

Số: 112 /QĐ-UBND

Long Phú, ngày 17 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội phường Long Phú**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LONG PHÚ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 1654/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh An Giang 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 thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Hướng dẫn số 989/UBND-TH ngày 25/6/2025 xây dựng quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, phường của UBND tỉnh An Giang.

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hoá - Xã hội phường Long Phú tại Tờ trình số 17/TTr-VHXXH ngày 15/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội phường, cụ thể như sau:

1. Vị trí và chức năng:

1.1. Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp phường quản lý nhà nước về các lĩnh vực:

- Lĩnh vực Nội vụ: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, 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.

- Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở).

- Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; bưu chính; công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); đổi mới sáng tạo; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin; khoa học và công nghệ; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số.

- Lĩnh vực Y tế: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: 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.

1.2. Phòng Văn hóa - Xã hội 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 UBND phường, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các Sở Nội vụ, Sở Y tế, Sở Giáo dục - Đào tạo, Sở Văn hóa - Thể thao, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Du lịch, Sở Dân tộc-Tôn giáo.

2. Nhiệm vụ:

2.1. Trình Ủy ban nhân dân cấp phường:

- Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường (nếu có), dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của phòng và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân phường.

- Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực trên địa bàn phường trong phạm vi quản lý của phòng.

- Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của phòng.

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

2.3. 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 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 phường.

2.4. 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 trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật.

2.5. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà

nước và chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

2.6. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân phường và sở quản lý lĩnh vực.

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

2.8. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức và xếp ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp 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.

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

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

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

3. Quyền hạn:

3.1. Chủ động triển khai các nhiệm vụ được giao, tham mưu, đề xuất với UBND phường các giải pháp, biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực phụ trách.

3.2. Yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu để phục vụ công tác chuyên môn theo quy định của pháp luật.

3.3. Được kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn phường.

3.4. Đề xuất khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc và xử lý vi phạm trong lĩnh vực phụ trách theo quy định của pháp luật.

3.5. Tham gia các cuộc họp, hội nghị do UBND phường hoặc các cơ quan cấp trên tổ chức liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Phòng và các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

4. Cơ cấu tổ chức và biên chế

4.1. Cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội gồm có:

a. Trưởng phòng: do Chủ tịch UBND phường bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước UBND phường, Chủ tịch UBND phường và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của

người đứng đầu cơ quan chuyên môn theo Quy chế làm việc và phân công của UBND phường.

b. 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 quyền điều hành các hoạt động của phòng.

c. Các chuyên viên: Phòng Văn hóa - Xã hội có các công chức chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí theo từng lĩnh vực công tác, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4.2. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa - Xã hội do Chủ tịch UBND phường quyết định trong tổng biên chế công chức của UBND phường và định mức biên chế của Phòng Văn hóa - Xã hội trên cơ sở cấp có thẩm quyền giao hàng năm.

4.3. Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo tiêu chuẩn chức danh, quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ tại địa phương.

4.4. 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 pháp luật.

Điều 2. Giao Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội xây dựng quy chế làm việc của Phòng Văn hóa - Xã hội; phân công nhiệm vụ cho các lãnh đạo, chuyên viên của Phòng theo nguyên tắc bao quát đầy đủ các lĩnh vực công tác, phù hợp với tính chất, đặc điểm và khối lượng công việc thực tế của cơ quan, bảo đảm đơn giản hóa về thủ tục hành chính và thuận tiện trong việc giải quyết công việc của tổ chức và công dân; báo cáo UBND, Chủ tịch UBND phường theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường Long Phú, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các Sở Nội vụ, Sở Y tế, Sở Giáo dục-Đào tạo, Sở Văn hóa - Thể thao, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Du lịch, Sở Dân tộc-Tôn giáo;
- BTV Đảng ủy, TT. HĐND phường;
- Các cơ quan chuyên môn của phường;
- Lưu: VT. nmhùng.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phan Hồng Khanh