

Số: 1261 /ĐA-UBND

Long Xuyên, ngày 17 tháng 02 năm 2025

**ĐỀ ÁN**

**Thành lập Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin  
thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên**

**Phần I**

**SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ**

**I. SỰ CẦN THIẾT**

Thực hiện sắp xếp theo yêu cầu của Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả” và yêu cầu của Ban Chỉ đạo Trung ương, Tỉnh về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW.

Tổ chức sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn, đảm bảo nguyên tắc một cơ quan chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm chính, đồng thời nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, đáp ứng điều kiện xây dựng và phát triển thành phố Long Xuyên ngày càng văn minh, thông minh, hiện đại.

Việc thành lập Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên, trên cơ sở tiếp nhận nguyên trạng chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa và Thông tin và tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ của Phòng Kinh tế là thật sự cần thiết, phù hợp theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) và đảm bảo đúng định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo yêu cầu của Trung ương, của tỉnh và Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Long Xuyên.

**II. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019.

Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”.

Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các

cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc Trung ương.

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

Thông tư số 01/2021/TT-BKHCN ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Bộ Khoa học và 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.

Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 cấp tỉnh; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức; Thông tư số 04/2024/TT-BNV ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức.

Thông tư số 06/2023/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch trong cơ quan, tổ chức hành

chính thuộc ngành, lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.

Thông tư số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28 tháng 7 năm 2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và Truyền thông trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

Thông tư số 16/2023/TT-BKHCN ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ.

Kế hoạch số 141/KH-BCĐTKNQ18 ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ.

Công văn số 24/CV-BCĐTKNQ18 ngày 18 tháng 12 năm 2024 của Ban chỉ đạo Trung ương về việc định hướng, gợi ý một số nội dung về sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

Công văn số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12 tháng 01 năm 2025 của Ban chỉ đạo Trung ương về việc bổ sung, hoàn thiện phương án sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

Công văn số 7968/BNV-CCVC ngày 08 tháng 12 năm 2024 của Bộ Nội vụ về việc định hướng xây dựng phương án bố trí, sắp xếp CBCCVC và người làm việc theo chế độ HĐLĐ khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính.

Kế hoạch số 210-KH/TU ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy hệ thống chính trị tỉnh An Giang.

Quyết định số 501-QĐ/TU ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Ban Thường vụ Thành ủy Long Xuyên thành lập Ban chỉ đạo thành phố về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

Kế hoạch số 141-KH/TU ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Long Xuyên về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Long Xuyên.

Kế hoạch số 510/KH-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên về triển khai sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên.

Thông báo số 321-TB/TU ngày 12 tháng 02 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy kết luận hội nghị Ban Thường vụ Thành ủy cho ý kiến về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII).

Thông báo số 328-TB/TU ngày 14 tháng 02 năm 2025 của Ban Chấp hành

Đảng bộ thành phố kết luận Hội nghị chuyên đề Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố khóa XII.

## **Phần II**

### **THỰC TRẠNG TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ HOẠT ĐỘNG**

#### **I. THỰC TRẠNG CỦA PHÒNG VĂN HÓA VÀ THÔNG TIN**

##### **1. Tổ chức bộ máy, biên chế**

###### **1.1. Tổ chức, bộ máy:**

Gồm Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức làm việc theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

###### **1.2. Biên chế:**

Căn cứ Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Long Xuyên năm 2025, số lượng biên chế công chức giao Phòng Văn hóa và Thông tin năm 2025 là 06 biên chế, hiện đang có mặt là 06 công chức. Chi tiết như sau:

Stt	Cơ quan chuyên môn	Biên chế công chức giao năm 2025	HĐLĐ theo ND số 111/2022/ND-CP	Có mặt tại thời điểm		Lãnh đạo	
				Công chức	HĐLĐ	Cấp trưởng	Cấp phó
1	Phòng Văn hóa và Thông tin	06	00	06	00	01	02

##### **2. Vị trí, chức năng**

Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước về: Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và 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; 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 và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; 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 Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh An Giang.

##### **3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 cấp tỉnh; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Quyết định số 07/2023/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Long Xuyên.

#### **4. Cơ chế tài chính**

Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính.

## **II. HOẠT ĐỘNG**

Trong những năm qua, Phòng Văn hóa và Thông tin đã thực hiện tốt công tác tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên thực hiện quản lý nhà nước về: Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và 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. Nhìn chung, cơ cấu tổ chức của đơn vị tương đối ổn định theo hướng tinh gọn, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.

### **Phần III**

## **PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP PHÒNG VĂN HÓA, KHOA HỌC VÀ THÔNG TIN**

### **I. MỤC TIÊU, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ**

#### **1. Mục tiêu**

Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả nhằm tăng cường vai trò lãnh đạo của Đảng; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của Nhà nước.

Sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên tương đồng với sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Bộ, Sở, ngành, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, liên thông trong quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực từ Trung ương đến cấp huyện.

Tổ chức hợp lý các cơ quan chuyên môn quản lý đa ngành, đa lĩnh vực, thực hiện nguyên tắc một cơ quan thực hiện nhiều việc và một việc chỉ giao cho một cơ quan chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm chính; rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại tổ chức bên trong các cơ quan, đơn vị theo hướng tinh gọn, gắn với giảm biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, có số lượng cơ cấu hợp lý, có phẩm chất, năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị trong thời kỳ mới.

Nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức; giảm chi thường xuyên và góp phần cải cách chính sách tiền lương.

## **2. Phạm vi hoạt động**

Hoạt động theo ngành, lĩnh vực được phân công trong phạm vi thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang và theo quy định pháp luật.

## **3. Đối tượng quản lý**

Các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang.

## **II. LOẠI HÌNH VÀ TÊN GỌI**

**1. Loại hình:** Là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang.

**2. Tên gọi:** Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thành phố Long Xuyên.

## **III. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC**

### **1. Vị trí và chức năng**

Là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, 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; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; 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.

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; 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 Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên, đồng thời chịu 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 tỉnh An Giang.

### **2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thông tư số

11/2022/TT-BTTTT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; và thực hiện nhiệm vụ về khoa học và công nghệ theo quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BKHCN ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Bộ Khoa học và 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.

*(Sau khi có hướng dẫn mới, Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin sẽ tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn mới theo hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương).*

### **3. Cơ cấu tổ chức và biên chế**

#### **3.1. Cơ cấu tổ chức:**

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức làm việc theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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 Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về 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 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, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của phòng.

Căn cứ số lượng phòng chuyên môn được thành lập và quy định của Chính phủ, Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của từng phòng chuyên môn cho phù hợp.

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho 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.

#### **3.2. Biên chế công chức:**

Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng số biên chế công chức của thành phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **IV. BÁO CÁO GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC TIÊU CHÍ THÀNH LẬP TỔ CHỨC THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT**

Thực hiện đúng tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về “Một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”; bảo đảm đúng điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền quy định tại

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP; bảo đảm không vượt khung số lượng tổ chức theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

**V. DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CƠ CẤU CÔNG CHỨC THEO NGẠCH, ĐẢM BẢO PHÙ HỢP VỚI CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN; TRỤ SỞ LÀM VIỆC, TRANG THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC VÀ CƠ CHẾ TÀI CHÍNH CẦN THIẾT ĐỂ ĐẢM BẢO CHO TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH HOẠT ĐỘNG SAU KHI THÀNH LẬP**

**1. Dự kiến vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu công chức theo ngạch**

**1.1. Về vị trí việc làm:**

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, tổng số vị trí việc làm của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin được xác định là 34 vị trí, cụ thể như sau:

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 02 vị trí.
- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 25 vị trí.
- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 07 vị trí.
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 00 vị trí.

(Đính kèm Phụ lục)

**1.2. Về biên chế công chức theo vị trí việc làm:**

Dự kiến số lượng biên chế công chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin là 08 biên chế (*nằm trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao*). Tùy tình hình thực tế và lộ trình tinh giản biên chế theo quy định, hàng năm Ủy ban nhân dân thành phố sẽ ban hành quyết định giao biên chế công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm của từng cơ quan chuyên môn. Chi tiết như sau:

Stt	Cơ quan	Biên chế công chức giao năm 2025	Số công chức có mặt tại thời điểm			Phương án phân bổ biên chế thành lập			
			Số công chức có mặt	Lãnh đạo		Phân bổ biên chế sau thành lập	Lãnh đạo		Ghi chú
				Cấp trưởng	Cấp phó		Cấp trưởng	Cấp phó	
1	Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	06	06	01	02	08	01	03	Tăng PTP 01

**1.3. Về cơ cấu ngạch công chức:**

Ngạch chuyên viên và tương đương, cán sự và tương đương phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm.

Chi tiết như sau:



Stt	Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	Tổng số biên chế công chức giao	Cơ cấu ngạch công chức			
			CV và TĐ		Khác	
			Biên chế	Tỷ lệ %	Biên chế	Tỷ lệ %
<b>TỔNG CỘNG</b>		<b>08</b>				
<b>I</b>	<b>VTVL LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ</b>	<b>04</b>				
1	Trưởng phòng	01				
2	Phó Trưởng phòng	03				
<b>II</b>	<b>VTVL NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH</b>	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>100</b>		
1	Công chức không giữ chức vụ	04	04	100		
<b>III</b>	<b>VTVL CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG</b>	<b>00</b>				
<b>IV</b>	<b>VTVL HỖ TRỢ, PHỤC VỤ</b>	<b>00</b>				

**2. Trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc và cơ chế tài chính cần thiết để bảo đảm cho tổ chức hành chính hoạt động sau khi được thành lập**

**2.1. Về trụ sở làm việc:**

Ủy ban nhân dân thành phố sẽ sắp xếp, bố trí lại trụ sở làm việc cho các cơ quan chuyên môn trong khối Ủy ban nhân dân thuộc khu Hành chính thành phố.

**2.2. Về trang thiết bị, phương tiện làm việc:**

Sử dụng trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện có của Phòng Văn hóa và Thông tin và tiếp nhận trang thiết bị, phương tiện làm việc,... của Phòng Kinh tế liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước tiếp nhận để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

**2.3. Về cơ chế tài chính:**

Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính.

**VI. PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP VÀ LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH**

**1. Phương án thành lập**

Thành lập Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân

thành phố Long Xuyên, trên cơ sở tiếp nhận nguyên trạng chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa và Thông tin và tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ của Phòng Kinh tế.

Sau khi cấp có thẩm quyền ban hành Đề án và Nghị quyết thành lập thì Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin tiến hành triển khai thực hiện công tác sắp xếp trụ sở, nhân sự, trang thiết bị để đưa cơ quan vào hoạt động ngay.

## **2. Lộ trình triển khai hoạt động**

### **2.1. Giai đoạn 1:**

Sau khi Đề án được ban hành và Nghị quyết thành lập có hiệu lực, trong thời gian 90 ngày (*kể từ ngày có Nghị quyết*) Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng dự thảo Quyết định, Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định của pháp luật, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

- Xây dựng dự thảo Đề án vị trí việc làm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt sau khi có hướng dẫn của Bộ, ngành quản lý.

- Sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế, nhân sự theo Đề án và quyết định của cơ quan có thẩm quyền; phân công, bố trí nhiệm vụ của công chức phù hợp vị trí việc làm, trình độ chuyên môn.

### **2.2. Giai đoạn 2: Từ quý II năm 2025 đến năm 2030**

Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức; thực hiện sắp xếp, bố trí số lượng cấp phó của các cơ quan chuyên môn đảm bảo theo số lượng quy định; thực hiện lộ trình tinh giản biên chế công chức giai đoạn 2022 – 2026 và giai đoạn tiếp theo đảm bảo theo quy định.

## **VII. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, NHÂN SỰ, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẤT ĐAI VÀ CÁC VẤN ĐỀ KHÁC CÓ LIÊN QUAN**

### **1. Phương án xử lý về tổ chức bộ máy**

#### **1.1. Đối với Phòng Kinh tế:**

Thực hiện chuyển giao chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ về Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin.

#### **1.2. Đối với Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thực hiện:**

- Thực hiện tiếp nhận nguyên trạng chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Thực hiện tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ của Phòng Kinh tế.

### **2. Phương án xử lý về nhân sự**

Tổng số lượng biên chế công chức của thành phố Long Xuyên năm 2025 được tinh giao là 121 người. Trong đó, Ủy ban nhân dân thành phố giao Phòng

Văn hóa và Thông tin là 06 biên chế, đang có mặt là 06 công chức.

Sau khi thành lập, Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin dự kiến được giao 08 biên chế.

**\* Phương án xử lý nhân sự dôi dư:**

a) Đối với cấp trưởng:

Căn cứ điều kiện thực tiễn và tiêu chuẩn, năng lực cán bộ, Ban Thường vụ Thành ủy Long Xuyên quyết định lựa chọn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn sau sắp xếp; nhân sự được lựa chọn có thể ở trong hoặc ngoài các cơ quan thực hiện sáp nhập, hợp nhất.

Trường hợp không bố trí tiếp tục làm người đứng đầu thì được sắp xếp, bố trí ở vị trí cấp phó và được hưởng chính sách theo quy định của Chính phủ về sắp xếp tổ chức bộ máy.

Trường hợp có nguyện vọng thôi việc thì được giải quyết chính sách, chế độ theo quy định của Chính phủ về sắp xếp tổ chức bộ máy.

b) Đối với cấp phó:

Căn cứ thực trạng số lượng cấp phó của người đứng đầu cơ quan thực hiện sáp nhập, hợp nhất, Ban Thường vụ Thành ủy Long Xuyên quyết định bố trí làm cấp phó của người đứng đầu cơ quan hình thành sau sắp xếp hoặc bố trí sang cơ quan, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và năng lực của cán bộ.

Trước mắt, số lượng cấp phó của người đứng đầu cơ quan hình thành sau sắp xếp có thể cao hơn quy định, Ủy ban nhân dân thành phố sẽ xây dựng phương án sắp xếp giảm số lượng cấp phó theo quy định chung trong thời hạn 05 năm (kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án).

Trường hợp có nguyện vọng thôi việc thì được giải quyết chính sách, chế độ theo quy định của Chính phủ về sắp xếp tổ chức bộ máy.

c) Đối với công chức không giữ chức danh lãnh đạo, quản lý:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy hình thành sau sắp xếp và số lượng biên chế công chức được giao, người đứng đầu cơ quan hình thành sau sắp xếp, thực hiện bố trí phù hợp với nhiệm vụ công chức đang đảm nhiệm trước khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy; trường hợp không còn nhiệm vụ thì báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để được điều động bố trí sang cơ quan, đơn vị khác phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của Chính phủ.

Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng phương án giảm biên chế, thực hiện theo quy định chung của Bộ Chính trị trong thời hạn 05 năm (kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án).

### **3. Phương án xử lý về tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan**

#### **3.1. Về tài chính, tài sản, đất đai:**

Thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận cơ sở vật chất, trang thiết bị... đảm bảo đúng quy định pháp luật.

Thực hiện thủ tục thanh quyết toán, hoàn tất kinh phí trước khi thực hiện hợp nhất, sáp nhập đảm bảo theo quy định pháp luật.

Ủy ban nhân dân thành phố sẽ bố trí, sắp xếp lại trụ sở làm việc cho các cơ quan chuyên môn trong khối Ủy ban nhân dân thuộc khu Hành chính thành phố.

### **3.2. Các vấn đề khác có liên quan:**

Các cơ quan chuyên môn thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy chủ động thực hiện công tác sắp xếp toàn bộ hồ sơ, tài liệu của cơ quan cũ (trước khi sáp nhập, hợp nhất), tổ chức biên mục tài liệu, lập biên bản cụ thể và chịu trách nhiệm bàn giao sang cơ quan mới (để quản lý, lưu trữ ngay sau khi kết thúc bàn giao và cơ quan cũ phải chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về hồ sơ, tài liệu đã lập trong suốt quá trình trước, trong và sau khi bàn giao và các nội dung thực hiện trước khi hợp nhất thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của cơ quan cũ). Sau khi kết thúc bàn giao, chủ động thực hiện việc thu, nộp con dấu theo đúng quy định pháp luật.

## **VIII. QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VÀ CÁC CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN ĐỐI VỚI VIỆC THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

### **1. Trách nhiệm của Người đứng đầu cơ quan chuyên môn**

Tổ chức quán triệt, phổ biến cho toàn thể cán bộ, công chức, người lao động về nội dung Đề án; làm tốt công tác chính trị, tư tưởng đề đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động yên tâm công tác trước, trong và sau quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy; thực hiện quản lý tài sản, tài chính theo quy định.

Khẩn trương sắp xếp, hoàn thiện tổ chức bộ máy bên trong; căn cứ danh mục vị trí việc làm, số lượng biên chế công chức được giao, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, thực hiện sắp xếp, bố trí công chức phù hợp với từng vị trí việc làm; phân công rõ ràng nhiệm vụ và trách nhiệm đến từng cán bộ, công chức, người lao động, đảm bảo sự thống nhất và liên tục trong quá trình triển khai nhiệm vụ, không để xảy ra gián đoạn, chậm trễ công việc, không để ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị.

Thực hiện thay đổi con dấu, các loại giấy tờ liên quan của đơn vị do thay đổi tên gọi của cơ quan chuyên môn sau sắp xếp.

Tham mưu xây dựng dự thảo quyết định, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn (sau sắp xếp) theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ, ngành quản lý, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định; đồng thời tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ mới sau khi Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chịu trách nhiệm xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; xây dựng Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác theo quy định hiện hành sau khi Đề án được cấp

có thẩm quyền phê duyệt.

## **2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức và người lao động**

Quán triệt và thực hiện nghiêm túc Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; chấp hành nghiêm sự phân công, điều động của cấp có thẩm quyền và thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, phụ trách.

## **Phần IV**

### **ĐÁNH GIÁ TÍNH HIỆU QUẢ, TÁC ĐỘNG CỦA ĐỀ ÁN**

#### **I. TÍNH HIỆU QUẢ**

Đổi mới cơ cấu tổ chức, sắp xếp tinh giản bộ máy, biên chế nhằm từng bước củng cố và nâng cao hiệu quả hoạt động đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.

Việc thành lập Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân thành phố đảm bảo chuyên môn nghiệp vụ, phù hợp với thực tiễn, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động.

Công tác chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố đi vào thực hiện nhanh chóng và hiệu quả.

Lĩnh vực tham mưu rõ ràng, không chồng chéo chức năng nhiệm vụ.

#### **II. TÁC ĐỘNG CỦA ĐỀ ÁN**

Sau khi thành lập không làm tăng số lượng tổ chức, biên chế nhưng sắp xếp lại được đội ngũ công chức có trình độ, năng lực phù hợp với vị trí việc làm, nâng cao tinh thần trách nhiệm của công chức và người lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

## **Phần V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin**

Sau khi Hội đồng nhân dân thành phố ban hành Nghị quyết thành lập, Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin có trách nhiệm tổ chức thực hiện Đề án.

Tiến hành thủ tục đăng ký con dấu mới, thu hồi, giao nộp các con dấu của Phòng Văn hóa và Thông tin cho cơ quan Công an và đăng ký tài khoản giao dịch theo quy định.

Tiếp tục thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ tiếp nhận từ Phòng Kinh tế đang thực hiện nhưng chưa hoàn tất.

Xây dựng dự thảo Quyết định, Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định của pháp luật, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định ban hành để thực hiện; tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng dự thảo Đề án vị trí việc làm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo

quy định.

Kiện toàn tổ chức bộ máy, biên chế cơ quan; sắp xếp, bố trí công chức có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm; kiểm kê thực trạng, tiếp nhận cơ sở vật chất, trang thiết bị... theo quy định; tiếp nhận hồ sơ, tài liệu liên quan chức năng, nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ, đảm bảo thận trọng, chặt chẽ, đúng quy định, tránh việc thất lạc, mất hồ sơ, tài liệu trong quá trình hợp nhất tổ chức bộ máy.

Thực hiện thanh quyết toán, hoàn tất kinh phí trước khi thực hiện thành lập đảm bảo theo quy định pháp luật.

## **2. Phòng Nội vụ**

Hướng dẫn, thẩm định Quyết định, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn sau sắp xếp.

Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn xây dựng Đề án vị trí việc làm, tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố trình Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của các cơ quan chuyên môn thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về điều chỉnh giao biên chế cho các cơ quan chuyên môn sau sắp xếp.

Theo dõi, tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo kết quả thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, đề báo cáo cấp thẩm quyền theo quy định.

## **3. Phòng Tư pháp**

Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chịu sự tác động của việc sắp xếp tổ chức bộ máy; đề xuất các giải pháp những vấn đề vướng mắc khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố.

Chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ, các cơ quan chuyên môn thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy hướng dẫn quy trình xây dựng văn bản pháp luật và tổ chức thẩm định văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

## **4. Phòng Tài chính – Kế hoạch**

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc diện hợp nhất, tổ chức lại trong việc xây dựng phương án chi tiết về xử lý tài chính, tài sản khi hợp nhất, tổ chức lại để thực hiện một cách thống nhất, đồng bộ, bảo đảm nguyên tắc về tài chính, tài sản khi chuyển giao thực hiện hợp nhất, tổ chức lại và gửi các cơ quan, đơn vị thuộc diện hợp nhất, tổ chức lại để thực hiện ngay.

Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc diện hợp nhất, Kho bạc Nhà nước, cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, thẩm định, quyết toán các nguồn kinh phí theo quy định, bảo đảm tiến độ, thời gian của các cơ quan hợp nhất đi vào hoạt động đúng thời gian, không bị gián đoạn. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố

về giao dự toán ngân sách nhà nước cho các cơ quan, đơn vị sau sắp xếp theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Phối hợp Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết đầy đủ chế độ, chính sách đối với những người thuộc diện tinh giản biên chế, thôi việc... khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn, bảo đảm đúng quy định, kịp thời.

Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất bố trí sắp xếp lại trụ sở làm việc, bàn giao/tiếp nhận cơ sở vật chất, trang thiết bị,... của các cơ quan, đơn vị thuộc diện sắp xếp và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan bảo đảm liên thông, đồng bộ, phù hợp, hoạt động hiệu quả.

## **6. Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thanh**

Thực hiện công tác tuyên truyền về chủ trương của Trung ương, của Tỉnh và Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên trên Cổng thông tin điện tử thành phố Long Xuyên và trên các phương tiện thông tin đại chúng.

## **7. Các phòng, ban ngành thành phố và Ủy ban nhân dân xã, phường**

Theo chức năng nhiệm vụ, có trách nhiệm phối hợp hỗ trợ Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thực hiện có hiệu quả Đề án và chức năng, nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Đề án thành lập Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên. *T. H*

### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh An Giang;
- Sở Nội vụ tỉnh An Giang;
- Ban Thường vụ Thành ủy;
- TT HĐND TP;
- CT, PCT UBND TP;
- UBMTTQVN TP;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Chánh, Phó CVP HĐND&UBND TP;
- Đại biểu HĐND TP;
- Các cơ quan chuyên môn TP;
- TT VH-TT&TT TP;
- BQLDA ĐTXD KV TP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Đinh Văn Bảo**

**Phụ lục**

**Danh mục vị trí việc làm của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin**  
(Kèm theo Đề án số 126/ĐA-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025  
của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên)

STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM	GHI CHÚ
	<b>TỔNG CỘNG</b>	<b>34 VTVL</b>
<b>I</b>	<b>VTVL LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ (02 vị trí)</b>	<b>02 VTVL</b>
1	Trưởng phòng	
2	Phó Trưởng phòng	
<b>II</b>	<b>VTVL NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH</b>	<b>25 VTVL</b>
	<b>Lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch</b>	<b>06 VTVL</b>
1	Chuyên viên về quản lý di sản văn hóa	
2	Chuyên viên về quản lý văn hóa cơ sở (bao gồm quản lý thư viện và quản lý văn hóa dân tộc)	
3	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực gia đình	
4	Chuyên viên về quản lý thể dục thể thao cho mọi người	
5	Chuyên viên về quản lý thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp	
6	Chuyên viên về quản lý xúc tiến, quảng bá du lịch	
	<b>Lĩnh vực Thông tin và Truyền thông</b>	<b>14 VTVL</b>
7	Chuyên viên về quản lý báo chí	
8	Chuyên viên về quản lý phát thanh, truyền hình	
9	Chuyên viên về quản lý thông tin điện tử	
10	Chuyên viên về quản lý thông tin đối ngoại	
11	Chuyên viên về quản lý thông tin cơ sở	
12	Chuyên viên về quản lý xuất bản	
13	Chuyên viên về quản lý in	
14	Chuyên viên về quản lý phát hành	
15	Chuyên viên về quản lý bưu chính	
16	Chuyên viên về quản lý viễn thông	
17	Chuyên viên về quản lý tần số vô tuyến điện	
18	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số)	
19	Chuyên viên về quản lý giao dịch điện tử	
20	Chuyên viên về quản lý an toàn thông tin mạng	



STT	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM	GHI CHÚ
	<i>Lĩnh vực Khoa học và Công nghệ</i>	<i>05 VTVL</i>
21	Chuyên viên về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học và công nghệ và đổi mới sáng tạo)	
22	Chuyên viên về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)	
23	Chuyên viên về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hóa	
24	Chuyên viên về quản lý hoạt động đo lường	
25	Chuyên viên về quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy	
<b>III</b>	<b>VTVL CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG</b>	<b>07 VLVL</b>
1	Chuyên viên về tổng hợp	
2	Chuyên viên về hành chính – văn phòng	
3	Văn thư viên	
4	Chuyên viên về lưu trữ	
5	Chuyên viên về kế hoạch đầu tư	
6	Kế toán viên	
7	Chuyên viên Thủ quỹ	
<b>IV</b>	<b>VTVL HỖ TRỢ, PHỤC VỤ</b>	<b>00 VTVL</b>