

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố Biên Hòa**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ BIÊN HÒA

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 22 tháng 6 năm 2015;

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

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 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 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 huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hoá, thể thao và Du lịch, Sở Văn hoá và Thể thao, sở Du lịch thuộc UBND cấp tỉnh và Phòng Văn hoá và Thông tin thuộc UBND cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc UBND cấp tỉnh và Phòng Văn hoá và Thông tin thuộc UBND cấp huyện;

Căn cứ Thông tư 01/2021/TT-BKHCN ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nội vụ thành phố Biên Hòa tại Tờ trình số 155 /TTr-PNV ngày 28 tháng 02 năm 2025 về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố Biên Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Khoa học, Văn hoá và Thông tin thành phố Biên Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 3 năm 2025 và thay thế Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hoá và Thông tin thành phố Biên Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Văn hoá, Khoa học và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 25 phường, xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (thực hiện);
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tư pháp tỉnh (b/c);
- Sở VH, TT & DL tỉnh (b/c);
- Sở KH & CN tỉnh (b/c);
- TT. Thành uỷ (b/c);
- Ban Tổ chức Thành uỷ;
- TT. HĐND TP (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Chánh, các Phó Chánh Văn phòng;
- Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin TP;
- Phòng Tư pháp TP;
- Trang Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, THNC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Phong An



QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố Biên Hòa
(Kèm theo Quyết định số: 06 /2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 5 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố Biên Hòa
- Quy định này được áp dụng đối với công chức Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin

Điều 2. Vị trí và chức năng

- Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp thành phố 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.
- Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin 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 và hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai.
- Tư cách pháp nhân: Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.
- Địa chỉ: Tầng 8 Trung tâm hành chính công thành phố. Số 225 đường Võ Thị Sáu, khu phố 7, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn đối với lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng

cáo, báo chí, xuất bản, in và phát hành; trung hạn và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, báo chí; xuất bản, in và phát hành; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; 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 thành phố Biên Hòa dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, báo chí, xuất bản, in và phát hành; thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

4. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện 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, khu phố, ấp văn hóa, đơn vị văn hóa; xây dựng, thực hiện hương ước, 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.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

6. 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 cấp 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 thành phố Biên Hòa.

7. 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 dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng, báo chí, xuất bản, in và phát hành thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin trên địa bàn.

8. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa 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, quảng cáo, báo chí, xuất bản, in và phát hành; theo quy định của pháp luật.

9. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, báo chí, xuất bản, in và phát hành đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường.

10. 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 thành phố; 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 thành phố.

11. 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.

12. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, báo chí, xuất bản, in và phát hành theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

13. 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 thành phố Biên Hòa.

14. 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 thành phố.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn đối với lĩnh vực Khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố: Dự thảo quyết định, chương trình, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố; 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 tỉnh;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo phân công.

2. 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, 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 đối với Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 trên địa bàn.

4. 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 thành phố.

5. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp;

6. 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; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật.

7. 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.

8. 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 thành phố theo quy định của Đảng, của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

9. 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan nhà nước khác khi có yêu cầu.

10. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả trụ sở, tài sản, các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và của cơ quan nhà nước cấp trên.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn đối với lĩnh vực Thông tin và Truyền thông

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm lĩnh vực thông tin và truyền thông; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; 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 thành phố Biên Hòa dự thảo các văn bản về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa theo phân công.

3. 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, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

4. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa 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 cấp thành phố Biên Hòa.

5. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa 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.

6. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa 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.

7. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình cấp thành phố tại địa phương; tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, 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 huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

9. Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

10. Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, phường, thị trấn 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.

11. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông cho cán bộ, công chức xã, phường.

12. 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, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa.

13. 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 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

14. 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 thành phố Biên Hòa và Sở Khoa học và Công nghệ.

15. 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

thường, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa.

16. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa.

17. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin

1. Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố có 01 Trưởng phòng và 02 Phó trưởng phòng.

a) Trưởng phòng là ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố do Hội đồng nhân dân thành phố bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch UBND thành phố và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

2. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp của tỉnh.

Điều 7. Biên chế

1. Biên chế hành chính của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố Biên Hòa do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng biên chế hành chính của thành phố được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Việc bố trí, sử dụng công chức của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chuyên môn và cơ cấu ngạch công chức; đảm bảo tinh gọn, hợp lý, phát huy được năng lực, sở trường của công chức.

Điều 8. Chế độ làm việc

Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố Biên Hòa làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố; 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.

Điều 9. Trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố 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.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện đầy đủ các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công, hoặc ủy quyền; Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 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 của mình.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Văn hoá, Thể thao và du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin; Báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố khi được yêu cầu; Phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin.

4. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ quan. Cuối năm tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại Hội nghị Cán bộ công chức.

5. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của công chức. Khi công chức đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi. Thông báo công khai để công chức biết những việc phải công khai theo quy định.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong cơ quan theo quy định về những việc phải công khai để cán bộ, công chức biết và những việc cán bộ, công chức tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, công chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân

của cơ quan; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm của công chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; Thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong cơ quan, đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan, đơn vị khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Chương IV MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 11. Đối với Hội đồng nhân dân thành phố

Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố Biên Hòa có trách nhiệm tổ chức thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố về Kế hoạch kinh tế - xã hội; Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố; Trả lời chấn vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý ngành của đơn vị.

Điều 12. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa

1. Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ thị và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch thành phố phụ trách khối.

2. Trưởng phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố báo cáo định kỳ và đột xuất, xin ý kiến về nội dung kết quả công tác của ngành, đề xuất các biện pháp chuyên môn trong công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Trưởng phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin tham dự đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân thành phố triệu tập. Trong trường hợp không thể tham dự được, cử Phó Trưởng phòng dự thay và phải báo cáo xin phép, được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trước khi khai mạc cuộc họp.

Điều 13. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ

1. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thành phố chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Khoa học và Công nghệ, chấp hành các ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh nhưng phải báo cáo cụ thể với UBND thành phố trước khi thực hiện.

2. Phòng thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất với các Sở chủ quản cấp trên theo quy định

Điều 14. Đối với Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao thành phố; các thiết chế văn hóa thông tin cơ sở và UBND các phường, xã

1. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thành phố hướng dẫn các phường, xã về chức năng nhiệm vụ, nội dung công tác quản lý Nhà nước trong lĩnh vực hoạt động Văn hóa, Khoa học và Thông tin ở địa phương.

2. Hướng dẫn nghiệp vụ cho Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao thành phố, các thiết chế văn hóa thông tin cơ sở và các phường, xã; cung cấp tài liệu thông tin cần thiết, phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành ở địa phương.

Điều 15. Đối với các cơ quan, ban, ngành đoàn thể, Ủy ban mặt trận Tổ quốc, tổ chức xã hội và cơ quan chuyên môn khác trên địa bàn thành phố Biên Hòa

Thực hiện mối quan hệ cùng trao đổi, thống nhất tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin trên cơ sở bảo đảm nguyên tắc, thể lệ quy định, theo chức năng quản lý Nhà nước được sự ủy nhiệm của Ủy ban nhân dân thành phố. Theo dõi và yêu cầu các đơn vị báo cáo tình hình các mặt công tác có liên quan đến lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin để phục vụ cho công tác chỉ đạo chung của Ủy ban nhân dân thành phố.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này trên địa bàn thành phố.

2. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành đoàn thể của thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và các cơ quan đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương, có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh cần phải điều chỉnh, Trưởng phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin thành phố phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ thành phố trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.