

Số: 05 /2025/QĐ-UBND

Tân Bình, ngày 28 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 16 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Luật Thể dục, thể thao ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao ngày 14 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Du lịch ngày 19 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Luật di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc Hội khóa XV quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;



Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 về 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 huyện, quận, thị xã, Thành phố thuộc tỉnh, Thành phố thuộc Thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin tại Tờ trình số 29 /TTr-VHKHTT ngày 28 tháng 4 năm 2025;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 5 năm 2025.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *ra*

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp; Sở Nội vụ;
- Sở Văn hóa và Thể thao;
- Sở Du lịch;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- TTQU;
- UB.MTTQ.VN và các đoàn thể quận;
- UBND quận: CT, các PCT;
- Các cơ quan chuyên môn quận;
- Đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- VP.QU, UBKT.QU và các Ban XDD;
- VP.UBND quận: CVP, các PCVP, Tổ TH;
- UBND 15 phường;
- Trung tâm Công báo Thành phố;
- Trang Thông tin điện tử quận;
- Lưu: VT, PVHKHTT.



Nguyễn Bá Thành





QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức

của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin

thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05 /2025/QĐ-UBND

ngày 28 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức hoạt động, quy chế làm việc, chế độ hội họp và mối liên hệ công tác của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin quận Tân Bình.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin quận Tân Bình.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận; có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin; khoa học và công nghệ; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số.

2. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra



về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Trụ sở đơn vị đặt tại số 387a đường Trường Chinh, phường 14, Quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ

1. Trình Ủy ban nhân dân quận

a) Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình phát triển văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin; khoa học và công nghệ; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số trung hạn và hằng năm; thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân quận.

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 quận trong phạm vi quản lý của phòng;

c) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản quản lý nhà nước về lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin; khoa học và công nghệ; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Quản lý nhà nước về lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo.

a) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và Nhân dân trên địa bàn quận 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 văn hóa liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo quy định; 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;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước theo phân cấp và theo các quy định pháp luật hiện hành; hỗ trợ cộng đồng dân cư tổ chức thông tin, phổ biến, truyền thông và thực hiện hương ước, quy ước;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về lễ hội; quản lý kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, kinh doanh trò chơi điện tử, hoạt động nghệ thuật biểu diễn; quảng cáo; hoạt động điện ảnh; về mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm; về quyền tác giả, quyền liên quan và quyền sở hữu trí tuệ; về công nghiệp văn hóa và các hoạt động văn hóa... trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

đ) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập; các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở; các cơ sở hoạt động kinh doanh dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin trên địa bàn;

e) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

g) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục,

thể thao, du lịch và quảng cáo, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật;

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

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

5. Quản lý nhà nước về lĩnh vực di sản văn hóa

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

b) Tổ chức nghiên cứu, sưu tầm, kiểm kê và lập hồ sơ di sản văn hóa phi vật thể; Thực hiện quản lý, hướng dẫn tổ chức các hoạt động bảo vệ phát huy giá trị di sản văn hóa, lễ hội truyền thống, tín ngưỡng gắn với di tích, nhân vật lịch sử trên địa bàn quận;

c) Tổ chức kiểm kê, lập danh mục, hồ sơ xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn quận; Tham mưu đề xuất việc lập quy hoạch và quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; tham gia ý kiến đối với hồ sơ tu sửa cấp thiết, bảo quản định kỳ di tích hoặc đối tượng 3 kiểm kê di tích.

d) Phối hợp với các Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch kiểm tra cơ sở bồi dưỡng và việc tổ chức thực hiện Chương trình bồi dưỡng kiến thức về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn quận,

đ) Thực hiện rà soát, đề xuất việc đặt tên, đổi tên đường và bổ sung ngân hàng tên công trình công cộng ở địa phương.

6. Quản lý nhà nước về lĩnh vực báo chí; xuất bản, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông trên địa bàn.

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

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận 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 trên địa bàn thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

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

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

đ) Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Khoa học và Công nghệ;

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

g) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ quản lý về lĩnh vực thông tin và truyền thông cho cán bộ, công chức phường.

7. Quản lý nhà nước về lĩnh vực khoa học và công nghệ; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số.

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

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; sử dụng ngân sách nhà nước tổ chức nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; phát triển phong trào lao động sáng tạo; phổ biến, lựa chọn các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ, kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số trên địa bàn.

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

tế số và xã hội số trên địa bàn quận theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

d) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hóa trên địa bàn quận. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

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

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

g) Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, thực hiện chế độ chính sách đối với công chức chuyên trách quản lý khoa học và công nghệ ở cấp quận theo quy định của Đảng, của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và của cơ quan nhà nước cấp trên.

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

8. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

9. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ.

10. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm photocopy; khoa học và công nghệ trên địa bàn quận; Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

11. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

12. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính; tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

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

Điều 4. Quyền hạn

1. Được quyền đề nghị các cơ quan, đơn vị, phường báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

2. Được quyền mời các ngành, đơn vị, phường đề hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; phổ biến chủ trương, quy định của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác do phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin phụ trách.

3. Được quyền kiểm tra hoặc tổ chức phối hợp kiểm tra đối với cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ do phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin quản lý.

4. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (bằng các quyết định cụ thể).

5. Được tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân quận nhận xét, đánh giá, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức và người lao động theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 5. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân

dân quận quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng phù hợp theo đúng quy định.

2. Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch phụ trách Khối và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng, đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện các chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

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

Điều 6. Biên chế

1. Biên chế công chức Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin quận hoạt động theo chế độ Thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận ban hành; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các cơ quan chuyên môn theo quy định.

2. Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin

a) Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin xây dựng Quy chế

làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

b) Phụ trách, điều hành các hoạt động của phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

c) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công hoặc ủy quyền; có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Cán bộ, công chức; Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý.

d) Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

3. Các Phó Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin 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.

4. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết; các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết thì trình Trưởng phòng quyết định.

5. Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền khi vắng mặt tại cơ quan được quyền chủ trì phối hợp với các Phó Trưởng phòng khác; giải quyết một số công việc cấp bách của Phó Trưởng phòng khác khi Phó Trưởng phòng đó vắng mặt và trao đổi lại kết quả với Phó Trưởng phòng đó khi về cơ quan.

6. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng chuyên viên phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

7. Lãnh đạo, công chức của phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ; phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo phòng.

8. Lãnh đạo, công chức phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin phải thực hiện đúng Luật Cán bộ công chức; Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Luật Thi đua - Khen thưởng và các quy định khác có liên quan đến cán bộ, công chức.

Điều 8. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, tập thể lãnh đạo đơn vị họp giao ban, hội ý một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và đề ra kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban, hội ý lãnh đạo Phòng, các Phó Trưởng phòng họp với bộ phận được phân công phụ trách trực tiếp để đánh giá kết quả công việc, triển khai nhiệm vụ mới, trao đổi đề ra các giải pháp triển khai thực hiện nhiệm vụ và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng định kỳ họp toàn thể công chức một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác ngày, hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 9. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin quận chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

a) Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng,

nhiệm vụ của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công và giải trình trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối khi được yêu cầu.

b) Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn quận

a) Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin phụ trách;

b) Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, Thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn quận, Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

a) Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nội dung quản lý Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng. Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác do phòng quản lý.

b) Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông, khoa học và công nghệ tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể và Nhân dân xây dựng phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa"; xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa; bảo vệ các di tích lịch sử - văn

hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

6. Đối với các đơn vị sự nghiệp: Trung tâm Văn hóa - Thể thao và các tổ chức hoạt động về lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngoài công lập trong phạm vi quản lý:

a) Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin tạo điều kiện để các đơn vị sự nghiệp liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý Nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình, thông tin, truyền thông, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; kiểm tra, phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao;

b) Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin trong việc tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông, khoa học và công nghệ và đổi mới sáng tạo.

7. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của quận

a) Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin phối hợp cùng với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức đoàn thể trong việc tuyên truyền giải thích các chủ trương của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng quản lý.

b) Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và có thông báo kết quả giải quyết cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận theo quy định.

Chương V

QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM, CHỨC DANH, TIÊU CHUẨN CÔNG CHỨC CỦA PHÒNG VĂN HÓA, KHOA HỌC VÀ THÔNG TIN

Điều 10. Phạm vi quyền hạn

1. Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao.

2. Tham gia ý kiến về các công việc chuyên môn của đơn vị.

3. Được cung cấp các thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

4. Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao.

5. Được tham gia các cuộc họp trong và ngoài cơ quan theo sự phân công của Thủ trưởng đơn vị.

Điều 11. Chức trách, nhiệm vụ

1. Xây dựng văn bản: chủ trì hoặc tham gia soạn thảo, dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối và Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện pháp luật; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước đối với lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Kiểm tra, đôn đốc, tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, theo dõi, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện đối với lĩnh vực được phân công.

4. Tham gia thẩm định, góp ý các văn bản có nội dung liên quan lĩnh vực được phân công phụ trách khi được yêu cầu.

5. Thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ theo bản mô tả vị trí việc làm và quy chế phân công nhiệm vụ của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

6. Phối hợp với các cá nhân, đơn vị liên quan tham mưu, hoạch định và thực thi chính sách liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

7. Tham dự các cuộc họp cơ quan theo quy định hoặc cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài cơ quan theo phân công.

8. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao.

Điều 12. Yêu cầu về trình độ

1. Trình độ đào tạo:

Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

2. Bồi dưỡng, chứng chỉ:

a) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư - lưu trữ đối với vị trí việc làm chuyên viên về quản lý văn thư, lưu trữ.

Điều 13. Yêu cầu về phẩm chất và năng lực cá nhân

1. Về phẩm chất:

a) Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, quy định của cơ quan.

b) Tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt.

c) Trung thực, thẳng thắn, kiên định, biết lắng nghe.

d) Điềm tĩnh, nguyên tắc, cẩn thận, bảo mật thông tin.

đ) Khả năng đoàn kết nội bộ.

e) Chịu được áp lực trong công việc.

g) Tập trung, sáng tạo, tư duy độc lập và logic.

2. Về năng lực:

a) Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công.

c) Có khả năng nhận xét, đánh giá tình hình và đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

d) Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên sâu, nâng cao về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm.

đ) Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm.

e) Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực.

g) Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

h) Có năng lực sử dụng ngoại ngữ và sử dụng công nghệ thông tin vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc, quy chế phối hợp trong công tác của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin; trong phạm vi quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin phù hợp với đặc điểm của quận nhưng không trái với nội dung Quy định này, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

2. Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.

