

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG UÔNG BÍ**

Số: 04/2025/QĐ-UBND

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

Uông Bí, ngày 01 tháng 07 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội phường Uông Bí**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG UÔNG BÍ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của chính phủ 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 150/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Căn cứ Quyết định số 30/2022/QĐ-UBND ngày 03/10/2022 của UBND tỉnh Quảng Ninh ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp trong doanh nghiệp có vốn góp của chủ sở hữu thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Ninh;

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội phường Uông Bí tại Tờ trình số 04/TTr-VH-XH ngày 01/7/2025.

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 Uông Bí.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường
Uông Bí, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên
quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở khoa học & công nghệ (b/c);
- Sở Y tế (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Sở Giáo dục & Đào tạo (b/c);
- Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch (b/c);
- Sở Tư pháp (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường (b/c);
- CT, các PCT UBND phường (c/đ);
- MTTQ phường;
- Như điều 3 (T/h);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG UÔNG BÍ



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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của
Phòng Văn hóa - Xã hội phường Uông Bí**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025
của Ủy ban nhân dân phường Uông Bí)*

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hoá - Xã hội (VH-XH) thuộc UBND phường Uông Bí; mối quan hệ công tác giữa phòng VH-XH với các cơ quan, tổ chức, các nhân có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng với công chức đang công tác tại Phòng VH-XH và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng VH-XH.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng VH-XH là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý nhà nước về:

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

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

c) Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin, gồm: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông

tin, an ninh mạng); giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số; hạ tầng thông tin;

d) Lĩnh vực Y tế, gồm: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; bà mẹ, trẻ em; dân số; phòng, chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy); bảo trợ xã hội; y dược cổ truyền; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; thiết bị y tế; bảo hiểm y tế.

đ) Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự uỷ quyền của UBND phường và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng thuộc Ủy ban nhân dân phường 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, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập 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 cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân phường

a) 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 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 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.

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.

3. Giúp Ủy ban nhân dân phường 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 phường.

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.

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 cơ quan chuyên môn cấp phường.

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 ngành, lĩnh vực.

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

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.

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

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.

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

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng VH-XH phường được bố trí 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ¹.

a) Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường bổ nhiệm, 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.

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.

2. 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

¹ Căn cứ Điều 13, 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 trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương” mỗi phòng chuyên môn được bố trí 01 Phó trưởng phòng, tuy nhiên, trong quá trình sát nhập, để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, Phòng VH-XH phường Uông Bí được bố trí 02 Phó trưởng phòng và sẽ được tinh giản đảm bảo số lượng cấp phó theo quy định trong 05 năm sau sát nhập.

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 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng VH-XH do Chủ tịch UBND phường quyết định theo quy 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 của Phòng VH-XH 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.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng VH-XH 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 của phòng và 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 ngành, lĩnh vực ở địa phương 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 Trưởng phòng 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 phường về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

5. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động chung của phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực công tác được trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết công việc phát sinh. Các công chức chuyên môn nghiệp vụ của phòng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về mọi nhiệm vụ được phân công phụ trách.

Điều 7. Chế độ họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng hội ý để đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ công tác.
2. Hàng tháng tham dự các cuộc họp cơ quan và tham dự các cuộc họp đột xuất (nếu có).
3. Chủ động xây dựng lịch công tác, làm việc hàng tuần với các nội dung, nhiệm vụ cụ thể của phòng.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với các Sở ngành thuộc UBND tỉnh: Phòng VH-XH chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan ngành dọc cấp trên; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của các Sở ngành, của UBND tỉnh.
2. Đối với Đảng ủy - HĐND - UBND phường: Phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, UBND phường trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng.

Trưởng phòng trực tiếp, tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách và thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo với UBND phường về những mặt công tác đã được phân công. Định kỳ báo cáo với UBND phường về nội dung công tác của phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn về quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.
3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc UBND phường: 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 UBND phường, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của phường. Trong trường hợp Phòng VH-XH chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa thống nhất với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng tổng hợp các ý kiến và trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách xem xét, quyết định.
4. Đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn phường: Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của phòng phụ trách.
5. Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trú đóng và hoạt động trên địa bàn phường: Phòng chủ động tham mưu giúp UBND phường thực hiện việc quản lý hành chính nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với đơn vị này theo quy định.
6. Đối với Ủy ban MTTQ Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, các tổ chức chính trị - xã hội phường: Phòng VH-XH phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Khi các cơ quan này 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 Chủ tịch UBND phường chỉ đạo giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm

quyền và có thông báo kết quả giải quyết cho Ủy ban MTTQ Việt Nam phường theo quy định.

7. Đối với các khu dân cư:

a) Hướng dẫn về nghiệp vụ ngành để các đơn vị thực hiện tốt các chủ trương, chính sách, chế độ quy định của nhà nước về lĩnh vực được giao trong phạm vi quản lý theo quy định và chỉ đạo của UBND phường và tỉnh.

b) Phối hợp tuyên truyền các tổ chức, đoàn thể, nhân dân xây dựng phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá, phối hợp tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, các chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước trên địa bàn.

Điều 9. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng VH-XH có trách nhiệm rà soát, phân công, đôn đốc, điều hành, kiểm tra, theo dõi công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Điều 10. Trưởng phòng VH-XH, thủ trưởng các cơ quan đơn vị liên quan thuộc UBND phường Uông Bí có trách nhiệm thực hiện Quy định tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hoá - Xã hội. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì Trưởng phòng VH-XH nghiên cứu đề xuất, kiến nghị UBND phường xem xét giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung quy định cho phù hợp./.