

Số: /QĐ-UBND

P. Lê Thanh Nghị, ngày tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Văn hoá - Xã hội phường Lê Thanh Nghị

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LÊ THANH NGHỊ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 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 UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ);

Căn cứ Nghị định 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ;

Căn cứ Nghị định 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

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

Căn cứ Nghị định số 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 124/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp; phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 7 năm 2025 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở GDĐT thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy

ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BNV ngày 19 tháng 6 năm 2025 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2026/TT-BNV ngày 29 tháng 4 năm 2026);

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

Thông tư 09/2025/TT-BVHTTDL ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ Y tế Quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Thông tư 16/2025/TT-BYT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ Y tế quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực bà mẹ và trẻ em;

Căn cứ Thông tư 14/2025/TT-BYT ngày 13 tháng 6 năm 2025 của Bộ Y tế Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực bảo trợ xã hội và phòng, chống tệ nạn xã hội;

Căn cứ Thông tư 19/2025/TT-BYT ngày 15 tháng 6 năm 2025 của Bộ Y tế Quy định về phân định, phân cấp thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực phòng bệnh;

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 15/NQ-HĐND ngày 24 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường Lê Thanh Nghị về việc thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc UBND phường Lê Thanh Nghị;

Căn cứ Quyết định số 01/2026/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Lê Thanh nghị bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường Lê Thanh Nghị đã ban hành;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hoá - Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Lê Thanh Nghị, có con dấu để thực hiện nhiệm vụ, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân phường; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ, Sở Y tế, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Giáo dục và Đào tạo; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý nhà nước về các lĩnh vực:

(1) Lĩnh vực Nội vụ, gồm: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; công tác dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo;

(2) Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo, gồm: Giáo dục mầm non; giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở;

(3) Lĩnh vực Văn hóa, Thông tin, gồm: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; in; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại;

(4) Lĩnh vực Y tế, gồm: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; 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*); bảo trợ xã hội; y dược cổ truyền; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; thiết bị y tế; bảo hiểm y tế.

2. Phòng Văn hoá – Xã hội chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, số lượng người làm việc và công tác của phường Lê Thanh Nghị, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Lĩnh vực nội vụ

1.1 Trình Ủy ban nhân dân phường

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

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 phường trong phạm vi quản lý của Phòng;

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

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

1.3 Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

1.4 Về tổ chức bộ máy:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường 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 phường;

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

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường; bảo đảm việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực nội vụ có liên quan trong chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường;

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

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

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

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

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

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố kế hoạch biên chế công chức hằng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc chính quyền địa phương phường; Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Tổng hợp, điều chỉnh vị trí việc làm và tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm của Ủy ban nhân dân phường, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật và phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8 Về cải cách hành chính:

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

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

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

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính của địa phương trên 6 lĩnh vực: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

1.9 Về chính quyền địa phương:

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

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

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

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

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

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

1.10 Về địa giới đơn vị hành chính:

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

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

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

c) Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính theo quy định của pháp luật sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

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

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

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

1.13 Về tổ chức hội quần chúng, quỹ xã hội, quỹ từ thiện:

Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định công nhận ban vận động thành lập hội hoạt động trong phạm vi phường theo quy định; công nhận ban vận động thành lập hội; cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, đổi tên, phê duyệt điều lệ; đình chỉ hoạt động có thời hạn, cho phép hoạt động trở lại đối với hội hoạt động trong phạm vi phường theo quy định; công nhận điều lệ; cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên quỹ,... đối với quỹ hoạt động trong phạm vi phường.

1.14 Về văn thư, lưu trữ nhà nước: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường triển khai văn bản quy phạm pháp luật, hướng dẫn nghiệp vụ, đề án, dự

án, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật về văn thư, lưu trữ trong phạm vi quản lý.

1.15 Về thanh niên và bình đẳng giới:

a) Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; bình đẳng giới và công tác cán bộ nữ; Thắt hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới;

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

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

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

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

1.16 Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng trên địa bàn; phát hiện nhân rộng điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh kịp thời;

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

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

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

1.17 Về lĩnh vực việc làm:

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

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

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

1.18 Về lĩnh vực lao động, tiền lương:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc theo quy định của Bộ luật Lao động trong trường hợp được cơ quan chuyên môn về nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức thực hiện các quy định về hòa giải viên lao động theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện các quy định liên quan đến đình công theo quy định của pháp luật.

1.19 Về lĩnh vực bảo hiểm xã hội:

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

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

1.20 Về lĩnh vực an toàn lao động, vệ sinh lao động:

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý nhà nước về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động. Tổ chức thông tin, tuyên truyền chính sách, pháp luật về bảo hiểm tai nạn lao động tự nguyện trên địa bàn;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường lập biên bản vụ tai nạn lao động trên địa bàn làm bị thương nặng một người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động để thống kê tai nạn lao động; thống kê, báo cáo tai nạn lao động, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng liên quan đến người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động xảy ra trên địa bàn đến cơ quan quản lý nhà nước về Sở Nội vụ theo quy định. Đối với sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng xảy ra liên quan đến nhiều cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tham mưu Ủy ban nhân dân phường báo ngay về Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện khai báo, thành lập Đoàn điều tra tai nạn cấp cơ sở để điều tra tai nạn lao động đối với người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động tham gia bảo hiểm tai nạn lao động tự nguyện theo quy định;

d) Nhận thông báo của người sử dụng lao động khi xảy ra sự cố gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng, ứng cứu khẩn cấp và có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định; nhận thông báo của người lao động về nguy cơ mất an toàn lao động tại nơi làm việc trên địa bàn để có biện pháp ngăn chặn kịp thời các hành vi gây mất an toàn, vệ sinh lao động theo quy định;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo về bảo hiểm tai nạn lao động tự nguyện theo quy định của pháp luật;

e) Rà soát nhu cầu tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động để báo cáo Sở Nội vụ.

1.21 Về lĩnh vực người có công:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn theo phân cấp;

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

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

d) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường cấp giấy chứng nhận cấp giấy chứng nhận hy sinh, giấy chứng nhận bị thương theo quy định pháp luật;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường xác nhận bản khai, tổng hợp, lập danh sách và tờ trình gửi Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ theo quy định để cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công”; thông báo cho đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, thực hiện việc thu hồi Bằng “Tổ quốc ghi công”, chuyển Bằng “Tổ quốc ghi công” về Sở Nội vụ để lưu hồ sơ theo quy định;

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, xác nhận đơn đề nghị, lập danh sách kèm theo giấy tờ theo quy định gửi Sở Nội vụ giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ, giải quyết ưu đãi đối với Bà mẹ Việt Nam anh hùng, anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến, công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, công nhận và giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày, giải quyết chế độ đối với người hoạt

động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế; giải quyết chế độ đối với người có công giúp đỡ cách mạng,...;

g) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức lễ truy điệu và an táng hài cốt liệt sĩ do các đơn vị tìm kiếm, quy tập trong nước, tổ chức an táng hài cốt liệt sĩ đối với trường hợp hài cốt liệt sĩ được di chuyển theo nguyện vọng của thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; Lập sơ đồ nghĩa trang và vị trí mộ, quản lý hồ sơ mộ liệt sĩ, cập nhật thông tin trong danh sách quản lý mộ và báo cáo Sở Nội vụ đối với trường hợp hài cốt liệt sĩ di chuyển hoặc mới tiếp nhận.

1.22 Về công tác dân chủ, dân vận:

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

Xem xét, thực hiện nhiệm vụ giải quyết và trả lời kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân, kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân ở phường, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường theo quy định.

1.23 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; phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

1.24 Tổ chức vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu lĩnh vực nội vụ tại địa phương. 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.

1.25 Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, vị trí việc làm, tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân phường.

1.26 Về dân tộc tôn giáo, tín ngưỡng:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện các chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công tác dân tộc theo chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nội vụ;

b) Triển khai thực hiện việc công nhận, đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, gửi cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo thành phố cho ý kiến trước khi quyết định; tổ chức thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số theo quy định;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về tín ngưỡng, tôn giáo hoặc có liên quan đến tín ngưỡng, tôn giáo theo chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nội vụ;

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

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

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

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

2. Lĩnh vực y tế

2.1 Trình Ủy ban nhân dân phường: Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường liên quan đến lĩnh vực y tế theo phân công của Ủy ban nhân dân phường. Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực y tế; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực y tế trên địa bàn phường trong phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa - Xã hội. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, truyền truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực y tế.

2.2. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường:

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

b) Quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực y tế trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

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

đ) Thực hiện công tác thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu về lĩnh vực y tế trên địa bàn; thông tin, báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định;

e) 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 y tế công lập; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân phường;

g) Tổ chức triển khai các hoạt động đáp ứng phòng chống bệnh, dịch bệnh truyền nhiễm trên địa bàn;

h) Tiếp nhận yêu cầu kết nối, chuyển tuyến dịch vụ cho trẻ em của phường và điều phối, kết nối trợ giúp trẻ em được tiếp cận với các dịch vụ theo kế hoạch hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em;

i) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, chuyên môn nghiệp vụ cho cơ sở trợ giúp xã hội, người làm công tác bảo vệ trẻ em phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan về chăm sóc thay thế cho trẻ em;

k) Bố trí kinh phí và vận động nguồn lực thực hiện chăm sóc thay thế cho trẻ em tại địa phương theo quy định của pháp luật.

2.3 Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường:

a) Thực hiện quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ công tác viên công tác xã hội phường;

b) Thành lập, giải thể, tổ chức hoạt động và chế độ chính sách đối với Đội công tác xã hội tình nguyện tại phường;

c) Quyết định tạm dừng trợ phường hội hằng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng;

d) Tổ chức thực hiện hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng;

đ) Quyết định chi trả mức trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng theo mức tương ứng;

e) Tiếp nhận danh sách và hồ sơ trẻ em có nhu cầu được nhận chăm sóc thay thế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quản lý cơ sở trợ giúp xã hội theo thẩm quyền phê duyệt chuyển về và giao cho người làm công tác bảo vệ trẻ em phường thực hiện các hoạt động hỗ trợ chăm sóc thay thế cho trẻ em theo quy định; tư vấn cho cá nhân, gia đình được lựa chọn vào danh sách nhận chăm sóc thay thế; điều phối việc nhận chăm sóc thay thế.

3. Lĩnh vực văn hóa, thông tin

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

3.2 Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận đăng ký tổ chức lễ hội; tiếp nhận thông báo tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa;

b) Tiếp nhận hồ sơ thông báo việc thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện phường; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác; thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn.

c) Quản lý hoạt động quảng cáo trên địa bàn;

d) Tiếp nhận báo cáo về việc tổ chức giải thi đấu thể thao quần chúng cơ sở;

đ) Phê duyệt kế hoạch tổ chức ngày hưởng ứng quy mô phường;

e) Tiếp nhận các thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, về tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn, về tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu, về việc chiếu phim công cộng của các cơ sở cung cấp dịch vụ lưu trú, các cơ sở cung cấp dịch vụ ăn uống, vũ trường, cửa hàng, cửa hiệu và địa điểm công cộng khác;

g) Nộp hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch thành phố;

h) Quản lý khai báo và báo cáo hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy trên địa bàn.

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

3.4 Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn phường thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng và hướng dẫn xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa, khu dân cư văn hóa; tham mưu xây dựng phường tiêu biểu; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn.

4. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo

4.1 Tham mưu trình Ủy ban nhân dân phường

a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, quyết định của Ủy ban nhân dân phường kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn; tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục ở địa phương khi được phê duyệt; xây dựng kế hoạch triển khai chương trình, dự án phát triển giáo dục trên địa bàn khi được phê duyệt;

b) Quyết định, kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục của Thành phố và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; kế hoạch thực hiện phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên địa bàn.

4.2 Tham mưu Ủy ban nhân dân phường:

a) Triển khai chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục tiểu học, chương trình giáo dục trung học cơ sở, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp tại địa phương;

b) Tổ chức quản lý cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục tiểu học, cơ sở giáo dục trung học cơ sở, cơ sở giáo dục phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn quản lý;

c) Thực hiện trách nhiệm giải trình về hoạt động giáo dục, chất lượng giáo dục, quản lý nhà giáo và người học, thực hiện chính sách phát triển giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trước Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo và toàn xã hội;

d) Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan liên quan quản lý việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn;

e) Tổ chức kiểm tra việc tuân thủ pháp luật đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp xã;

g) Thực hiện giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm trong lĩnh vực giáo dục đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

h) Tổ chức kiểm tra điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của các cơ sở giáo dục trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý;

i) Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, viên chức, người lao động tại các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

k) Tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu vào hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, hệ thống thông tin quản lý phổ cập giáo dục, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời và khả năng kết nối, liên thông dữ liệu với các hệ thống liên quan; thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất, công khai trong lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo;

l) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và phát triển chính phủ số trong lĩnh vực giáo dục; các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân đối với các hệ thống công nghệ thông tin và cơ sở dữ liệu giáo dục trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

m) Trình cấp có thẩm quyền hướng dẫn, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định; Tổng hợp, xây dựng dự toán kinh phí thực hiện miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập quy định, giải quyết về chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập cho người học trong các cơ sở giáo dục, chi trả hoặc chi trả khi được ủy quyền, quyết toán kinh phí miễn, giảm, hỗ trợ học phí và hỗ trợ chi phí học tập;

n) Quản lý về đội ngũ nhà giáo, viên chức và người lao động; Đề xuất nhu cầu đội ngũ nhà giáo trong phạm vi quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền; phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo trong việc hướng dẫn thực hiện công tác sử dụng, quản lý, thực hiện chính sách phát triển đội ngũ nhà giáo, nhân sự quản lý, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo thẩm quyền;

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

ô) Thành lập Hội đồng cấp cơ sở xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”;

ơ) Xét duyệt, thẩm định hồ sơ và lập danh sách cơ sở giáo dục mầm non được hưởng chính sách; xét duyệt, thẩm định hồ sơ và lập danh sách trẻ em mầm non được hưởng chính sách; xét duyệt, thẩm định hồ sơ và lập danh sách giáo viên mầm non được hưởng chính sách;

p) Tổ chức thực hiện quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học, trường trung học cơ sở;

q) Thống kê, tổng hợp kết quả đánh giá trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích đối với các nhà trường thuộc thẩm quyền quản lý;

r) Tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp hạng hoạt động hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử của các cơ sở giáo dục trực thuộc; công khai kết quả trên cổng thông tin điện tử; tổ chức thực hiện quy định về phòng học bộ môn; Đánh giá và công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở);

s) Tổ chức thực hiện quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân quy định; quản lý việc sử dụng phôi văn bằng, chứng chỉ theo quy định;

t) Tổ chức thực hiện các quy định về Điều lệ Trường mầm non; tổ chức thực hiện quy định lựa chọn đồ chơi học liệu được sử dụng trong cơ sở giáo dục mầm non; Tổ chức thực hiện quy định xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục mầm non;

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

4.3 Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường:

a) Kế hoạch đề xuất nhu cầu đội ngũ nhà giáo thuộc thẩm quyền quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định;

b) Quyết định phê duyệt vị trí việc làm, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý; quản lý vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

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

d) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể, chuyển đổi loại hình các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành;

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

e) Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp đối với sự nghiệp phát triển giáo dục trên địa bàn;

g) Chỉ đạo, tổ chức củng cố chất lượng phổ cập giáo dục; phối hợp triển khai chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục phổ thông, cao nhất là cấp trung học cơ sở tại địa phương; huy động tối đa người trong độ tuổi đi học để bảo đảm phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc tạo điều kiện cho mọi người được học tập suốt đời;

h) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện quyền tự chủ, chịu trách nhiệm giải trình về thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm chất lượng giáo dục, hoạt động giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

i) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể, chuyển đổi loại hình các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của pháp luật có liên quan: Thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể trường tiểu học công lập, tư thục và các trường trung học cơ sở; cho phép, đình chỉ, thu hồi quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; chuyển đổi đối với trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; thành lập hoặc cho phép thành lập, đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể trung tâm học tập cộng đồng công lập, tư thục;

k) Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở; thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể các trường mầm non và các cơ sở giáo dục mầm non độc lập; chuyển đổi đối với trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động;

l) Chỉ đạo, hướng dẫn công tác tuyển sinh đầu cấp thuộc thẩm quyền quản lý; thực hiện công tác phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn; tiếp nhận hồ sơ đánh giá chất lượng giáo dục của các trường trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý để thẩm định trước khi gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo;

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

n) Chỉ đạo, thực hiện giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm về giáo dục đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

4.4. Về tài chính, tài sản cho giáo dục

a) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân phường quyết định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn trong phạm vi được phân quyền quản lý;

b) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân phường quyết định phân bổ, giao dự toán ngân sách đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; duyệt quyết toán, thông báo quyết toán năm và tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách của các cơ sở giáo dục trực thuộc;

c) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường hướng dẫn, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định;

d) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân phường quyết định chi trả (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả), quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học phí và các chính sách khác theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch, đầu tư cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định; báo cáo cấp có thẩm quyền tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Ngoài các nhiệm vụ trên, Phòng Văn hoá - Xã hội còn thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền trên cơ sở quy định pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và công chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ.

Số lượng công chức của Phòng do Ủy ban nhân dân phường quyết định trong tổng biên chế công chức của phường do cơ quan có thẩm quyền giao. Căn cứ tình hình thực tế công việc, Ủy ban nhân dân phường quyết định cụ thể số lượng công chức lãnh đạo quản lý và công chức chuyên môn phù hợp với từng giai đoạn.

2. Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường bổ nhiệm, là Ủy viên Ủy ban nhân dân phường do Hội đồng nhân dân bầu. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng. Đồng thời, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên

Ủy ban nhân dân phường theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

3. Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường bổ nhiệm, giúp Trưởng phòng thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác cán bộ và phân cấp thẩm quyền quản lý công chức của cơ quan có thẩm quyền.

5. Các công chức giải quyết công việc theo sự phân công của Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Giao Phòng Văn hoá – Xã hội tổ chức triển khai thực hiện quyết định, sắp xếp, phân công nhiệm vụ, bố trí công chức đảm bảo cơ cấu, vị trí việc làm phù hợp chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung; Phòng Văn hoá – Xã hội chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định.

Điều 5. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường, Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- UBND TP;
- Các Sở: Nội vụ, Y tế, GD&ĐT, VHTTDL;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Công TTĐT phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Phúc

