



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Tuyền Quang

Số 03 + 04

Ngày 15 tháng 7 năm 2025

MỤC LỤC

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT		Trang
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH		
02 - 7 - 2025	Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Tuyền Quang.	03
02 - 7 - 2025	Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Tuyền Quang.	23
02 - 7 - 2025	Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyền Quang.	37
09 - 7 - 2025	Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Tuyền Quang; Phòng Công chứng số 2 tỉnh Tuyền Quang thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyền Quang.	58
09 - 7 - 2025	Quyết định số 20/2025/QĐ-UBND quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyền Quang.	63

09 - 7 - 2025	Quyết định số 21/2025/QĐ-UBND quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 1; Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 2 thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyền Quang.	68
---------------	--	----

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUYÊN QUANG**

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

Số: 10/2025/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang**

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

Căn cứ Điều 21, Điều 50, Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang (sau đây viết tắt là Sở Nội vụ); Văn phòng, phòng chuyên môn, nghiệp vụ (sau đây viết tắt là phòng và tương đương), tổ chức tương đương chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh 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, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, 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 và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

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 tỉnh thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ.

c) Dự thảo Quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cho Sở Nội vụ, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã, phường (sau đây gọi chung là cấp xã), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; phân cấp, ủy quyền cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện liên tục, thường xuyên một hoặc một số nhiệm vụ mà Ủy ban nhân dân tỉnh được giao theo quy định của pháp luật.

d) Dự thảo Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ; dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục, tổ chức tương đương chi cục thuộc Sở Nội vụ (nếu có).

đ) Dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác).

e) Dự thảo Quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo phân cấp của cơ quan có thẩm quyền.

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

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao của Sở Nội vụ.

4. Về tổ chức bộ máy:

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

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh 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 tỉnh theo quy định của pháp luật.

Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chủ trì hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực nội vụ của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quản lý nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

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

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; bảo đảm việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực nội vụ trong chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh, cấp xã.

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh (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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Thẩm định, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng, quy định

của pháp luật.

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

Thẩm định, tổng hợp và lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc theo giai đoạn, điều chỉnh biên chế công chức của các cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định biên chế công chức của cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao; giúp Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định; trình Hội đồng nhân dân tỉnh số lượng ký hợp đồng lao động làm chuyên môn nghiệp vụ tại các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh theo quy định.

c) Tổng hợp vị trí việc làm và ngạch công chức tương ứng của cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã; trình Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

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 tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các 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 tỉnh:

Thẩm định số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp (nếu có) của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch số lượng người làm

việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên của địa phương gửi Bộ Nội vụ thẩm định.

Trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được Bộ Nội vụ thẩm định.

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý trong tổng số lượng người làm việc được Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định.

Quyết định về số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định 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 tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc phạm vi quản lý; số lượng người ký hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của 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 tỉnh báo cáo

Bộ Nội vụ theo quy định của pháp luật.

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) Quyết định theo phân cấp hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các chế độ chính sách khác theo quy định 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 của tỉnh theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Về cải cách hành chính:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính.

b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

Chỉ đạo, triển khai chương trình, kế hoạch và các văn bản khác của cơ quan cấp trên về cải cách hành chính.

Quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính theo chương trình, đề án, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Triển khai xác định, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước hằng năm trên địa bàn tỉnh theo quy định, hướng dẫn của Bộ Nội vụ ban hành theo yêu cầu của cải cách hành chính nhà nước từng giai đoạn.

Theo dõi, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ về cải cách hành chính của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

9. Về chính quyền địa phương:

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

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đề nghị Bộ Nội vụ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

d) Thẩm định, 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 cấp xã; điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật.

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức 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 tỉnh; quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự

ng nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ.

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, kiểm tra tổ chức, hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp xã; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo khung số lượng do Chính phủ quy định.

g) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với thôn, tổ dân phố theo quy định của pháp luật.

10. Về địa giới đơn vị hành chính và phân loại đơn vị hành chính:

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

a) Thực hiện công tác quản lý địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Lập hồ sơ đề án, trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, hoàn thiện hồ sơ, văn bản gửi Bộ Nội vụ để tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về đề án thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết trường hợp chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã; phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh; công nhận vùng an toàn khu.

c) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận xã an toàn khu; phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

d) 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 sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

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

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác; việc quản lý đối với người giữ chức danh, chức vụ và người

đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; người hoạt động không chuyên trách theo quy định của Đảng, của pháp luật và quy định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp của cơ quan Đảng có thẩm quyền.

c) Các nội dung khác liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách thực hiện theo quy định của pháp luật và cấp có thẩm quyền.

12. Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức:

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

Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

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

b) Thực hiện bồi dưỡng, tập huấn theo yêu cầu vị trí việc làm trong ngành, lĩnh vực được giao quản lý đối với công chức, viên chức và người làm công tác ở ngành, lĩnh vực đó.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc bố trí, phân bổ kinh phí đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh theo quy định của pháp luật.

d) Tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức gửi Bộ Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

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

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ theo

quy định của pháp luật về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ và quy định pháp luật có liên quan.

b) Tham mưu về hoạt động chữ thập đỏ ở tỉnh theo quy định của pháp luật.

14. Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục cơ quan, tổ chức của Nhà nước không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Lưu trữ nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở cấp tỉnh theo thẩm quyền.

b) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hủy tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở cấp tỉnh; quyết định việc mang tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở cấp tỉnh ra nước ngoài; phê duyệt danh mục tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở cấp tỉnh; công nhận, hủy bỏ việc công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt đối với tài liệu lưu trữ tư và tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức thuộc địa bàn quản lý, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở cấp tỉnh; cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ theo thẩm quyền quản lý; xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của địa phương, cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam theo thẩm quyền quản lý.

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở cấp tỉnh; chỉ đạo lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

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

b) Thực hiện hoặc hướng dẫn 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 tỉnh 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 tỉnh; hướng dẫn và tổ chức thực hiện thu thập, tổng hợp, báo cáo số liệu thống kê định kỳ của tỉnh 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) Đôn đốc, 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.

e) Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan liên quan trên địa bàn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên và bình đẳng giới theo từng lĩnh vực cụ thể.

16. Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền tư tưởng thi đua yêu nước của Chủ tịch Hồ Chí Minh, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng; tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh, khen thưởng kịp thời.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh tổ chức các phong trào thi đua; hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh thực hiện các phong trào

thi đua và chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng.

c) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật.

đ) Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

e) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

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 tỉnh.

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 tỉnh.

d) Thực hiện chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài; xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động; cấp, cấp lại, gia hạn và thu hồi giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật lao động.

đ) Thực hiện quản lý nhà nước về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt

Nam thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

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

Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Nhận và ban hành văn bản chấp thuận chuẩn bị nguồn lao động cho doanh nghiệp dịch vụ theo thẩm quyền quản lý.

b) Nhận báo cáo và trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài theo thẩm quyền quản lý.

c) Nhận báo cáo sau khi doanh nghiệp hoàn thành hợp đồng trúng thầu, nhận thầu ở nước ngoài; yêu cầu doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài báo cáo đột xuất theo quy định.

d) Nhận báo cáo và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài theo quy định của pháp luật.

đ) Nhận và trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp thực hiện đăng ký đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài có thời gian từ 90 ngày trở lên theo thẩm quyền quản lý.

e) Ban hành văn bản chấp thuận đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài.

g) Nhận danh sách và xác nhận danh sách người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài.

h) Ban hành văn bản gửi ngân hàng nhận ký quỹ đề nghị trả tiền ký quỹ cho doanh nghiệp (đối với hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài từ 90 ngày trở lên) theo thẩm quyền quản lý.

i) 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.

k) 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.

l) 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.

19. Về lĩnh vực lao động, tiền lương:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất, đối thoại tại nơi làm việc, thương lượng tập thể, thỏa ước lao động tập thể, giải quyết tranh chấp lao động và đình công, chế độ đối với người lao động trong sắp xếp, tổ chức lại, bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã; giải thể, phá sản doanh nghiệp; trong sắp xếp, đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước.

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

c) Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật đối với lao động nữ và bảo đảm bình đẳng giới, người lao động cao tuổi, lao động là người khuyết tật, lao động chưa thành niên, lao động là người giúp việc gia đình và một số lao động khác.

d) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về cho thuê lại lao động tại tỉnh.

đ) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật lao động về việc đăng ký và quản lý nhà nước đối với tổ chức và hoạt động của các tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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 tỉnh theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị trong đó đề xuất phương án xử lý (nếu có) với các Bộ, ngành có liên quan giải quyết những vấn đề về bảo hiểm xã hội thuộc thẩm quyền.

c) 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 tỉnh quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất.

d) Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội và các cơ quan có liên quan triển khai tổ chức thực hiện tuyên truyền bảo hiểm xã hội trên địa bàn tỉnh.

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

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

b) 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 tỉnh; Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động.

c) Hướng dẫn và triển khai công tác quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm hàng hóa đặc thù.

d) Tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính về an toàn vệ sinh lao động, sản phẩm hàng hóa đặc thù được phân cấp.

đ) Hướng dẫn về công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

e) Chủ trì, phối hợp tổ chức điều tra tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động làm bị thương nặng từ 02 người lao động trở lên; điều tra lại các vụ tai nạn lao động và phối hợp với ngành y tế điều tra bệnh nghề nghiệp theo đề nghị của cơ quan bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật.

g) Hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng ngừa, chia sẻ rủi ro về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trên địa bàn; tổ chức thu thập, lưu trữ thông tin về tình hình tai nạn lao động; công bố, đánh giá về tình hình tai nạn lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng xảy ra tại tỉnh.

h) Tiếp nhận tài liệu thông báo việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có sử dụng lao động trên địa bàn quản lý.

22. Về lĩnh vực người có công:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật đối với người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng.

b) Triển khai thực hiện quy hoạch hệ thống cơ sở xã hội nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng, các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ; quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ theo phân cấp trên địa bàn.

c) Chủ trì, phối hợp tổ chức công tác tiếp nhận và an táng hài cốt liệt sĩ theo phân công hoặc phân cấp; thông tin, báo tin về mộ liệt sĩ; thăm viếng mộ liệt sĩ, di chuyển hài cốt liệt sĩ.

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 của họ.

đ) Hướng dẫn và tổ chức các phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”; quản lý và sử dụng Quỹ “Đền ơn đáp nghĩa” tỉnh.

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 trên địa bàn tỉnh.

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

c) 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.

d) Tham mưu, triển khai thực hiện công tác dân vận của cơ quan hành chính nhà nước, chính quyền các cấp theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

24. Quản lý theo quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và các tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

25. Phối hợp, hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

26. Thực hiện hợp tác quốc tế về ngành, lĩnh vực quản lý và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

27. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đối với Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

28. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ; tổ chức vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu lĩnh vực nội vụ tại tỉnh bảo đảm thống nhất, đồng bộ, kết nối và chia sẻ.

29. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi quản lý nhà nước với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ.

30. 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; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

31. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực Nội vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

32. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng và phòng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ; mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thuộc Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

33. 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 thuộc Sở Nội vụ; 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.

34. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

35. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định pháp luật; các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ

1. Lãnh đạo Sở: Giám đốc và các Phó Giám đốc.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở:

a) Văn phòng.

b) Phòng Tài chính.

c) Phòng Tổ chức biên chế.

d) Phòng Công chức, viên chức.

đ) Phòng Chính quyền địa phương.

e) Phòng Cải cách hành chính.

g) Phòng Văn thư lưu trữ.

h) Phòng Người có công.

i) Phòng Lao động và Việc làm.

3. Tổ chức tương đương chi cục thuộc Sở: Ban Thi đua - Khen thưởng.

4. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở:

a) Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

b) Trung tâm Dịch vụ việc làm.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 7 năm 2025. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tại Quyết định này được áp dụng thực hiện từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang; Quyết định số 29/2025/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

Số: 12/2025/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang**

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

Căn cứ Điều 21, Điều 50, Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

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 147/2025/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 Y tế;

Căn cứ Nghị định số 148/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực y tế;

Căn cứ Thông tư số 20/2025/TT-BYT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Tuyền Quang.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với Sở Y tế tỉnh Tuyền Quang; Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ (sau đây gọi chung là các phòng và tương đương), các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyền Quang và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Sở Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về lĩnh vực y tế bao gồm: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần; bà mẹ, trẻ em; dân số; phòng, chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy); quản lý, sử dụng Quỹ Bảo trợ trẻ em; bảo trợ xã hội; y, dược cổ truyền; dược, mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; thiết bị y tế; bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.

2. Sở Y tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Y tế.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Dự thảo kế hoạch, chương trình, đề án, dự án và biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về phát triển ngành, lĩnh vực trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế;

c) Dự thảo Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế; dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế;

d) Dự thảo Quyết định thực hiện xã hội hóa hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

đ) Dự thảo Quyết định phân cấp, ủy quyền các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Y tế theo quy định của pháp luật.

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

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án và các văn bản khác về lĩnh vực y tế sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Y tế.

4. Tổ chức thực hiện việc thẩm định, cấp mới, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận, giấy xác nhận thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế theo phân công, phân cấp và theo quy định của pháp luật. Thực hiện quản lý, giám sát chất lượng của các dịch vụ, sản phẩm, hàng hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Y tế theo quy định của pháp luật.

5. Về y tế dự phòng:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phòng, chống các bệnh truyền nhiễm và HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh nghề nghiệp, tai nạn thương tích; xác định tình trạng nghiện ma túy, dự phòng và điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện, các chất ma túy khác; sức khỏe môi trường, sức khỏe trường học, vệ sinh và sức khỏe lao động; dinh dưỡng cộng đồng; kiểm dịch y tế biên giới; quản lý chất thải trong khuôn viên cơ sở y tế; quản lý hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện giám sát bệnh truyền nhiễm và HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh chưa rõ nguyên nhân, các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe, các vấn đề y tế công cộng khác; phát hiện sớm và xử lý các bệnh truyền nhiễm gây dịch; thực hiện thông báo tình hình dịch theo quy định của pháp luật; tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố dịch và công bố hết dịch theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện hoạt động tiêm chủng vắc xin và sử dụng sinh phẩm y tế cho các đối tượng theo quy định của pháp luật; tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thực hiện đăng tải thông tin về cơ sở đã công bố đủ điều kiện tiêm chủng trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định của pháp luật;

d) Công bố, công bố lại cơ sở đủ điều kiện, đình chỉ, hủy bỏ hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện hoạt động điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo quy định của pháp luật; đăng tải danh sách các cơ sở đã tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I và cấp II trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định của pháp luật;

đ) Quản lý, hướng dẫn và tổ chức thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động tại cơ sở lao động; đánh giá, kiểm soát, quản lý các yếu tố có hại sức khỏe tại nơi làm việc; xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động quan trắc môi trường lao động, công bố tổ chức quan trắc môi trường lao động đủ điều kiện hoạt động và tổ chức quan trắc môi trường bị đình chỉ hoạt động theo quy định của pháp luật; tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chuẩn kỹ thuật địa phương về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt và kiểm tra, giám sát thực hiện theo quy định;

e) Hướng dẫn theo thẩm quyền công tác quản lý vệ sinh lao động, khám sức khỏe người lao động, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp, quản lý sức khỏe người lao động tại nơi làm việc; quản lý về công tác huấn luyện cấp chứng chỉ chứng nhận chuyên môn về y tế lao động, huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật;

g) Đầu mối về công tác phòng chống tác hại của thuốc lá, phòng chống tác hại của rượu, bia theo quy định của pháp luật.

6. Về khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên môn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật;

b) Thẩm định, xếp cấp chuyên môn kỹ thuật đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và phê duyệt danh mục kỹ thuật được thực hiện tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền theo phân cấp và theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn về chuyên môn và thực hiện nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ thuộc diện quản lý theo quy định.

7. Về bà mẹ, trẻ em:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, chính sách, chương trình, kế hoạch, mục tiêu quốc gia, chỉ tiêu về bà mẹ, trẻ em; các quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về dịch vụ chăm sóc sức khỏe sinh sản, dịch vụ bảo vệ trẻ em;

b) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc tư vấn, chăm sóc sức khỏe sinh sản; tư vấn, dinh dưỡng, chăm sóc sức khỏe cho bà mẹ, trẻ em; tư vấn, sàng lọc, chẩn đoán, điều trị trước sinh và sơ sinh; mô hình, dự án về bảo vệ bà mẹ, trẻ em; Thắt dây rốn động vì trẻ em; sự tham gia của trẻ em vào các vấn đề về trẻ em; chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt; phòng, chống tai nạn, thương tích trẻ em;

c) Điều phối thực hiện quyền trẻ em phù hợp với đặc điểm, điều kiện của địa phương; đề xuất việc bố trí, vận động nguồn lực bảo đảm thực hiện quyền của trẻ em và bảo vệ trẻ em tại địa phương; tổ chức, quản lý hoạt động của cơ sở cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em theo thẩm quyền; hỗ trợ, can thiệp đối với trường hợp trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt;

d) Theo dõi, đánh giá việc thực hiện các quyền trẻ em theo quy định của pháp luật; đề xuất việc lồng ghép các mục tiêu, chỉ tiêu về trẻ em khi địa phương xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; xây dựng báo cáo hằng năm hoặc đột xuất về việc thực hiện quyền trẻ em, giải quyết các vấn đề về trẻ em của địa phương.

8. Về dân số:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, chính sách, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, mô hình, hệ thống mục tiêu, chỉ tiêu về dân số; quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về dịch vụ trong lĩnh vực dân số;

b) Thực hiện công tác quản lý nhà nước về quy mô, cơ cấu, chất lượng dân số trên địa bàn. Tham mưu các giải pháp nhằm điều chỉnh quy mô dân số phù hợp, kiểm soát tỷ số giới tính khi sinh, nâng cao chất lượng dân số và thích ứng với già hóa dân số;

c) Chủ trì, phối hợp liên ngành trong công tác dân số; lồng ghép nội dung về dân số - phát triển trong xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

9. Về bảo trợ xã hội và phòng, chống tệ nạn xã hội:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chương trình, kế hoạch về trợ giúp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội, hỗ trợ chi phí mai táng, công tác xã hội, công tác người cao tuổi, công tác người khuyết tật và các trợ giúp xã hội khác;

b) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chương trình, kế hoạch về phòng, chống tệ nạn mại dâm và hỗ trợ nạn nhân bị mua bán, người đang trong quá trình xác định là nạn nhân bị mua bán;

c) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về trợ giúp xã hội khẩn cấp trong việc khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa, dịch bệnh hoặc các lý do bất khả kháng khác;

d) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về điều kiện, thủ tục thành lập và đăng ký, cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở chăm sóc người khuyết tật theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc tại cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở chăm sóc người cao tuổi, người khuyết tật;

e) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc sàng lọc dấu hiệu bị mua bán đối với người lao động; việc tiếp nhận và thực hiện biện pháp hỗ trợ y tế, hỗ trợ tâm lý đối với nạn nhân, người đang trong quá trình xác định là nạn nhân bị mua bán và hỗ trợ nạn nhân bị mua bán hòa nhập cộng đồng;

g) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện lồng ghép nội dung phòng, chống tệ nạn mại dâm, mua bán người vào chương trình phòng, chống tệ nạn xã hội, bảo vệ trẻ em, chương trình vì sự tiến bộ của phụ nữ và chương trình khác về phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

10. Về y, dược cổ truyền:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật về kế thừa, bảo tồn, phát triển, hiện đại hóa y, dược cổ truyền; quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về y, dược cổ truyền; kết hợp y, dược cổ truyền với y, dược hiện đại;

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai các biện pháp bảo tồn, khai thác, sử dụng hợp lý và bền vững nguồn dược liệu, phát triển vùng nuôi trồng dược liệu.

11. Về dược và mỹ phẩm:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về dược, mỹ phẩm; bộ tiêu chuẩn quốc gia về thuốc;

b) Thực hiện quản lý về chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc; đình chỉ lưu hành, thu hồi thuốc, nguyên liệu làm thuốc; kiểm tra giám sát việc thu hồi, xử lý

thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện đấu thầu, mua thuốc theo quy định của pháp luật và triển khai các giải pháp cung ứng thuốc phục vụ công tác khám bệnh, chữa bệnh, khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa;

d) Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện hoạt động dược lâm sàng bảo đảm an toàn, hiệu quả theo quy định của pháp luật.

12. Về an toàn thực phẩm:

a) Chủ trì, xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành quy chuẩn kỹ thuật địa phương về an toàn thực phẩm đối với các sản phẩm thực phẩm đặc thù của địa phương thuộc ngành y tế quản lý theo quy định của pháp luật;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan quản lý an toàn thực phẩm, điều tra, xử lý các vụ ngộ độc thực phẩm trên địa bàn; giám sát, kiểm tra điều kiện bảo đảm an toàn đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ, thức ăn đường phố, cơ sở kinh doanh, dịch vụ ăn uống, an toàn thực phẩm tại các chợ trên địa bàn và các đối tượng theo phân cấp quản lý.

13. Về thiết bị y tế và công trình y tế:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý thiết bị y tế và công trình y tế trên địa bàn tỉnh;

b) Đăng tải công khai các thông tin về thiết bị y tế, về cơ sở sản xuất, kinh doanh thiết bị y tế trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

14. Về bảo hiểm y tế:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền;

b) Chủ trì, phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội ở địa phương thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh.

15. Về đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực y tế:

a) Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành chế độ khuyến khích phát triển nguồn nhân lực y tế trên địa bàn tỉnh và ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế và các chế độ, chính sách phát triển nguồn nhân lực y tế trên địa bàn tỉnh;

c) Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ giảng viên và các chương trình, tài liệu bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động theo thẩm quyền.

16. Về truyền thông, cung cấp thông tin y tế:

a) Thực hiện truyền thông vận động, huy động sự ủng hộ của cấp ủy Đảng, chính quyền, các tổ chức chính trị - xã hội và sự chủ động tham gia của người dân về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân trên địa bàn;

b) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe cho người dân; công tác giáo dục y đức, y nghiệp và phong trào thi đua yêu nước, học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh cho cán bộ, nhân viên y tế trên địa bàn;

c) Đầu mối thực hiện tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật, cung cấp thông tin, quản lý thông tin về lĩnh vực y tế theo thẩm quyền; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý khủng hoảng truyền thông về ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý tại địa phương; thực hiện quy chế phát ngôn, cung cấp thông tin về lĩnh vực y tế theo quy định.

17. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, sử dụng Quỹ Bảo trợ trẻ em theo quy định; quản lý nhà nước theo thẩm quyền đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, hiệp hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế ở địa phương theo quy định của pháp luật.

18. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết các thủ tục hành chính theo phân công, phân cấp, ủy quyền của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

19. Kiểm tra và xử lý vi phạm theo thẩm quyền đối với các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

20. Triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính trong lĩnh vực y tế theo mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của chương trình cải cách hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh.

21. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực y tế theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

22. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực y tế đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã và đơn vị liên quan.

23. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học - công nghệ và đổi mới sáng tạo; xây dựng, quản lý hồ sơ sức khỏe điện tử; xây dựng, quản lý, duy trì, cập nhật, bảo đảm an ninh, an toàn hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, chuyển đổi số phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực y tế theo quy định của pháp luật.

24. Tổ chức thực hiện việc tiếp công dân, 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.

25. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức thuộc Sở Y tế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế.

26. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu 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 thuộc và trực thuộc Sở; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá chất lượng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế theo quy định của pháp luật và theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

27. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi quản lý của ngành, lĩnh vực.

28. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật.

29. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Y tế.

30. Thường trực cho tổ chức phối hợp liên ngành của tỉnh theo ngành, lĩnh vực phụ trách; thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp, ủy quyền và các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao theo quy định của pháp luật.

31. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định pháp luật; các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Sở Y tế

1. Lãnh đạo Sở: Giám đốc và các Phó Giám đốc.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở:

2.1. Văn phòng.

2.2. Phòng Tổ chức cán bộ.

2.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính.

2.4. Phòng Nghiệp vụ Y.

2.5. Phòng Nghiệp vụ Dược.

2.6. Phòng Quản lý hành nghề y dược.

2.7. Phòng Bảo trợ xã hội.

2.8. Phòng An toàn thực phẩm

2.9. Phòng Dân số.

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở

- 3.1. Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang.
- 3.2. Bệnh viện đa khoa Hà Giang tỉnh Tuyên Quang.
- 3.3. Bệnh viện Y dược cổ truyền tỉnh Tuyên Quang.
- 3.4. Bệnh viện Y dược cổ truyền Hà Giang tỉnh Tuyên Quang.
- 3.5. Bệnh viện Phổi tỉnh Tuyên Quang.
- 3.6. Bệnh viện Phổi Hà Giang tỉnh Tuyên Quang.
- 3.7. Bệnh viện Phục hồi chức năng Hương Sen tỉnh Tuyên Quang
- 3.8. Bệnh viện Phục hồi chức năng Hà Giang tỉnh Tuyên Quang.
- 3.9. Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm tỉnh Tuyên Quang.
- 3.10. Bệnh viện Mắt Hà Giang tỉnh Tuyên Quang.
- 3.11. Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Tuyên Quang.
- 3.12. Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm tỉnh Tuyên Quang.
- 3.13. Trung tâm Giám định Y khoa và Pháp Y tỉnh Tuyên Quang.
- 3.14. Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ bảo trợ trẻ em tỉnh Tuyên Quang.
- 3.15. Trung tâm Công tác xã hội Hà Giang tỉnh Tuyên Quang.
- 3.16. Trung tâm Chăm sóc và Phục hồi chức năng người tâm thần tỉnh Tuyên Quang.
- 3.17. Trung tâm Y tế khu vực Na Hang tỉnh Tuyên Quang.
- 3.18. Trung tâm Y tế khu vực Lâm Bình tỉnh Tuyên Quang.
- 3.19. Trung tâm Y tế khu vực Chiêm Hóa tỉnh Tuyên Quang.
- 3.20. Trung tâm Y tế khu vực Hàm Yên tỉnh Tuyên Quang.
- 3.21. Trung tâm Y tế khu vực Yên Sơn tỉnh Tuyên Quang.
- 3.22. Trung tâm Y tế khu vực Sơn Dương tỉnh Tuyên Quang.
- 3.23. Bệnh viện đa khoa khu vực ATK tỉnh Tuyên Quang.
- 3.24. Bệnh viện đa khoa khu vực Yên Hoa tỉnh Tuyên Quang.
- 3.25. Bệnh viện đa khoa khu vực Kim Xuyên tỉnh Tuyên Quang.
- 3.26. Trung tâm Y tế khu vực Tuyên Quang tỉnh Tuyên Quang.
- 3.27. Trung tâm Y tế khu vực Mèo Vạc tỉnh Tuyên Quang.

- 3.28. Bệnh viện đa khoa khu vực Mèo Vạc tỉnh Tuyên Quang.
- 3.29. Trung tâm Y tế khu vực Đồng Văn tỉnh Tuyên Quang.
- 3.30. Bệnh viện đa khoa khu vực Đồng Văn tỉnh Tuyên Quang.
- 3.31. Trung tâm Y tế khu vực Yên Minh tỉnh Tuyên Quang.
- 3.32. Bệnh viện đa khoa khu vực Yên Minh tỉnh Tuyên Quang.
- 3.33. Trung tâm Y tế khu vực Quản Bạ tỉnh Tuyên Quang.
- 3.34. Bệnh viện đa khoa khu vực Quản Bạ tỉnh Tuyên Quang.
- 3.35. Trung tâm Y tế khu vực Bắc Mê tỉnh Tuyên Quang.
- 3.36. Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Mê tỉnh Tuyên Quang.
- 3.37. Trung tâm Y tế khu vực Hoàng Su Phì tỉnh Tuyên Quang.
- 3.38. Bệnh viện đa khoa khu vực Hoàng Su Phì tỉnh Tuyên Quang.
- 3.39. Trung tâm Y tế khu vực Xín Mần tỉnh Tuyên Quang.
- 3.40. Bệnh viện đa khoa khu vực Xín Mần tỉnh Tuyên Quang.
- 3.41. Bệnh viện đa khoa khu vực Nà Chì tỉnh Tuyên Quang.
- 3.42. Trung tâm Y tế khu vực Bắc Quang tỉnh Tuyên Quang.
- 3.43. Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quang tỉnh Tuyên Quang.
- 3.44. Trung tâm Y tế khu vực Quang Bình tỉnh Tuyên Quang.
- 3.45. Bệnh viện đa khoa khu vực Quang Bình tỉnh Tuyên Quang.
- 3.46. Trung tâm Y tế khu vực Vị Xuyên tỉnh Tuyên Quang.
- 3.47. Bệnh viện đa khoa khu vực Vị Xuyên tỉnh Tuyên Quang.
- 3.48. Trung tâm Y tế khu vực Hà Giang tỉnh Tuyên Quang.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Y tế có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện Quyết định này; rà soát, sửa đổi, ban hành các quy chế, quy định khác có liên quan bảo đảm cho công tác điều hành, hoạt động của Sở Y tế hiệu quả, đúng theo quy định.

b) Tham mưu, đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung có liên quan để tổ chức thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

2. Giám đốc Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quyết định này theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 7 năm 2025. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tại Quyết định này được áp dụng thực hiện từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 20/2025/QĐ-UBND ngày 24/02/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 25/02/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Hà Giang.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc sở: Y tế; Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG**

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

Số: 14/2025/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang**

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

Căn cứ Điều 21, Điều 50, 51 và 54 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

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 trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 137/2025/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 văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

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 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 cấp tỉnh; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang ban hành Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyền Quang.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyền Quang.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyền Quang (sau đây viết tắt là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch); Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; báo chí; xuất bản, in, phát hành; phát thanh và truyền hình; thông tin điện tử; thông tấn; thông tin cơ sở và thông tin đối ngoại; quảng cáo; việc sử dụng Quốc kỳ, Quốc huy, Quốc ca và chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh.

2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến lĩnh vực văn hoá, thể thao và du lịch trên địa bàn tỉnh;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực văn hoá, thể thao và du lịch; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể thao và du lịch trên địa bàn tỉnh;

c) Dự thảo Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở; dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở;

d) Dự thảo Quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực văn hoá, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về giám định, đăng ký, cấp giấy phép, văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch theo quy định của pháp luật.

5. Về di sản văn hóa:

a) Tổ chức thực hiện quy định, giải pháp huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa ở địa phương sau khi được phê duyệt.

b) Tổ chức nghiên cứu, sưu tầm, kiểm kê và lập hồ sơ ghi danh, ghi danh bổ sung, huỷ bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu ở địa phương; cho ý kiến đối với việc người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài

tiến hành nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu ở Việt Nam trên địa bàn.

c) Quản lý, hướng dẫn tổ chức các hoạt động bảo vệ phát huy giá trị di sản văn hóa, lễ hội truyền thống, tín ngưỡng gắn với di tích, nhân vật lịch sử ở địa phương.

d) Tham mưu và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Đề án bảo vệ và phát huy giá trị các di sản văn hóa phi vật thể đã được UNESCO ghi danh và các di sản văn hóa phi vật thể trong Danh mục di sản văn hóa phi vật thể quốc gia.

đ) Tổ chức kiểm kê, lập danh mục, lập hồ sơ xếp hạng, xếp hạng bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích, hồ sơ huỷ bỏ quyết định xếp hạng di tích; lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh ở địa phương; thực hiện việc cắm mốc giới khu vực bảo vệ di tích theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Xác nhận di tích xuống cấp đối với di tích cấp tỉnh, di tích trong Danh mục kiểm kê di tích; thẩm định dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đối với di tích cấp tỉnh, di tích trong Danh mục kiểm kê di tích; tham gia ý kiến đối với hồ sơ tu sửa cấp thiết, bảo quản định kỳ di tích hoặc đối tượng kiểm kê di tích; có ý kiến bằng văn bản đối với dự án đầu tư xây dựng, xây dựng công trình, sử dụng khu vực biển để thực hiện hoạt động khai thác tài nguyên biển, thực hiện hoạt động kinh tế - xã hội nằm trong khu vực bảo vệ di tích cấp tỉnh, di tích thuộc danh mục kiểm kê di tích; dự án đầu tư xây dựng, xây dựng công trình, sử dụng khu vực biển để thực hiện hoạt động khai thác tài nguyên biển, thực hiện hoạt động kinh tế - xã hội nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích cấp tỉnh; có ý kiến bằng văn bản đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng lại nhà ở riêng lẻ nằm trong, nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới; cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích và giấy chứng nhận hành nghề đối với tổ chức hành nghề tu bổ di tích có trụ sở trên địa bàn.

g) Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn thủ tục, trình cấp có thẩm quyền cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ; cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp trong lòng đất;

theo dõi, giám sát việc thực hiện nội dung giấy phép khai quật ở địa phương; tổ chức lập quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch khảo cổ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

h) Tổ chức rà soát, cập nhật bản thông kê hiện vật thuộc di tích, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh; quyết định đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh và di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc sở hữu toàn dân; hướng dẫn chủ sở hữu di tích thực hiện việc đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật đối với di tích cấp tỉnh, di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc trường hợp không bảo đảm nguyên tắc.

i) Thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia của bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích, bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật ở địa phương.

k) Tổ chức việc thu nhận, bảo quản các di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu do tổ chức, cá nhân giao nộp và thu giữ ở địa phương theo quy định của pháp luật; tổ chức đăng ký và quản lý di vật, cổ vật; tổ chức bảo vệ và phát huy giá trị bảo vật quốc gia; cấp chứng chỉ hành nghề đối với chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật; cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, di sản tư liệu đã được ghi danh vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu trên địa bàn hoặc trong phạm vi quản lý; cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đối với cơ sở kinh doanh giám định có trụ sở trên địa bàn; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc đưa di vật, di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia về di sản tư liệu đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài; quyết định việc đưa di vật, cổ vật, di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia về di sản tư liệu đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước theo thẩm quyền; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh nhận diện, lập danh mục, xác định giá trị, huy động nguồn lực hoặc đề xuất các cấp có thẩm quyền thực hiện phương án thu hồi, mua di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu có nguồn gốc xuất xứ trên địa bàn ở nước ngoài và đưa về nước.

l) Tổ chức xây dựng, thực hiện, phê duyệt việc lập dự án, đề án, kế hoạch quản lý và phát huy giá trị di sản tư liệu, phục chế di sản tư liệu sau khi ghi danh.

m) Cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép hoạt động của bảo tàng ngoài công lập trên địa bàn; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức lập, thẩm định hồ sơ xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng và quyết định xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng hạng II, hạng III sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

n) Kiểm tra, giám sát và phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch kiểm tra cơ sở bồi dưỡng và việc tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng kiến thức về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh tại địa phương.

o) Là cơ quan thường trực tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh đề trình Hội đồng nhân dân tỉnh về: Đặt tên, đổi tên đường, phố, quảng trường, công trình công cộng ở địa phương.

6. Về nghệ thuật biểu diễn:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước hoặc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính đối với hoạt động nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch có liên quan đến các đơn vị nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật.

c) Cấp văn bản xác nhận cá nhân Việt Nam dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

7. Về điện ảnh:

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch sử dụng ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị ở vùng cao, miền núi, biên giới, hải đảo, vùng đồng bào dân tộc thiểu số và nông thôn.

b) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng thẩm định kịch bản phim sử dụng ngân

sách nhà nước; tham gia Hội đồng thẩm định và phân loại phim của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp, thu hồi giấy phép phân loại phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu.

d) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp, thu hồi giấy phép phân loại phim truyện, phim kết hợp nhiều loại hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu theo quy định của pháp luật về điện ảnh.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim, chương trình phim và tuần phim tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

e) Hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các hoạt động điện ảnh khác ở địa phương.

8. Về mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm:

a) Tổ chức thực hiện các hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

b) Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật, cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng, cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc, cấp, thu hồi giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam, cấp, thu hồi giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm theo quy định của pháp luật.

c) Cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ; cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại và do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại; phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh theo quy định của pháp luật.

d) Tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật thuộc phạm vi

quản lý của địa phương; tiếp nhận thông báo tổ chức triển lãm, tạm dừng hoạt động triển lãm do tổ chức, cá nhân tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại theo quy định của pháp luật.

đ) Quản lý hoạt động mua bán, trưng bày, sao chép tác phẩm mỹ thuật tại địa phương.

9. Về quyền tác giả, quyền liên quan và công nghiệp văn hóa:

a) Thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà nước, tổ chức và cá nhân về quyền tác giả, quyền liên quan theo quy định của pháp luật.

b) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về cung cấp, hợp tác, đặt hàng, sử dụng và đảm bảo quyền tác giả đối với tác phẩm, quyền liên quan đối với cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng.

c) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ đối với tác phẩm báo chí, chương trình phát thanh, truyền hình đã mã hóa, xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật.

d) Tổ chức thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển các ngành công nghiệp văn hóa tại địa phương; tổ chức rà soát, đề xuất hoặc kiến nghị trình cấp có thẩm quyền ban hành cơ chế, chính sách, giải pháp cần thiết phát triển các ngành công nghiệp văn hóa tại địa phương.

10. Về thư viện:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quy định việc tiếp nhận xuất bản phẩm tại địa phương của thư viện cấp tỉnh; thực hiện chuyển giao các xuất bản phẩm lưu chiếu tại địa phương cho thư viện cấp tỉnh theo quy định của pháp luật.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện chuyên ngành ở trung ương, thư viện cấp tỉnh, thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam có trụ sở trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

c) Hướng dẫn các thư viện ở địa phương xây dựng quy chế tổ chức và hoạt

động theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

d) Trình cấp có thẩm quyền ban hành chính sách hỗ trợ, thu hút xây dựng và phát triển mạng lưới thư viện tại địa phương, khuyến khích tổ chức, cá nhân duy trì thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng tại địa phương; hiện đại hóa thư viện; xây dựng cơ chế phối hợp giữa thư viện với cơ quan, tổ chức để phát triển thư viện và văn hóa đọc trên địa bàn.

11. Về quảng cáo:

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đặt tại địa phương.

b) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng - rôn; thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo tại địa phương.

c) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức việc xây dựng, phê duyệt, thực hiện Quy hoạch quảng cáo ngoài trời, báo cáo định kỳ việc quản lý hoạt động quảng cáo tại địa phương.

d) Hướng dẫn việc thực hiện quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng-rôn, biển hiệu, màn hình chuyên quảng cáo, trên báo chí, trên môi trường mạng, trên xuất bản phẩm và trên các phương tiện quảng cáo khác theo quy định của pháp luật.

đ) Kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền các hành vi vi phạm pháp luật về hoạt động quảng cáo trên các phương tiện quảng cáo theo quy định của pháp luật.

12. Về văn hoá quần chúng, văn hoá dân tộc và tuyên truyền cổ động:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận ngày truyền thống của địa phương; tiếp nhận đăng ký tổ chức lễ hội; tiếp nhận thông báo tổ chức lễ hội có nguồn gốc từ nước ngoài được tổ chức hàng năm, lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp tỉnh; quyết định tổ chức bắn pháo hoa nổ hoặc thay đổi tầm bắn, thời lượng bắn pháo hoa nổ theo quy định của pháp luật.

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch về hệ thống thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở ở địa phương theo quy hoạch ngành và quy hoạch tỉnh.

c) Hướng dẫn xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở ở địa phương theo quy định pháp luật.

d) Hướng dẫn thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang; xây dựng gia đình văn hóa, thôn, tổ dân phố văn hóa và xã, phường, đặc khu tiêu biểu.

đ) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đoàn thể chỉ đạo và hướng dẫn phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; chịu trách nhiệm là cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh.

e) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện chính sách văn hóa dân tộc, bảo tồn, phát huy, phát triển các giá trị văn hóa vật thể, phi vật thể của cộng đồng các dân tộc tại địa phương.

g) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện nội dung và kế hoạch hoạt động tuyên truyền cổ động trực quan phục vụ các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội và quy hoạch có liên quan đến hệ thống cổ động trực quan tại địa phương.

h) Tổ chức thi (hội thi, hội diễn), liên hoan văn nghệ quần chúng, tuyên truyền lưu động, thi sáng tác tranh cổ động, cụm cổ động; cung cấp tài liệu tuyên truyền, tranh cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội tại địa phương; hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện thi (hội thi, hội diễn), liên hoan văn nghệ quần chúng, tuyên truyền lưu động và các hoạt động văn hóa khác tại địa phương.

i) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp, điều chỉnh và thu hồi giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường; quản lý hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa, trò chơi điện tử không nối mạng và vui chơi giải trí nơi công cộng tại địa phương theo quy định của pháp luật.

k) Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng Quốc kỳ, Quốc huy, Quốc ca, chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật.

l) Tham mưu, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy định về ngày thành lập, ngày truyền thống, ngày hưởng ứng, lễ kỷ niệm và các nghi thức khác thuộc phạm vi quản lý tại địa phương.

m) Hướng dẫn tổ chức các lễ hội, quản lý hoạt động lễ hội, thực hiện nếp sống văn minh trong lễ hội.

n) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao và du lịch và các chương trình văn hóa nghệ thuật phục vụ đồng bào vùng dân tộc thiểu số tại địa phương; tổ chức tuyên truyền, quảng bá văn hóa truyền thống của đồng bào các dân tộc thiểu số tại địa phương.

13. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước tại địa phương theo quy định của pháp luật.

14. Về văn học:

a) Tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách về hoạt động văn học ở địa phương theo quy định của pháp luật.

b) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra hoạt động văn học ở địa phương theo quy định của pháp luật.

15. Về công tác gia đình:

a) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến công tác gia đình, đảm bảo quyền bình đẳng giới trong gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, kiện toàn đội ngũ nhân lực làm công tác gia đình.

c) Tuyên truyền, giáo dục đạo đức, lối sống, cách ứng xử trong gia đình Việt Nam và giá trị gia đình Việt Nam trong thời kỳ mới.

d) Tổ chức thu thập số liệu, xử lý, báo cáo thông tin về gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình.

đ) Cấp, cấp lại, cấp đổi và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo quy định của pháp luật.

16. Về thể dục, thể thao:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch có liên quan, kế hoạch, đề án phát triển thể dục, thể thao ở địa phương sau khi được phê duyệt.

b) Phối hợp với tổ chức xã hội - nghề nghiệp về thể thao tuyên truyền về lợi ích, tác dụng của thể dục, thể thao; vận động mọi người tham gia phát triển phong trào thể dục, thể thao; phổ biến kiến thức, hướng dẫn tập luyện thể dục, thể thao phù hợp với sở thích, lứa tuổi, giới tính, nghề nghiệp và tình trạng sức khỏe của người dân.

c) Tổ chức tập huấn chuyên môn đối với người hướng dẫn tập luyện thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

d) Xây dựng hệ thống giải thi đấu, kế hoạch thi đấu và chỉ đạo hướng dẫn tổ chức các cuộc thi đấu thể thao cấp tỉnh.

đ) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước đối với các hoạt động thể thao giải trí tại địa phương.

e) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cơ quan liên quan tạo điều kiện, hướng dẫn người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em, thanh thiếu niên và các đối tượng quần chúng khác tham gia hoạt động thể dục, thể thao.

g) Tổ chức khai thác, bảo tồn, hướng dẫn tập luyện, biểu diễn và thi đấu các môn thể thao dân tộc, trò chơi vận động dân gian, các phương pháp rèn luyện sức khỏe truyền thống; phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan phổ biến các môn thể thao dân tộc ra nước ngoài.

h) Hướng dẫn và tổ chức kiểm tra, đánh giá phong trào thể dục, thể thao quần chúng tại địa phương.

i) Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Bộ đội Biên phòng tỉnh và các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện giáo dục thể chất, hoạt động thể thao trong các cơ sở đào tạo, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, lực lượng vũ trang và các khu chế xuất, khu công nghiệp tại địa phương.

k) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển chọn, đào tạo, huấn luyện vận động viên; kế hoạch thi đấu các đội tuyển thể thao của tỉnh sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

l) Xây dựng kế hoạch và hướng dẫn tổ chức Đại hội thể dục thể thao các cấp;

phối hợp với các ban, ngành, cơ quan liên quan tổ chức giải thi đấu quốc gia, khu vực và quốc tế sau khi được cấp có thẩm quyền giao và phê duyệt.

m) Tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với huấn luyện viên, trọng tài, vận động viên của tỉnh trong các hoạt động thi đấu thể dục, thể thao sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo quy định của pháp luật.

n) Tổ chức kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp, doanh nghiệp và hộ kinh doanh hoạt động thể thao; cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp và doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao theo quy định của pháp luật.

17. Về du lịch:

a) Tổ chức thực hiện điều tra, đánh giá, phân loại, xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý, bảo vệ, bảo tồn, khai thác, sử dụng hợp lý và phát triển tài nguyên du lịch của địa phương.

b) Thực hiện các biện pháp để quản lý môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch ở địa phương; tham gia ý kiến đối với các dự án phát triển du lịch trên địa bàn; lập hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh đối với khu du lịch nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên.

c) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh lập hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch cấp quốc gia trên địa bàn tỉnh và tổ chức công bố sau khi có quyết định công nhận; thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận khu du lịch cấp tỉnh và điểm du lịch tại địa phương.

d) Nghiên cứu, khảo sát, lựa chọn địa điểm có tiềm năng phát triển du lịch cộng đồng; đề xuất chính sách hỗ trợ về trang thiết bị cần thiết ban đầu và bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng phục vụ khách du lịch cho cá nhân, hộ gia đình trong cộng đồng tham gia cung cấp dịch vụ du lịch; hỗ trợ xúc tiến sản phẩm du lịch cộng đồng.

đ) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đặt tại địa phương;

tiếp nhận thông báo bằng văn bản của đại lý lữ hành về thời điểm bắt đầu hoạt động kinh doanh, địa điểm kinh doanh, thông tin về doanh nghiệp giao đại lý lữ hành; cấp, cấp lại, cấp đổi, thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa theo quy định của pháp luật.

e) Thẩm định, công nhận, công bố danh sách cơ sở lưu trú du lịch hạng 01 sao, hạng 02 sao, hạng 03 sao và cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; tổ chức kiểm tra, giám sát điều kiện tối thiểu về cơ sở vật chất kỹ thuật và dịch vụ của cơ sở lưu trú du lịch, chất lượng cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; thu hồi quyết định công nhận trong trường hợp cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác không duy trì chất lượng theo tiêu chuẩn đã được công nhận.

g) Tiếp nhận thông báo bằng văn bản của cơ sở lưu trú du lịch trước khi đi vào hoạt động hoặc có sự thay đổi về tên, loại hình, quy mô, địa chỉ thông tin về người đại diện theo pháp luật, cam kết đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch theo quy định của pháp luật.

h) Tiếp nhận thông báo bằng văn bản của tổ chức, cá nhân trực tiếp kinh doanh sản phẩm du lịch có nguy cơ ảnh hưởng đến tính mạng, sức khỏe của khách du lịch trước khi bắt đầu kinh doanh và tổ chức kiểm tra, công bố danh mục tổ chức, cá nhân đáp ứng đầy đủ các biện pháp bảo đảm an toàn cho khách du lịch trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

i) Cấp, cấp lại, đổi, thu hồi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa, thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm theo quy định của pháp luật; kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ và hoạt động hướng dẫn du lịch trên địa bàn.

k) Xây dựng kế hoạch, chương trình xúc tiến du lịch của địa phương phù hợp với chiến lược, kế hoạch, chương trình xúc tiến du lịch quốc gia và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

l) Tổ chức các khóa cập nhật kiến thức và cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật

kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

18. Về báo chí (bao gồm báo in, tạp chí in, báo điện tử, tạp chí điện tử, phát thanh, truyền hình, bản tin):

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo in, giấy phép hoạt động tạp chí in, giấy phép hoạt động báo điện tử, giấy phép hoạt động tạp chí điện tử, giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử đối với cơ quan báo chí của địa phương; cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép, chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương; cấp, chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức của địa phương; tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu theo quy định của pháp luật.

b) Quản lý báo chí lưu chiều theo quy định và tổ chức kiểm tra báo chí lưu chiều tại địa phương.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh việc cấp giấy phép, chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép, thu hồi giấy phép xuất bản bản tin đối với các cơ quan, tổ chức của địa phương theo quy định của pháp luật.

d) Trình cấp có thẩm quyền trả lời hoặc trả lời thông báo tổ chức họp báo tại địa phương đối với các cơ quan, tổ chức, công dân của địa phương, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

đ) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra các điều kiện hoạt động của văn phòng đại diện; trường hợp không đủ điều kiện, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản yêu cầu cơ quan báo chí chấm dứt hoạt động của văn phòng đại diện và xử lý theo quy định của pháp luật.

e) Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch phát triển sự nghiệp phát thanh, truyền hình của địa phương sau khi được phê duyệt.

g) Quản lý các dịch vụ phát thanh, truyền hình; quản lý và cấp đăng ký thu tín

hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh trên địa bàn địa phương theo quy định của pháp luật.

19. Về xuất bản, in và phát hành:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh việc cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, bổ sung thông tin giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài (bao gồm doanh nghiệp, tổ chức được thành lập tại nước ngoài hoạt động đa ngành nghề, đa lĩnh vực trong đó có xuất bản, phát hành xuất bản phẩm); cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh của cơ quan, tổ chức ở trung ương và tổ chức nước ngoài; tiếp nhận đăng ký, đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm; cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật.

b) Cấp, thu hồi giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh; cấp, thu hồi giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh cho cơ quan, tổ chức, cá nhân của địa phương; cấp, thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm và giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài đối với các cơ sở in xuất bản phẩm thuộc địa phương theo quy định của pháp luật.

c) Cấp, thu hồi giấy phép hoạt động in; xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in; quản lý việc khai báo sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu tại địa phương theo quy định của pháp luật.

d) Cấp, thu hồi giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm; tạm đình chỉ việc tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm của cơ quan, tổ chức, cá nhân do địa phương cấp phép; xác nhận, xác nhận lại đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm đối với doanh nghiệp và đơn vị sự nghiệp công lập tại địa phương theo quy định.

đ) Quản lý việc lưu chiều xuất bản phẩm và tổ chức đọc xuất bản phẩm lưu chiều do địa phương cấp phép; kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền khi phát hiện sản phẩm in có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

e) Tạm đình chỉ hoặc đình chỉ hoạt động in nếu phát hiện nội dung sản phẩm in vi phạm Luật Xuất bản và Nghị định hướng dẫn thi hành và báo cáo Bộ trưởng Bộ

Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Đình chỉ phát hành có thời hạn, thu hồi, tịch thu, cấm lưu hành, tiêu hủy xuất bản phẩm vi phạm Luật Xuất bản tại địa phương khi có quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định.

20. Về thông tin điện tử:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung và đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội có số lượng người truy cập thường xuyên thấp theo quy định của pháp luật.

b) Tiếp nhận, cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, tạm đình chỉ, đình chỉ, thu hồi giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng cho các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật; chủ trì quản lý, thống kê, báo cáo tình hình hoạt động của các trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội, trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng trên địa bàn.

c) Công khai danh sách các điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng được cấp và bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng; cập nhật danh sách các trò chơi điện tử trên mạng đã được cấp phép và bị thu hồi quyết định phê duyệt nội dung, kịch bản.

d) Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý, thống kê, báo cáo tình hình hoạt động, kiểm tra, xử lý vi phạm hoạt động của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

21. Về thông tin cơ sở:

a) Xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở tại địa phương.

b) Tham mưu xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành hệ thống thông tin nguồn thông tin cơ sở của địa phương.

c) Tham mưu tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

22. Về thông tin đối ngoại:

a) Xây dựng quy chế, quy định về hoạt động thông tin đối ngoại ở địa phương.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại dài hạn, trung hạn, hằng năm của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và tổ chức thực hiện sau khi phê duyệt.

c) Chủ trì, tổ chức thẩm định các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại dài hạn, trung hạn, hằng năm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã; phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại.

d) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chấp thuận trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài ở địa phương hoặc ra văn bản chấp thuận khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp theo quy định của pháp luật.

đ) Phối hợp với Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy định hướng công tác tuyên truyền thông tin đối ngoại thông qua các hình thức: Giao ban báo chí, họp báo định kỳ, họp báo đột xuất, trên Cổng thông tin điện tử các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

23. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện đối với các tài năng văn hóa nghệ thuật và thể dục, thể thao ở địa phương.

24. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng thuộc lĩnh vực được giao quản lý theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

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

26. Quản lý theo quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi lĩnh vực văn hoá, thể thao và du lịch.

27. Quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi lĩnh vực văn hoá, thể thao và du lịch.

28. Thực hiện hợp tác quốc tế về văn hoá, thể thao và du lịch quy định của pháp luật.

29. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực văn hoá, thể thao và du lịch đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

30. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ.

31. 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; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

32. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng; phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục thuộc Sở (nếu có) phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

33. 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 thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; 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.

34. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật.

35. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các bộ, cơ quan ngang bộ.

36. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân tỉnh và theo quy định pháp luật; các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Lãnh đạo Sở: Giám đốc và các Phó Giám đốc.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương:

- a) Văn phòng.
- b) Phòng Kế hoạch - Tài chính.
- c) Phòng Quản lý Di sản văn hóa.
- d) Phòng Quản lý Du lịch.
- đ) Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.
- e) Phòng Quản lý Thể dục thể thao.
- g) Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản.

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở:

- a) Bảo tàng tỉnh.
- b) Thư viện tỉnh.
- c) Trung tâm Văn hoá và Điện ảnh.
- d) Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu thể thao.
- đ) Đoàn Nghệ thuật dân tộc tỉnh.
- e) Trung tâm Xúc tiến du lịch.
- g) Ban Quản lý Công viên địa chất toàn cầu Cao nguyên đá Đồng Văn.
- h) Bảo tàng ATK Tân Trào.

Điều 5. Trách nhiệm thực hiện

1. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm:

- a) Tổ chức thực hiện các quy định tại Quyết định này; ban hành các quy chế, quy định có liên quan bảo đảm cho công tác điều hành, hoạt động của Sở theo đúng quy định của pháp luật.

b) Tham mưu, đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung có liên quan để tổ chức thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

2. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quyết định này theo quy định.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 7 năm 2025. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Quyết định này được áp dụng thực hiện từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 11/2025/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 18/2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Giang.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Nội vụ, Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG**

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

Số: 19/2025/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 09 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Tuyên Quang; Phòng Công chứng số 2
tỉnh Tuyên Quang thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang**

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 19 tháng 02 năm 2025; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 5 năm 2025;

Căn cứ Luật Công chứng ngày 26 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

Căn cứ Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11 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 Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

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 Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Tuyên Quang; Phòng Công chứng số 2 tỉnh Tuyên Quang thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Tuyên Quang; Phòng Công chứng số 2 tỉnh Tuyên Quang thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang; Phòng Công chứng số 1 tỉnh Tuyên Quang; Phòng Công chứng số 2 tỉnh Tuyên Quang thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí, chức năng

1. Phòng Công chứng số 1 tỉnh Tuyên Quang; Phòng Công chứng số 2 tỉnh Tuyên Quang là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp, có chức năng cung cấp dịch vụ chứng nhận tình xác thực, hợp pháp của giao dịch mà luật quy định phải công chứng, luật giao Chính phủ quy định phải công chứng hoặc cá nhân, tổ chức tự nguyện yêu cầu công chứng; chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản, chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật về chứng thực.

2. Phòng Công chứng số 1 tỉnh Tuyên Quang; Phòng Công chứng số 2 tỉnh Tuyên Quang có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc

Nhà nước và ngân hàng đề hoạt động theo quy định của pháp luật; chịu sự quản lý toàn diện, trực tiếp của Sở Tư pháp.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ

a) Theo dõi, bảo đảm cho công chứng viên hành nghề tại đơn vị mình trong việc thực hiện thủ tục công chứng theo quy định của pháp luật, tuân thủ Quy tắc đạo đức hành nghề công chứng, Điều lệ Hiệp hội công chứng viên Việt Nam và thực hiện các quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Chấp hành quy định của pháp luật về lao động, thuế, tài chính, thống kê;

c) Thực hiện chế độ làm việc theo ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước và bảo đảm việc công chứng viên, nhân viên của tổ chức mình thực hiện đúng quy định về ngày, giờ làm việc của tổ chức;

d) Niêm yết lịch làm việc, thủ tục công chứng, nội quy tiếp người yêu cầu công chứng, phí công chứng, phí, giá dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng và chi phí khác tại trụ sở của tổ chức mình; báo cáo Sở Tư pháp phê duyệt và niêm yết danh sách cộng tác viên dịch thuật của tổ chức mình;

đ) Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên của tổ chức mình theo quy định tại Điều 39 của Luật Công chứng; bồi thường thiệt hại theo quy định tại Điều 40 của Luật Công chứng;

e) Tiếp nhận, quản lý và tạo điều kiện thuận lợi cho người tập sự hành nghề công chứng trong quá trình tập sự tại đơn vị mình;

g) Tạo điều kiện cho công chứng viên của đơn vị mình trong việc hành nghề công chứng, tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hằng năm;

h) Thực hiện yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc báo cáo, kiểm tra, thanh tra, cung cấp thông tin về giao dịch đã công chứng; giấy tờ, tài liệu đã chứng thực;

i) Lập sổ yêu cầu công chứng, sổ công chứng, các loại sổ khác và lưu trữ hồ sơ công chứng theo quy định của pháp luật;

k) Cung cấp thông tin để đưa vào cơ sở dữ liệu công chứng theo quy định tại Điều 66 của Luật Công chứng;

l) Giữ bí mật về nội dung công chứng, trừ trường hợp được người yêu cầu công chứng đồng ý bằng văn bản hoặc pháp luật có quy định khác;

m) Sử dụng con dấu tại trụ sở của đơn vị mình và thực hiện quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu;

n) Tiếp nhận hồ sơ công chứng do Sở Tư pháp chỉ định theo quy định tại Điều 68 của Luật Công chứng;

o) Thực hiện các nhiệm vụ theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật hiện hành;

p) Thực hiện các nghĩa vụ, nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Công chứng, các quy định khác của pháp luật có liên quan và do Giám đốc Sở Tư pháp giao.

2. Quyền hạn

a) Ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động với công chứng viên quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều 37 của Luật Công chứng và người lao động khác làm việc cho đơn vị mình;

b) Thu phí công chứng, phí, giá dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng, chi phí khác theo quy định của Luật Công chứng và luật khác có liên quan;

c) Cung cấp dịch vụ công chứng ngoài ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước để đáp ứng nhu cầu công chứng của cá nhân, tổ chức;

d) Được khai thác, sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu công chứng, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu có liên quan theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động công chứng;

đ) Quyền khác theo quy định của Luật Công chứng và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Tuyền Quang gồm Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng, công chứng viên, chuyên viên thực hiện

công tác công chứng, hành chính tổng hợp, kế toán, văn thư lưu trữ, thủ quỹ, phục vụ, người lao động hợp đồng.

2. Cơ cấu tổ chức của Phòng Công chứng số 2 tỉnh Tuyền Quang gồm Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng, công chứng viên, chuyên viên thực hiện công tác công chứng, hành chính tổng hợp, kế toán, văn thư lưu trữ, thủ quỹ, phục vụ, người lao động hợp đồng.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2025.

2. Bãi bỏ Quyết định số 1867/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về tổ chức lại Phòng Công chứng số 1 tỉnh Hà Giang.

3. Chánh Văn phòng, Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG**

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

Số: 20/2025/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 09 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang**

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 19 tháng 02 năm 2025; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Đấu giá tài sản ngày 17 tháng 11 năm 2016; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu giá tài sản ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 172/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 37/2024/QH1S;

Căn cứ Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11 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 Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

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 Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang; Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp, có chức năng cung cấp dịch vụ đấu giá tài sản theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật; Trung tâm chịu sự quản lý toàn diện, trực tiếp của Sở Tư pháp.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ

a) Thực hiện việc đấu giá tài sản theo nguyên tắc, trình tự, thủ tục quy định tại Luật Đấu giá tài sản, các văn bản hướng dẫn thi hành và chịu trách nhiệm về kết quả đấu giá tài sản;

- b) Ban hành Quy chế cuộc đấu giá theo quy định Luật Đấu giá tài sản và quy định khác của pháp luật có liên quan để thực hiện;
- c) Tổ chức phiên đấu giá liên tục theo đúng thời gian, địa điểm đã thông báo, trừ trường hợp bất khả kháng;
- d) Yêu cầu người có tài sản đấu giá giao tài sản và các giấy tờ liên quan đến tài sản đấu giá cho người mua được tài sản đấu giá; trường hợp được người có tài sản đấu giá giao bảo quản hoặc quản lý thì giao tài sản và các giấy tờ liên quan đến tài sản đấu giá cho người mua được tài sản đấu giá;
- đ) Bồi thường thiệt hại khi thực hiện đấu giá theo quy định của pháp luật;
- e) Thực hiện nghĩa vụ theo hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản;
- g) Lập Sổ theo dõi tài sản đấu giá, Sổ đăng ký đấu giá;
- h) Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho đấu giá viên của Trung tâm theo quy định của Luật Đấu giá tài sản;
- i) Báo cáo Sở Tư pháp danh sách đấu giá viên đang hành nghề, người tập sự hành nghề đấu giá tại Trung tâm;
- k) Báo cáo Sở Tư pháp về tổ chức, hoạt động hàng năm hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu;
 - 1) Chấp hành các yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc kiểm tra, thanh tra;
- m) Quản lý viên chức, hợp đồng lao động thuộc thẩm quyền;
- n) Thực hiện quản lý, chế độ tiền lương và chế độ chính sách đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp;
- o) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật,
- p) Thực hiện các nhiệm vụ theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật hiện hành;

q) Thực hiện công tác thông tin, thông kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao của Trung tâm;

r) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và do Giám đốc Sở Tư pháp giao.

2. Quyền hạn

a) Cung cấp dịch vụ đấu giá tài sản theo quy định của Luật Đấu giá tài sản và các văn bản hướng dẫn thi hành;

b) Thỏa thuận với người có tài sản đấu giá về việc áp dụng một, một số hoặc toàn bộ quy định về trình tự, thủ tục đấu giá của Luật Đấu giá tài sản đối với tài sản đấu giá quy định tại khoản 2 Điều 4 của Luật Đấu giá tài sản;

c) Tuyển dụng đấu giá viên, người làm việc cho Trung tâm theo quy định của pháp luật;

d) Yêu cầu người có tài sản đấu giá cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin, giấy tờ có liên quan đến tài sản đấu giá;

đ) Nhận giá dịch vụ đấu giá, chi phí đấu giá tài sản theo hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản;

e) Cử đấu giá viên điều hành phiên đấu giá theo quy định của Luật Đấu giá tài sản;

g) Thực hiện dịch vụ làm thủ tục chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản, quản lý tài sản và dịch vụ khác liên quan đến tài sản đấu giá theo thỏa thuận;

h) Xác định giá khởi điểm khi đấu giá tài sản quy định tại khoản 2 Điều 4 của Luật Đấu giá tài sản theo ủy quyền của người có tài sản đấu giá;

i) Phân công đấu giá viên hướng dẫn người tập sự hành nghề đấu giá;

k) Đơn phương chấm dứt, hủy bỏ hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản hoặc yêu cầu Tòa án tuyên bố hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản vô hiệu theo quy định của pháp luật về dân sự và quy định của Luật Đấu giá tài sản;

l) Thu, quản lý, sử dụng tiền bán hồ sơ mời tham gia đấu giá theo quy định của pháp luật;

m) Được liên kết với các tổ chức hành nghề đấu giá tài sản khác để tổ chức việc đấu giá tài sản quy định tại khoản 2 Điều 4 của Luật Đấu giá tài sản;

n) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản gồm Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc, đấu giá viên, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ, hỗ trợ, phục vụ, nhân viên, người lao động hợp đồng.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2025.

2. Bãi bỏ Quyết định số 1869/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về tổ chức lại Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản tỉnh Hà Giang.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

Số: 21/2025/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 09 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 1; Trung tâm Trợ giúp pháp lý
nhà nước số 2 thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang**

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 19 tháng 02 năm 2025; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Trợ giúp pháp lý ngày 20 tháng 6 năm 2017; Luật Phòng, chống mua bán người ngày 28 tháng 11 năm 2024; Luật Tư pháp người chưa thành niên ngày 30 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11 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 Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

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 Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 1; Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 2 thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước số 1; Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 2 thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang; Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 1; Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 2 thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 1; Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 2 là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp, có chức năng cung cấp dịch vụ pháp lý miễn phí cho người được trợ giúp pháp lý trong vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý, góp phần bảo đảm quyền con người, quyền công dân trong tiếp cận công lý và bình đẳng trước pháp luật.

2. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 1; Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 2 có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật; chịu sự quản lý toàn diện, trực tiếp của Sở Tư pháp.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Thực hiện trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý.
2. Đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu về vụ việc trợ giúp pháp lý.
3. Bồi thường thiệt hại do lỗi của người thuộc Trung tâm gây ra trong khi thực hiện trợ giúp pháp lý và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.
4. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, truyền thông về trợ giúp pháp lý.
5. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các vấn đề liên quan đến giải quyết vụ việc trợ giúp pháp lý.
6. Quản lý viên chức, người lao động và tài chính, tài sản, cơ sở vật chất của Trung tâm theo quy định của pháp luật.
7. Thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ do Giám đốc Sở Tư pháp giao.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 1
 - a) Lãnh đạo Trung tâm, gồm: Giám đốc và 01 Phó Giám đốc.
 - b) Các phòng thuộc Trung tâm:
 - Phòng Nghiệp vụ 1, gồm có: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ.
 - Phòng Nghiệp vụ 2, gồm có: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ, hỗ trợ, phục vụ, nhân viên.

2. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 2

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 2 gồm Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ, hỗ trợ, phục vụ, nhân viên.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2025.
2. Bãi bỏ Quyết định số 1871/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về tổ chức lại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Hà Giang.
3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TUYỀN QUANG XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 160 - Đường Trần Hưng Đạo - P. Minh Xuân - T. Tuyền Quang

Điện thoại liên hệ: 0207.3822.475;

E-mail: tuyenquang@chinhphu.vn

Website:;