đánh giá, tạm đình chỉ công tác; đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng; thực hiện chế độ tiền lương, cho thôi việc, nghỉ hưu và các chế độ, chính sách khác thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban

nhân dân xã theo quy định.

1.12. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.13. Về tổ chức hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ:

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nhà nước về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ, hoạt động chữ thập đỏ theo quy định về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ và quy định của pháp luật, các quy định khác có liên quan.

1.14. Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã:

- a) Kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ thuộc phạm vi quản lý;
- b) Thực hiện hoạt động nghiệp vụ văn thư, lưu trữ theo quy định;
- c) Làm đầu mối nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức xã vào lưu trữ lịch sử của Nhà nước của tỉnh theo quy định.

1.15. Về thanh niên và bình đẳng giới:

a) 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; bình đẳng giới và công tác cán bộ nữ; tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới;

b) Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên; vấn đề bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hằng năm và từng giai đoạn;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc giải quyết những vấn đề liên ngành về thanh niên và công tác thanh niên, về bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới;

d) Thực hiện công tác thống kê, quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương; tổ chức thực hiện thu thập, tổng hợp, báo cáo số liệu thống kê định kỳ của địa phương về bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, các chỉ tiêu thống kê quốc gia về giới, công tác cán bộ nữ;

đ) Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quy định, chính sách, pháp luật đối với thanh niên và công tác thanh niên; bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới trên địa bàn.

1.16. Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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 trên địa bàn; phát hiện

nhân rộng điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh kịp thời;

b) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của tập thể, cá nhân ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn; 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 xã.

#### 1.17. Về lĩnh vực việc làm:

a) Tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn và hằng năm, dự án, đề án về việc làm, hỗ trợ tạo việc làm, phát triển thị trường lao động, dịch vụ việc làm, bảo hiểm thất nghiệp, tuyển dụng và quản lý lao động tại Việt Nam theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; thu thập, lưu trữ, tổng hợp, phân tích, dự báo, phổ biến và quản lý thông tin thị trường lao động của địa phương;

b) Hướng dẫn và thực hiện chính sách hỗ trợ tạo việc làm, chính sách bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dịch vụ việc làm tại địa phương.

#### 1.18. Về lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng:

a) Cung cấp thông tin chính sách, pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết;

b) Cung cấp thông tin về thị trường lao động, nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động để người lao động sau khi kết thúc hợp đồng ở nước ngoài về nước lựa chọn việc làm phù hợp với kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm, trình độ nghề nghiệp được tích lũy sau quá trình làm việc ở nước ngoài;

c) Hỗ trợ người lao động sau khi về nước tiếp cận dịch vụ tư vấn tâm lý xã hội tự nguyện nhằm hòa nhập xã hội;

d) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú của người lao động ký văn bản xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 50 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng năm 2020.

#### 1.19. Về lĩnh vực lao động, tiền lương:

a) Tiếp nhận đăng ký nội quy lao động trong trường hợp được cơ quan chuyên môn về nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ tiền lương trong khu vực sản xuất kinh doanh;

c) Thực hiện tuyên truyền, phổ biến quy định pháp luật về lao động là người giúp việc gia đình; quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về lao động là người giúp việc gia đình trên địa bàn;

d) Hướng dẫn, hỗ trợ và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật lao động về tổ chức và hoạt động của các tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp.

#### 1.20. Về lĩnh vực bảo hiểm xã hội:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật;

b) Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân xã xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất.

#### 1.21. Về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong phạm vi địa phương; Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động;

b) Chủ trì, phối hợp tổ chức điều tra các vụ tai nạn lao động làm bị thương nặng một người lao động, tai nạn lao động nhẹ đối với người lao động tham gia bảo hiểm tai nạn lao động tự nguyện trên địa bàn; lập biên bản ghi nhận sự việc đối với tai nạn lao động làm bị thương nặng một người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động;

c) Tiếp nhận và xử lý về sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng trên địa bàn;

d) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động.

#### 1.22. Về lĩnh vực người có công:

a) Quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn theo phân cấp;

b) 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;

c) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng trên địa bàn theo phân cấp;

d) Quản lý đối tượng, hồ sơ đối tượng và kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng trên địa bàn theo phân cấp.

### 1.23. Về công tác dân chủ, dân vận:

a) Tham mưu, tổ chức thi hành pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở; giữ mối liên hệ chặt chẽ với Nhân dân và cộng đồng dân cư trên địa bàn xã;

b) Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân quyết định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã;

c) Xem xét, giải quyết và trả lời kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân, kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân ở xã; Ban Giám sát đầu tư của công đoàn, Ủy ban Trưng ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã;

d) Tổng hợp, báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tình hình thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn khi được yêu cầu; kịp thời báo cáo cơ quan nhà nước cấp trên về những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết;

đ) Tham mưu, triển khai thực hiện công tác dân vận theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

1.24. Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực nội vụ.

1.25. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn xã; tổ chức vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu lĩnh vực nội vụ tại địa phương.

1.26. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất; sơ kết, tổng kết về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân xã và Sở Nội vụ.

1.27. 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, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã.

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

1.29. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, vị trí việc làm, tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng 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; 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, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

1.30. 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.

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

## **2. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo**

### **2.1. Trình Ủy ban nhân dân xã**

- Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn 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 trên địa bàn khi được phê duyệt;

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

- Phối hợp với phòng Kinh tế xây dựng Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn trong phạm vi được phân quyền quản lý;

- Phối hợp với phòng Kinh tế xây dựng 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 trên địa bàn;

- Phối hợp với phòng Kinh tế xây dựng 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 trên địa bàn theo quy định. Chịu trách nhiệm chi trả (hoặc uỷ 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 xã**

- 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 xã theo phân công;

- 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 pháp luật hiện hành;

- 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;

- 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 trên địa bàn theo quy định;

- Dự thảo quyết định chi trả (hoặc uỷ 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;

- Dự thảo kế hoạch xây dựng, đầu tư cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định; báo cáo cấp có thẩm quyền tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

- 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 xã 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 xã.

2.5. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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 xã 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 tỉnh.

2.7. Giúp Ủy ban nhân dân xã 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 trên địa bàn; chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát các trường trên địa bàn 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 kiểm định đánh giá chất lượng giáo dục của các trường trên địa bàn 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 xã 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 trên địa bàn quản lý.

2.11. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã 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 tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo và toàn xã hội.

2.12. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã 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 trên địa bàn.

### 2.13. Kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã 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 xã;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã 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 trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức kiểm tra điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của các cơ sở giáo dục trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực 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 xã 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 trên địa bàn.

2.15. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã 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 xã 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 trên địa bàn 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 xã giao theo quy định của pháp luật.

### **3. Lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại**

3.1. Trình Ủy ban nhân dân xã cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

3.2. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận đăng ký tổ chức lễ hội; tiếp nhận thông báo tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề xã; phê duyệt kế hoạch tổ chức ngày hưởng ứng quy mô xã; quản lý hoạt động quảng cáo trên địa bàn xã; tiếp nhận thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn, tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu; tiếp nhận thông báo về việc chiếu phim công cộng của các cơ sở cung cấp dịch vụ lưu trú, các cơ sở cung cấp dịch vụ ăn uống, vũ trường, cửa hàng, cửa hiệu và địa điểm công cộng khác; tiếp nhận báo cáo về việc tổ chức giải thi đấu thể thao quần chúng ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

3.3. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ thông báo việc thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện xã; 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 trên địa bàn; quản lý khai báo và hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy theo quy định của pháp luật.

3.4. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thu thập, báo cáo thông tin về gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình theo quy định của pháp luật; thành lập Hội đồng xác định mức độ hỗ trợ thiệt hại cho cá nhân tham gia phòng, chống bạo lực gia đình.

3.5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển thông tin cơ sở ở địa phương và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, thống kê hoạt động thông tin cơ sở theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.6. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn xã 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 văn hóa, thôn, tổ dân phố văn hóa; tham mưu xây dựng xã, phường, đặc khu tiêu biểu; 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 trên địa bàn.

3.7. Kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, điểm vui chơi công cộng, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, cơ sở dịch vụ photocopy, cơ sở in và cơ sở phát hành (bao gồm chi nhánh, địa điểm kinh doanh của các cơ sở này) và các cơ sở hoạt động dịch vụ, các tổ chức, cá nhân hoạt động trong các lĩnh vực thuộc phạm vi tham mưu quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

3.8. Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3.9. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động trong các lĩnh vực thuộc phạm vi tham mưu quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và ủy ban nhân dân xã.

3.10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch ủy ban nhân dân xã giao theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

#### **4. Lĩnh vực Khoa học Công nghệ**

##### **4.1. Trình Ủy ban nhân dân xã**

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã (nếu có), dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực; chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của phòng;

c) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy về lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của phòng.

4.2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, chương trình, kế hoạch về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

4.3. Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận và các giấy tờ khác trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của cấp có thẩm quyền.

4.4. Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước, khuyến khích, hỗ trợ phát triển 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 trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

4.5. Hướng dẫn, quản lý, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn; tổ chức nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; phát triển phong trào lao động sáng tạo; tiếp nhận, 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 hoạt động, dịch vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn.

4.6. Tiếp nhận, triển khai mô hình mẫu từ cấp tỉnh trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.

4.7. Quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

4.8. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn.

4.9. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ trên địa bàn theo quy định pháp luật và theo quy định về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền của cấp có thẩm quyền.

4.10. Kiểm tra theo lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của

pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã .

4.11. Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức trong phạm vi lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

4.12. 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, kết quả hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân xã, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan nhà nước khác khi được yêu cầu.

4.13. Quản lý, vận hành hệ thống điều hành thông minh xã, kết nối với Trung tâm điều hành thông minh cấp tỉnh phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và giải quyết các công việc thuộc phạm vi lĩnh vực được giao.

4.14. Hướng dẫn, quản lý, theo dõi việc thành lập và hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng trên địa bàn xã theo quy định.

4.15. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài sản, các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật.

4.16. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công, phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

4.17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã giao theo quy định của pháp luật.

## **5. Lĩnh vực Y tế**

5.1. Trình Ủy ban nhân dân xã:

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã (nếu có); dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực y tế theo phân công của Ủy ban nhân dân xã;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực y tế; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực y tế trên địa bàn xã trong phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa - Xã hội;

c) Tham gia dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Văn hóa - Xã hội.

5.2. 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 và theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực y tế.

5.3. Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận và các loại giấy tờ có giá trị tương đương về lĩnh vực y tế thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng Văn hóa - Xã hội theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã .

5.4. Giúp Ủy ban nhân dân xã 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 trong lĩnh vực y tế trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

5.5. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và đổi mới, sáng tạo, chuyển đổi số trong lĩnh vực y tế; thực hiện các nội dung cải cách hành chính; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực y tế và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Văn hóa - Xã hội.

5.6. Kiểm tra, xử lý vi phạm trong việc thực hiện các quy định của pháp luật, các quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật về lĩnh vực y tế đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

5.7. Thực hiện công tác thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu về lĩnh vực y tế trên địa bàn; thông tin, báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân xã và Sở Y tế.

5.8. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức và xếp ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp; 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, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

5.9. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Văn hóa - Xã hội theo quy định của pháp luật.

5.10. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

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

## **6. Lĩnh vực Dân tộc và Tôn giáo**

### **6.1. Về công tác dân tộc:**

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện các chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công tác dân tộc theo chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Dân tộc và Tôn giáo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Dân tộc và Tôn giáo;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các chủ trương, chính sách dân tộc; chương trình, đề án, dự án phát triển kinh tế - xã hội ở thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; chính sách đầu tư, hỗ trợ ổn định cuộc sống cho đồng bào dân tộc thiểu số; chính sách, dự án hỗ trợ người dân ở các địa bàn đặc biệt khó khăn; chính sách, dự án bảo tồn và phát triển đối với các nhóm dân tộc thiểu số rất ít người, dân tộc thiểu số còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù;

c) Tham mưu, đề xuất tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, động viên, hỗ trợ khó khăn, giải quyết các nguyện vọng chính đáng 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 xã; tổ chức các hội nghị biểu dương, tôn vinh các điển hình tiên tiến trong đồng bào dân tộc thiểu số; tổ chức các hoạt động giao lưu, tọa đàm, trao đổi kinh nghiệm giữa đại biểu dân tộc thiểu số, người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số và các sự kiện khác liên quan đến công tác dân tộc nhằm tăng cường khối đại đoàn kết các dân tộc Việt Nam;

d) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức rà soát, tổng hợp và lập hồ sơ xác định thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; xác định các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện việc công nhận, đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, gửi cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh cho ý kiến trước khi quyết định; tổ chức thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số theo quy định.

## 6.2. Về tín ngưỡng, tôn giáo:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về tín ngưỡng, tôn giáo hoặc có liên quan đến tín ngưỡng, tôn giáo theo chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Dân tộc và Tôn giáo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Dân tộc và Tôn giáo;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo của các cơ sở tín ngưỡng, tôn giáo không phải là di sản văn hóa phi vật thể 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 Ủy ban nhân dân tỉnh đưa vào danh mục kiểm kê di tích của địa phương; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, nắm tình hình để phòng ngừa, phát hiện và xử lý các hoạt động lợi dụng tín ngưỡng, tôn giáo vào mục đích ngoài tôn giáo, chia rẽ dân tộc, chia rẽ tôn giáo, lợi dụng hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo để trục lợi;

c) Giúp Ủy ban nhân dân xã làm đầu mối liên hệ với các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc và cơ sở tín ngưỡng thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn; tham mưu, tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết nguyện vọng của chức sắc, chức việc, tín đồ các tôn giáo theo quy định của pháp luật;

d) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết những vụ việc cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật. Chủ trì, phối hợp với các phòng và đơn vị có liên quan trong việc tham mưu, trình Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết những vấn đề phát sinh trong hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền quản lý;

đ) Hướng dẫn các cộng đồng, tổ chức, cá nhân trên địa bàn hoạt động theo quy định của pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn khác**

1. Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số, triển khai Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, nông thôn số, nông dân số về các lĩnh vực của phòng; tham gia xây dựng, quản lý, cập nhật và sử dụng thường xuyên cơ sở dữ liệu; công tác thống kê, cung cấp, lưu trữ dữ liệu, thông tin về các lĩnh vực của phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND xã.

2. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao về các lĩnh vực: Nội vụ, Văn hóa - Thông tin, Khoa học Công nghệ, Giáo dục, Y tế, Dân tộc và Tôn giáo theo quy định của UBND xã và các Sở.

3. Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về Nội vụ, Văn hóa - Thông tin, Khoa học công nghệ, Giáo dục, Y tế, Dân tộc và Tôn giáo đối với các tổ chức, cá nhân thuộc địa bàn quản lý; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và phân công của UBND xã.

4. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức và xếp ngạch công chức, 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; 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, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của UBND xã.

5. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của phòng theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND, Chủ tịch UBND xã giao và theo quy định của pháp luật.

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

#### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức**

Phòng văn hóa – Xã hội có 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.

2. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành

hoạt động của Phòng.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 6. Biên chế**

1. Biên chế hành chính của phòng Văn hóa - Xã hội được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức của Ủy ban nhân dân xã được Ủy ban dân dân tỉnh giao hàng năm.

2. 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 hoá - Xã hội tham mưu cho UBND xã xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 7. Trách nhiệm của phòng Văn hóa – Xã hội**

Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội căn cứ Quyết định này và các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước có liên quan để ban hành quy chế làm việc của Phòng; phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

### **Điều 8. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh cần phải sửa đổi, bổ sung, Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với Trưởng phòng Kinh tế trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.