UỶ BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG NGÔ QUYỀN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3657/QĐ-UBND	*Phường Ngô Quyền, ngày 29 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội Phường Ngô Quyền

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NGÔ QUYỀN

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

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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; Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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;

Căn cứ Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 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 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua khen thưởng, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

Căn cứ Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 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 số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 143/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân 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 12/6/2025 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 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực y tế;

Căn cứ Nghị định số 315/2025/NĐ-CP ngày 08/12/2025 của Chính phủ về Quy chế làm việc mẫu của UBND xã, phường, đặc khu;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền và phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực nội vụ;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BNV ngày 19/6/2025 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và lĩnh vực nội vụ của phòng chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 06/2026/TT-BNV ngày 29/4/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2025/TT-BNV ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và lĩnh vực Nội vụ của phòng chuyên môn thuộc UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước

của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên;

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

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 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 10/2025/TT-BVHTTDL ngày 19/6/2025 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 Uỷ 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;

Căn cứ Thông tư số 14/2025/TT-BYT ngày 13/6/2025 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 số 15/2025/TT-BYT ngày 13/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực y dược cổ truyền;

Căn cứ Thông tư số 16/2025/TT-BYT ngày 14/6/2025 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 số 17/2025/TT-BYT ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực dân số;

Căn cứ Thông tư số 18/2025/TT-BYT ngày 15/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp và phân cấp trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 19/2025/TT-BYT ngày 15/6/2025 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 20/2025/TT-BYT ngày 23/6/2025 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Uỷ ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân Phường Ngô Quyền về việc thành lập các cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính tương đương thuộc UBND Phường Ngô Quyền; Nghị quyết số 27/NQ-

HĐND ngày 23/6/2026 của HĐND Phường Ngô Quyền về việc thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc UNBD Phường Ngô Quyền;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường tại Tờ trình số 184/TTr-VHXH ngày 28/10/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội Phường Ngô Quyền.

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Các sở: Nội vụ, Tư pháp, Y tế, GD&ĐT, VHTT&DL;
- TT ĐU, TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Công TTĐT phường;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Quốc Thái

UỶ BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG NGÔ QUYỀN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH
Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội Phường Ngô Quyền

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3657/QĐ-UBND ngày 29/10/2026 của UBND Phường Ngô Quyền)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Vị trí, chức năng

1. Phòng Văn hóa - Xã hội là phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Phường Ngô Quyền; tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Nội vụ; Giáo dục và Đào tạo; Văn hóa và Thông tin; Y tế.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân phường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, 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 Ủy ban nhân dân phường, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các Sở: Nội vụ, Y tế, Giáo dục và Đào tạo; Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2: Nhiệm vụ và quyền hạn

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.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo lĩnh vực được 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 phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến,

hướng dẫn, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

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;

c) Thẩm định đối với các dự thảo văn bản 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);

d) Thẩm định đối với các dự thảo văn bản 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.

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 cấp xã; 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 vị trí việc làm và ngạch công chức tương ứng của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, trình Ủy ban nhân dân phường gửi Sở Nội vụ tổng hợp 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 chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường; trình Ủy ban nhân dân phường phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân

dân thành phố phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

b) 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;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường 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;

d) 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.

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.

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 chuyên môn thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân phường 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 phường, 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 phường; 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 cấp tỉnh 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 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 cấp tỉnh;

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 tổ dân phố theo quy định của pháp luật và phân cấp của chính quyền địa phương cấp tỉnh.

10. Về địa giới đơn vị hành chính:

a) Tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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) Tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của phường; mốc địa giới đơn vị hành chính ở địa phương theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên;

c) Tham mưu, giúp Uỷ ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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.

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.

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.

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

14. Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ thuộc phạm vi quản lý;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện hoạt động nghiệp vụ văn thư, lưu trữ theo quy định;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường làm đầu mối nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức phường vào lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở thành phố theo quy định.

15. Về thanh niên và bình đẳng giới:

a) Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; bình đẳng giới

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

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

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

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

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

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.

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.

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

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

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

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

19. Về lĩnh vực lao động, tiền lương:

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

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

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

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

20. Về lĩnh vực bảo hiểm xã hội:

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

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

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

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

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

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

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

22. Về lĩnh vực người có công:

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

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

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

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

23. Về công tác dân tộc:

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 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo, Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các chủ trương, chính sách dân tộc;

c) Tham mưu, đề xuất tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, động viên, hỗ trợ khó khăn, giải quyết các nguyện vọng chính đáng của đồng bào dân tộc thiểu số theo chế độ chính sách và quy định của pháp luật.

24. Về công tác tín ngưỡng, tôn giáo:

a) 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 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Dân tộc và Tôn giáo;

b) 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 cấp tỉnh đưa vào danh mục kiểm kê di tích của địa phương; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, nắm tình hình để phòng ngừa, phát hiện và xử lý các hoạt động lợi dụng tín ngưỡng, tôn giáo vào mục đích ngoài tôn giáo, chia rẽ dân tộc, chia rẽ tôn giáo, lợi dụng hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo để trục lợi;

c) Giúp Ủy ban nhân dân 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;

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

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

25. Về công tác dân chủ, dân vận:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. 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.

31. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, tổ chức lập kế hoạch xây dựng, đầu tư cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định; báo cáo cấp có thẩm quyền tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

32. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác xóa mù chữ và củng cố chất lượng phổ cập giáo dục, phối hợp triển khai chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục phổ thông, cao nhất là cấp trung học cơ sở, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp tại địa phương; huy động tối đa người trong độ tuổi đi học để đảm bảo phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc, xóa mù chữ, tạo điều kiện cho mọi người được học tập suốt đời.

33 Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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.

34. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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.

35. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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, xóa mù chữ và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn; chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát các trường trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý triển khai công tác đánh giá chất lượng giáo dục, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng để không ngừng duy trì và nâng

cao chất lượng giáo dục theo quy định; tiếp nhận hồ sơ đánh giá chất lượng giáo dục của các trường trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý để thẩm định trước khi gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo; tham mưu cấp có thẩm quyền về chính sách hỗ trợ cho các trung tâm học tập cộng đồng hoạt động có hiệu quả, góp phần thực hiện tốt các mục tiêu phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của địa phương.

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

37. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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 nhà nước trước Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo và toàn xã hội.

38. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng và các cơ quan liên quan quản lý và thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn.

39. Thực hiện công tác truyền thông giáo dục trên địa bàn.

40. Kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục về việc tuân thủ pháp luật, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, 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 nhà nước của Ủy ban nhân dân phường; 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.

41. 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.

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

43. Chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện cải cách hành chính.

44. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng và trình Hội đồng nhân dân phường phê duyệt kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn thuộc cấp quản lý; tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục ở địa địa phương khi được phê duyệt; xây dựng kế hoạch triển khai chương trình, dự án phát triển giáo dục trên địa bàn được phê duyệt. 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. Tham mưu và trình Hội đồng nhân dân phường 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.

45. Tham mưu, giúp 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. Quyết định đầu tư hoặc tham gia đầu tư xây dựng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng theo quy định; phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền xây dựng trường chuẩn quốc gia, kế hoạch sử dụng đất dành cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn. Quản lý và sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao trên địa bàn theo quy định của pháp luật; bảo đảm đủ các điều kiện về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất và quỹ đất theo quy định về phân cấp nguồn thu và nhiệm vụ chi của cấp có thẩm quyền; tăng cường chính sách xã hội hóa giáo dục, huy động các nguồn lực để phát triển giáo dục trên địa bàn.

46. Tham mưu, giúp 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 cơ sở giáo dục trực thuộc; trình cấp có thẩm quyền hướng dẫn, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định. Chịu trách nhiệm chi trả (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả), quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học phí theo quy định của pháp luật.

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

48. Trình Ủy ban nhân dân phường, 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.

49. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tiếp nhận đăng ký tổ chức lễ hội; tiếp nhận thông báo tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp xã; phê duyệt kế hoạch tổ chức ngày hưởng ứng quy mô cấp xã; quản lý hoạt động quảng cáo trên địa bàn phường; tiếp nhận thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn, tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu; tiếp nhận thông báo về việc chiếu phim công cộng

của các cơ sở cung cấp dịch vụ lưu trú, các cơ sở cung cấp dịch vụ ăn uống, vũ trường, cửa hàng, cửa hiệu và địa điểm công cộng khác; tiếp nhận báo cáo về việc tổ chức giải thi đấu thể thao quần chúng ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

50. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường 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; quản lý khai báo và hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy theo quy định của pháp luật.

51. 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.

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

54. 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, tổ dân phố văn hóa; tham mưu xây dựng phường tiêu biểu; xây dựng, thực hiện quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

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

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

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

58. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện thẩm quyền kiểm tra nhà nước về đo lường trong phạm vi địa bàn quản lý.

59. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận 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.

60. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực y tế trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

61. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường 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.

63. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường 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.

64. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu về lĩnh vực y tế trên địa bàn; thông tin, báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân phường và Sở Y tế thành phố Hải Phòng.

65. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường 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.

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

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện thẩm quyền trong lĩnh vực nội vụ.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện thẩm quyền trong lĩnh vực phòng bệnh.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện thẩm quyền trong lĩnh vực bà mẹ, trẻ em.

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện thẩm quyền trong lĩnh vực dân số.

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện thẩm quyền trong lĩnh vực bảo trợ xã hội và phòng chống tệ nạn xã hội.

e) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện thẩm quyền trong lĩnh vực trẻ em.

g) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện thẩm quyền trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bênh và thi đua khen thưởng.

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

68. Thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp, ủy quyền và các nhiệm vụ khác do UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao theo quy định của pháp luật.

Chương II
CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Văn hóa - Xã hội có Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng và các chuyên viên.

2. Hàng năm, trên cơ sở tổng biên chế quản lý nhà nước của phường được thành phố giao, UBND phường phân bổ số lượng cụ thể biên chế công chức, số lượng Phó Trưởng phòng cho Phòng Văn hóa - Xã hội theo vị trí việc làm, khung định mức biên chế, ngạch công chức tối thiểu và yêu cầu về trình độ chuyên môn nghiệp vụ của công chức theo quy định của pháp luật, quy định của UBND thành phố và chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc được giao.

Điều 4. Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng

1. Trưởng phòng là người đứng đầu đơn vị, 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 Văn hóa - Xã hội và 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.

2. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

3. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND phường quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân phường làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường, Trưởng phòng ban hành Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cho công chức theo chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm; chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về lĩnh vực: Nội vụ; Giáo dục Đào tạo; Văn hóa và Thông tin, Y tế trên địa bàn và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Trưởng phòng phải chủ động làm việc với đơn vị có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

4. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân phườngvề tổ chức, hoạt động của Phòng Văn hóa - Xã hội; báo cáo công tác với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Căn cứ quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao để chỉ đạo thực hiện Quy định này; ban hành văn bản hoặc tham mưu UBND phường văn bản theo thẩm quyền; tham mưu, đề xuất UBND phường ban hành sửa đổi, bổ sung các văn bản, quy định liên quan phù hợp với quy định này.

- Chủ động xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cho công chức theo chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.