

## QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức Phòng Văn hóa,  
Khoa học và Thông tin thành phố Phan Rang - Tháp Chàm**  
(Kèm theo Quyết định số 02 /2025/QĐ-UBND ngày 22 /02/2025  
của Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm)

### Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm có chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về: Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo; 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; công nghệ thông tin; chuyển đổi số; khoa học và công nghệ và đổi mới sáng tạo trên địa bàn; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ.

### Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

#### Điều 2. Nhiệm vụ cụ thể

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông trung hạn và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; 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 Phan Rang - Tháp Chàm dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm 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 thành phố Phan Rang - Tháp Chàm 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, thôn, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa, xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới; 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; giúp Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm 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 thành phố Phan Rang - Tháp Chàm.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn, các 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 văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông 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 xã, 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 Phan Rang - Tháp Chàm. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm 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. 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 thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin trên địa bàn. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm 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 thành phố Phan Rang - Tháp Chàm theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm.

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

10. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã.

11. 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 các phường, xã.

12. 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.

13. 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.

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

15. 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.

16. 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, quảng cáo, điếm phục vụ bưu chính, điếm cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet, điếm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điếm photocopy, khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố Phan Rang - Tháp Chàm; 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 Phan Rang - Tháp Chàm.

17. 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.

18. 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, thông tin và truyền thông theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ.

19. 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 Phan Rang - Tháp Chàm.

20. 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 Phan Rang - Tháp Chàm.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm giao và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Quyền hạn**

1. Được quyền đề nghị các cơ quan, đơn vị, phường, xã 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, xã để hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; phổ biến chủ trương, quy định của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác do phòng phụ trách;

3. Được quyền kiểm tra hoặc tổ chức phối hợp kiểm tra đối với cơ quan, đơn vị, phường, xã 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 thành phố Phan Rang - Tháp Chàm phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm (bằng các quyết định cụ thể);

5. Được tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm 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 4. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin do Trưởng phòng phụ trách và 02 Phó Trưởng phòng giúp việc. Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, 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, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ.

2. 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, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

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 thành phố quyết định theo quy định của Đảng và pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế**

Biên chế công chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm quyết định trong tổng biên chế hành chính thành phố được Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận giao hàng năm.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

1. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm ban hành; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

2. Trưởng phòng 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; 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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 và 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 7. Chế độ hội họp**

Hàng tuần lãnh đạo phòng hội ý vào ngày đầu tuần hoặc cuối tuần để bàn kế hoạch, công tác chính, trọng tâm trong tuần, trong tháng.

Hàng tháng họp cơ quan một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện. Tất cả các cuộc họp đều phải ghi biên bản đầy đủ.

Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm phòng có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định. Phòng có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm hoặc của lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ.

### **Điều 8. Môi quan hệ công tác**

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

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ; Trưởng phòng báo cáo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm biết các chỉ đạo, hướng dẫn của Sở, ngành cấp trên và tổ chức thực hiện các nội dung công tác do Sở, ngành chỉ đạo. Đồng thời thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm:

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, 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 lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm về những mặt công tác đã được phân công.

Định kỳ báo cáo với lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm 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 phòng, ban chuyên môn khác:

Thực hiện tốt 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 thành phố Phan Rang - Tháp Chàm, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của thành phố Phan Rang - Tháp Chàm. 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 Văn hóa, Khoa học và Thông tin tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm xem xét, quyết định.

4. Đối với các đơn vị sự nghiệp: Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh 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:

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 thành phố Phan Rang - Tháp Chàm 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;

Các đơn vị sự nghiệp liên quan có trách nhiệm phối hợp với phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin trong việc giúp Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa, thông tin, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể và tổ chức xã hội thành phố:

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin phối hợp cùng với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các 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. Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân phường, xã:

Phối hợp, hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân phường, xã 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, xã về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác do phòng quản lý.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thành phố có trách nhiệm cụ thể hóa quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn cán bộ, công chức cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng và tổ chức triển khai thực hiện đến toàn thể cán bộ, công chức đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.