

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội xã Thuận Lợi

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THUẬN LỢI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị quyết số 1662/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Đồng Nai năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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 127/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

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

Căn cứ Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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 132/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của



Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 143/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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 147/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 148/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực y tế;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị quyết số 190/NQ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về con dấu của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nội vụ 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 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và lĩnh vực nội vụ của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Văn hóa, thể thao và du lịch về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân 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 20/2025/TT-BYT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ y tế về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ Khoa học và công nghệ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của

cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Thuận Lợi về việc thành lập các cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã Thuận Lợi;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 02/TTr-PVH-XH ngày 01 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội xã Thuận Lợi, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Các Sở: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo; Y Tế; VH, TT&DL, KH&CN;
- TT. Đảng ủy - HĐND xã;
- CT, các PCT. UBND xã;
- Ủy ban MT TQVN xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã;
- Như Điều 2;
- Trang thông tin điện tử xã;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT.

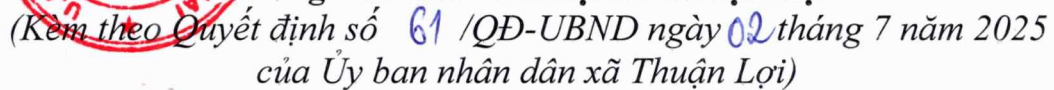
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Hoa Văn Định





Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở).

3. 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.

4. Lĩnh vực Y tế, gồm:

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

5. Các nhiệm vụ khác:

a) Trình UBND xã Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách trên địa bàn xã; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của UBND tỉnh thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo quy định của pháp luật.

b) Trình Chủ tịch UBND xã dự thảo các văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND xã theo phân công.

c) 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 UBND xã và các sở, ngành cấp trên.

d) Tổ chức theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các chính sách, quy định của pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực của Phòng theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền và quy định của pháp luật, báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã xử lý hoặc tham mưu trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm (nếu có).

đ) 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 lĩnh vực được phân công.

e) Phối hợp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm theo quy định của pháp luật và phân công của UBND xã và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Phòng theo quy định của pháp luật.

g) Quản lý, tổ chức, sử dụng có hiệu quả và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, trụ sở làm việc, các phương tiện làm việc và ngân sách được giao

theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của UBND xã và của cơ quan nhà nước cấp trên.

h) Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của UBND tỉnh.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của UBND xã, Chủ tịch UBND xã và theo quy định của pháp luật.

Chương III. TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Cơ cấu tổ chức:

a) Phòng có Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng. Việc bố trí cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng do cấp có thẩm quyền quyết định, đảm bảo không vượt quá số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.

c) Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng chỉ đạo một số nhiệm vụ công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật 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.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND xã quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh quy định.

2. Về biên chế:

a) Biên chế công chức của Phòng được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và nằm trong tổng biên chế công chức của UBND xã được UBND tỉnh giao.

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hằng năm hoặc theo định kỳ Phòng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Việc hợp đồng lao động thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền quy định và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng, đảm bảo đúng nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Trưởng phòng là người đứng đầu cơ quan, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm; là Ủy viên Ủy ban nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã bầu. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các sở, ngành chuyên môn cấp trên quản lý về tổ chức, hoạt động của Phòng mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách, chỉ đạo cụ thể một số mặt công tác và phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Phó Trưởng phòng được giải quyết, xử lý các công việc của Trưởng phòng khi Trưởng phòng ủy quyền và chịu trách nhiệm về các công việc được ủy quyền đó; Phó Trưởng phòng không được ủy quyền lại cho người khác.

4. Công chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng (nếu có) của Phòng chấp hành nghiêm sự quản lý, chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách. Chấp hành nghiêm quy định về nghĩa vụ và quyền hạn của cán bộ, công chức theo Luật Cán bộ, công chức và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Quy chế làm việc, nội quy, kỷ luật của cơ quan. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình.

5. Phòng duy trì việc họp giao ban hàng tháng, hàng quý để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và triển khai kế hoạch công tác, các văn bản có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Phòng.

6. Phòng chịu trách nhiệm đối với những vấn đề tham mưu, đề xuất thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Đồng thời, cán bộ, công chức Phòng chịu trách nhiệm về ý kiến tham mưu, đề xuất của mình.

7. Phòng hoạt động theo chương trình, kế hoạch hàng năm theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trong Quy định này và theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 6. Mối quan hệ công tác

1. Phòng thường xuyên giữ mối quan hệ công tác với các sở, ngành của tỉnh thuộc các lĩnh vực ngành có liên quan; có mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị khác về các mặt công tác có liên quan để cung cấp thông tin, tham mưu, giúp việc cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã đảm bảo lãnh đạo, quản lý điều hành theo thẩm quyền.

2. Phòng và các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập phối hợp làm việc trên tinh thần hợp tác, tôn trọng và bình đẳng; trong trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí thì các bên báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kịp thời.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ quy định cụ thể các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản pháp luật khác có liên quan, Trưởng phòng có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc của Phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

2. Rà soát, tham mưu cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định liên quan, đảm bảo phù hợp với Quy định này.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể cán bộ, công chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng của đơn vị.

4. Việc sửa đổi, bổ sung các quy định của pháp luật trong quá trình tổ chức thực hiện do Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

