

Số: /QĐ-SVHTT

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ
của các phòng thuộc Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 22/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Phòng Tổ chức - Pháp chế tại Tờ trình số 136/TTr-TCPC ngày 24/3/2025 về việc ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội".

Điều 2. Trưởng các phòng thuộc Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội có trách nhiệm xây dựng Quy chế làm việc của phòng; phân công nhiệm vụ cụ thể đối với công chức, người lao động của phòng, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 236/QĐ-SVHTT ngày 27/3/2024 của Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội.

Điều 4. Thủ trưởng các phòng, đơn vị sự nghiệp và toàn thể công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- UBND thành phố Hà Nội;
- Sở Nội vụ Hà Nội;
- Đảng ủy - Ban Giám đốc Sở;
- Phòng VHKT&TT, Trung tâm VHTT&TT các quận, huyện, thị xã;
- Lưu: VT, TCPC.

GIÁM ĐỐC

Bạch Liên Hương

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ VĂN HOÁ VÀ THỂ THAO

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

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SVHTT ngày /4/2025
của Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, Tổ chức - Pháp chế, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội (gọi tắt là các phòng thuộc Sở).

2. Ngành Văn hóa và Thể thao, lĩnh vực Văn hóa và Thể thao đề cập trong Quy chế được hiểu bao gồm các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về: văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; báo chí; xuất bản, in, phát hành; phát thanh và truyền hình; thông tin điện tử; thông tin cơ sở và thông tin đối ngoại; quảng cáo; việc sử dụng Quốc kỳ, Quốc huy, Quốc ca và chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nguyên tắc

1. Chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc Sở được xây dựng trên cơ sở quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Sở, các văn bản quy định của Nhà nước và các nhiệm vụ cụ thể được Thành uỷ, UBND thành phố Hà Nội giao Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội.

2. Phân công nhiệm vụ của các phòng thuộc Sở theo hướng tinh gọn đầu mối, đảm bảo nguyên tắc “một việc, một đầu mối xuyên suốt”, không bỏ sót, trùng lặp nhiệm vụ.

3. Bảo đảm công tác quản lý được thực hiện thống nhất, hiệu quả; đồng thời phát huy vai trò của người đứng đầu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Các phòng thuộc Sở có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong quá trình giải quyết các công việc, chủ động trao đổi, phối hợp triển khai, cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo đề nghị của phòng chủ trì để tổng hợp chung.

5. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Giám đốc, Ban Giám đốc Sở có thể chỉ đạo thành lập các Tổ công tác để tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Điều 3. Trách nhiệm chung của các phòng thuộc Sở

1. Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở phối hợp với các Sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã, các đơn vị thuộc Thành phố và các tổ chức có liên quan thực hiện các chủ trương và các nhiệm vụ công tác về lĩnh vực văn hoá và thể thao; kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; chủ động đề xuất sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách, pháp luật cho phù hợp và hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị có liên quan theo quy định.

2. Thường xuyên theo dõi và xử lý các vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền được phân công; đề xuất với Giám đốc Sở các chủ trương, cơ chế, chính sách, giải pháp tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý của Sở đối với các lĩnh vực công tác được phân công.

3. Các phòng thuộc Sở chịu trách nhiệm trong việc cung cấp thông tin, tổng hợp báo cáo thuộc lĩnh vực do đơn vị phụ trách theo yêu cầu của Giám đốc, Ban Giám đốc Sở.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC PHÒNG THUỘC SỞ

Điều 4. Cơ cấu các phòng thuộc Sở

1. Văn phòng;
2. Phòng Tổ chức - Pháp chế;
3. Thanh tra;
4. Phòng Quản lý Văn hóa;
5. Phòng Quản lý Nghệ thuật;
6. Phòng Quản lý Di sản văn hóa;
7. Phòng Quản lý Thể dục thể thao;
8. Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản;
9. Phòng Truyền thông số.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC PHÒNG THUỘC SỞ

Điều 5. Văn phòng Sở

1. Chức năng

- 1.1. Thực hiện chức năng quản lý hành chính, tổng hợp, thi đua, khen thưởng;
- 1.2. Thực hiện chức năng quản lý tài chính, tài sản cơ quan Văn phòng Sở;
- 1.3. Thực hiện chức năng quản lý cải cách hành chính;
- 1.4. Thực hiện chức năng kiểm soát thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa và thể thao;
- 1.5. Thực hiện chức năng quản lý ứng dụng công nghệ thông tin;

1.6. Thực hiện chức năng về đối ngoại, hợp tác quốc tế thuộc lĩnh vực văn hoá, thể thao và gia đình;

1.7. Thực hiện chức năng quản lý về chiến lược, quy hoạch ngành văn hóa và thể thao;

1.8. Thực hiện chức năng quản lý về kế hoạch, đầu tư ngành văn hóa và thể thao.

1.9. Thực hiện chức năng quản lý về tài chính ngành văn hóa và thể thao.

1.10. Thực hiện chức năng quản lý về dịch vụ sự nghiệp công ngành văn hóa và thể thao.

1.11. Thực hiện chức năng quản lý về tài sản công ngành văn hóa và thể thao.

1.12. Thực hiện chức năng quản lý về hội nhập quốc tế về kinh tế ngành văn hóa và thể thao.

2. Nhiệm vụ

2.1. Trình Ban Giám đốc Sở phê duyệt các chương trình, kế hoạch, đề án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.2. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch đề án, đã được phê duyệt; phổ biến, hướng dẫn kiểm tra về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.3. Công tác Hành chính - Tổng hợp

- Chủ trì, phối hợp tổ chức thu thập thông tin, tổng hợp thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp xây dựng, theo dõi, báo cáo các chương trình, kế hoạch 5 năm và hằng năm của Sở; tổ chức triển khai, đánh giá, báo cáo theo yêu cầu, định kỳ các nhiệm vụ Thành phố giao.

- Rà soát, đôn đốc các phòng, đơn vị giải quyết công việc theo các nhiệm vụ được lãnh đạo Sở giao trên hệ thống văn bản đến của Sở.

- Tổng hợp và cập nhật thường xuyên lịch công tác hằng tuần của Ban Giám đốc Sở trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản.

- Tổng hợp xây dựng các văn bản truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Giám đốc, Ban Giám đốc Sở đến các đơn vị trực thuộc, đồng thời theo dõi việc thực hiện.

- Chủ trì chuẩn bị nội dung, tài liệu các cuộc họp giao ban, sơ kết, tổng kết toàn ngành hoặc chuyên đề theo sự phân công của Ban Giám đốc.

- Dự các cuộc họp, viết biên bản; tham mưu thông báo kết luận nội dung theo chỉ đạo của Ban Giám đốc; đôn đốc các phòng ban, đơn vị thực hiện đúng quy định chế độ làm việc, giao ban hội họp, thông tin báo cáo ...

2.4. Công tác quản trị, ứng dụng CNTT

- Chủ trì, phối hợp tổ chức, phục vụ các phiên họp, hội nghị, buổi làm việc, tiếp khách, việc hiếu, hỷ và các hoạt động khác của Sở theo quy định.

- Bảo đảm an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, phòng cháy, chữa cháy trong cơ quan Sở; tổ chức xây dựng và thực hiện “Công sở văn minh - sạch đẹp - an toàn”.

- Phối hợp Công đoàn khối Văn phòng Sở tổ chức thực hiện công tác chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cán bộ, công chức cơ quan. Xây dựng kế hoạch và tổ chức khám sức khỏe cán bộ, công chức theo định kỳ.

Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban và đơn vị xây dựng Kế hoạch Công nghệ thông tin của Sở và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Quản lý hệ thống ứng dụng CNTT khối văn phòng Sở; tham mưu trong việc xây dựng, hoàn thiện các phần mềm dùng chung của Thành phố theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Quản lý Cổng thông tin điện tử (Website) của Sở; phối hợp cùng các phòng, đơn vị thực hiện việc đăng tải trên website của Sở các thông tin thuộc trách nhiệm của Sở theo quy định.

- Quản lý tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ quan khối Văn phòng Sở; bảo đảm điều kiện làm việc của cơ quan khối Văn phòng Sở.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban và đơn vị xây dựng Kế hoạch rà soát, xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

2.5. Công tác văn thư, lưu trữ

- Tổ chức thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý và phát hành văn bản đi, đến.

- Thẩm định về thể thức văn bản của Sở trước khi đóng dấu, phát hành.

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ, văn bản (trừ hồ sơ cấp phép của các phòng thực hiện theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước).

- Quản lý và thực hiện đóng con dấu của Sở theo quy định.

- Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2.6. Công tác đối ngoại, hợp tác quốc tế

- Chủ trì, tham mưu cho Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trong hoạt động hợp tác về lĩnh vực văn hóa, thể thao với các tỉnh, thành phố trong và ngoài nước.

- Tổ chức thực hiện công tác lễ tân (tiếp đón khách, phiên dịch...).

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan thuộc Sở tiếp nhận, sắp xếp lịch, hướng dẫn các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước tổ chức các sự kiện trên các tuyến phố đi bộ và khu vực khác được Giám đốc, Ban Giám đốc giao theo quy định.

- Hội nhập quốc tế về kinh tế; Phối hợp với đơn vị liên quan về hội nhập quốc tế về kinh tế.

2.7. Công tác tài chính khối cơ quan Văn phòng Sở.

- Quản lý tài chính khối cơ quan Văn phòng Sở theo quy định hiện hành:

- + Lập dự toán các khoản ngoài định mức trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (các khoản cấp phát ngoài định mức, các khoản thu được để lại theo chế độ hiện hành ...).

+ Tổng hợp xây dựng dự toán năm của Văn phòng Sở và các phòng chi tiêu qua văn phòng.

+ Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán (thực hiện kế toán thanh toán các khoản chi của khối văn phòng; tổng hợp báo cáo quyết toán quý, năm của khối văn phòng; tổng hợp, theo dõi, thanh toán dự toán qua kho bạc ...).

+ Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.

+ Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của khối cơ quan hành chính Sở.

+ Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn các thủ tục tài chính đối với các phòng thuộc Sở.

2.8. Công tác cải cách hành chính

- Chủ trì xây dựng các chương trình, kế hoạch và biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác quản lý của Sở.

- Chủ trì hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch đã được Giám đốc, Ban Giám đốc Sở phê duyệt; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở theo quy định của pháp luật, của UBND Thành phố và chỉ đạo của Ban Giám đốc Sở.

- Tổng hợp báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính theo định kỳ và đột xuất trong phạm vi của ngành.

- Công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính:

+ Chủ trì, phối hợp với các phòng có liên quan xây dựng kế hoạch công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; xây dựng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

+ Chủ trì, theo dõi, đôn đốc các phòng thuộc Sở có liên quan trong việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính và quy định có liên quan trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; phối hợp Sở, ban, ngành liên quan tham mưu trình UBND Thành phố công bố Danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định.

+ Xây dựng báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất về công tác kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong phạm vi của ngành.

2.9. Chủ trì, tổng hợp kết quả hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, của các Quận, Huyện trên địa bàn Thành phố.

2.10. Chủ trì và phối hợp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghiệp văn hóa trên địa bàn thành phố Hà Nội theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

2.13. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng thuộc lĩnh vực của Sở được giao quản lý theo quy định.

2.14. Là đầu mối giúp việc Đảng uỷ cơ quan Sở Văn hoá và Thể thao.

2.15. Chủ trì tổ chức kiểm tra các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng. Thực hiện quyền hạn yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp cung cấp tài liệu, hồ sơ có liên quan đến công việc tham mưu, tổng hợp của Phòng.

2.16. Chủ trì, tổng hợp, tham mưu thực hiện công tác xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội ngành văn hoá và thể thao hàng năm, 5 năm; Tổng hợp, tham mưu xây dựng kế hoạch tài chính NSNN hàng năm, 3 năm, 5 năm; Tổng hợp, tham mưu xây dựng kế hoạch đầu tư công hàng năm, 5 năm; đầu tư trang bị cơ sở vật chất.

2.17. Chủ trì, hướng dẫn việc xây dựng kế hoạch tài chính cho các đơn vị; Tham mưu thực hiện phương án phân bổ; Tham mưu ban hành Quyết định giao dự toán NSNN hàng năm, đặt hàng theo quy định.

2.18. Thẩm định, xét duyệt quyết toán tài chính, lập báo cáo, tổng hợp quyết toán ngân sách và công khai tài chính, ngân sách.

2.19. Tổ chức hoặc phối hợp hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn và hàng năm; chương trình mục tiêu phát triển ngành văn hóa, thể thao; kiểm tra công tác kế toán và quản lý tài chính, tài sản công của các đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc.

2.20. Chủ trì, tổng hợp, tham mưu trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch phát triển liên quan đến ngành văn hoá và thể thao; Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức xây dựng, góp ý quy hoạch, kế hoạch liên quan đến ngành văn hoá và thể thao.

2.21. Chủ trì, tổng hợp, tham mưu xây dựng báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế xã hội ngành văn hoá và thể thao tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu; báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm; báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch thu chi ngân sách nhà nước hàng năm và theo quy định.

2.22. Thực hiện hướng dẫn quản lý dự án đầu tư công, tham mưu phân nhiệm vụ quản lý thực hiện dự án cho các đơn vị; Tham mưu phân bổ kế hoạch vốn; Theo dõi, đôn đốc thực hiện và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công; Báo cáo đầu tư theo quy định.

2.23. Chủ trì, hoặc phối hợp tổng hợp, tham mưu xây dựng chương trình kế hoạch công tác năm của Sở.

2.24. Chủ trì, tổng hợp, tham mưu xây dựng Kế hoạch lộ trình thực hiện tự chủ; hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập; Tham mưu, hướng dẫn đơn vị xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá, xây dựng phương án giá đối dịch vụ sự nghiệp công ngành văn hoá và thể thao.

2.25. Chủ trì, tổng hợp, tham mưu trình cấp có thẩm quyền quyết định việc phân cấp, uỷ quyền thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

2.26. Chủ trì tổng hợp, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước đối với tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tài sản công theo quy định.

2.27. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ về công tác thống kê toàn ngành theo quy định của pháp luật; xây dựng và thực hiện chế độ báo cáo thống kê.

2.28. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức công tác tổng kết công quy hoạch, kế hoạch về lĩnh vực kế hoạch, tài chính ngành văn hoá và thể thao.

2.29. Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu hoạch định, xây dựng cơ chế chính sách liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng.

2.30. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Phòng Tổ chức - Pháp chế

1. Chức năng

1.1. Thực hiện chức năng về Quản lý tổ chức bộ máy của Sở, các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc;

1.2. Thực hiện chức năng về Quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức, viên chức, hợp đồng lao động;

1.3. Thực hiện chức năng về Quản lý cán bộ công chức, viên chức, và hợp đồng lao động;

1.4. Thực hiện chức năng về Quản lý nhà nước về công tác Hội và thanh niên lĩnh vực văn hóa, và thể thao;

1.5. Thực hiện chức năng về công tác nghiên cứu khoa học của Sở theo phân cấp;

1.6. Thực hiện chức năng về công tác pháp chế.

2. Nhiệm vụ

2.1. Trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở phê duyệt các chương trình, kế hoạch, đề án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.2. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch đề án, đã được phê duyệt; phổ biến, hướng dẫn kiểm tra về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.3. Về quản lý tổ chức bộ máy

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị xây dựng dự thảo quyết định tổ chức lại cơ quan Sở trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị xây dựng dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa và Thể thao trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị xây dựng dự thảo quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị xây dựng dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở gửi trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị xây dựng dự thảo quyết định xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị xây dựng dự thảo Đề án tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị xây dựng dự thảo quyết định thành lập Hội đồng quản lý và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc Sở.

2.4. Về quản lý vị trí việc làm và biên chế

- Chủ trì, hướng dẫn các phòng, đơn vị xây dựng dự thảo Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm các phòng thuộc Sở trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Chủ trì, hướng dẫn các phòng, đơn vị xây dựng dự thảo Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc Sở.

- Hướng dẫn các phòng thuộc Sở, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở xây dựng đề án vị trí việc làm (hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm), số lượng người làm việc, lao động hợp đồng; cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong; tổng hợp xây dựng đề án vị trí việc làm của các cơ quan Sở, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Hướng dẫn vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp theo ngành, lĩnh vực tại đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư.

- Chủ trì, hướng dẫn việc xây dựng Kế hoạch biên chế công chức, biên chế viên chức, lao động hợp đồng của các phòng và đơn vị sự nghiệp thuộc Sở trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Thực hiện quản lý, sử dụng biên chế công chức, biên chế viên chức tại các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở theo phân cấp quản lý cán bộ của UBND Thành phố.

- Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm về quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc, số lượng cán bộ, công chức cấp xã, lao động hợp đồng theo quy định.

- Thực hiện công tác kiểm tra việc sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng tại các phòng và đơn vị sự nghiệp thuộc Sở; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

2.5. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng

2.5.1. Quản lý tuyển dụng

- Thực hiện việc xác định số lượng, cơ cấu công chức cần tuyển dụng trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt; triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức đã được UBND Thành phố ban hành; quyết định cử công chức hướng dẫn công chức tập sự thuộc Sở theo quy định.

- Thực hiện việc xác định số lượng, cơ cấu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên gửi Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trước khi tổ chức thực hiện.

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên theo quy định.

- Đề xuất thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển; Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; giao các đơn vị có đủ điều kiện thực hiện thành lập các Hội đồng và tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định.

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định tuyển dụng viên chức; hướng dẫn ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật. Hướng dẫn Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thanh lý hợp đồng làm việc theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng giám sát thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên, bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý.

2.5.2. Quản lý ngạch, chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở ban hành Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống (tuyển dụng đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc miễn tập sự, thăng hạng, chuyển chức danh nghề nghiệp) trên cơ sở văn bản xếp lương theo chức danh nghề nghiệp của Sở Nội vụ.

- Tổ chức triển khai thực hiện tổng hợp cơ cấu ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nhu cầu nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

- Xây dựng phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt.

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống, công chức giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống (trừ cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý).

2.5.3. Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở báo cáo Sở Nội vụ ban hành các Quyết định tiếp nhận, điều động công chức, viên chức từ cơ quan Trung ương, tỉnh thành khác về cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý; báo cáo Sở Nội vụ có văn bản đồng ý cho công chức chuyển công tác đến cơ quan Trung ương và tỉnh, thành khác.

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở quyết định điều động công chức giữa các phòng thuộc thẩm quyền quản lý; viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý. Quyết định tiếp nhận công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố Hà Nội về làm việc trong phòng, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý. Quyết định cho chuyển công tác đối với công chức đến cơ quan trung ương và tỉnh, thành khác không thuộc thẩm quyền quản lý của Thành phố sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ. Quyết định cho chuyển công tác đối với công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đến các cơ quan, đơn vị trong nội bộ Thành phố; cho chuyển công tác viên chức thuộc quyền quản lý ra ngoài Thành phố;

- Hướng dẫn Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thanh lý hợp đồng làm việc đối với viên chức chuyển công tác, viên chức thôi việc. Quyết định biệt phái cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

2.5.4. Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức và chính sách khác

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở đề nghị cấp có thẩm quyền về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương và chính sách khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và thực hiện quy trình công tác cán bộ theo quy định;

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở hằng năm, căn cứ quy định của Thành ủy và UBND Thành phố, triển khai, phê duyệt quy hoạch đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, cho từ chức, thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ đối với cấp trưởng phòng, phó trưởng phòng; cấp trưởng và cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện quy trình, ban hành Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và chính sách khác theo quy định đối với cán bộ thuộc diện quản lý;

- Thực hiện quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra Sở sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra Thành phố.

2.5.5. Quản lý đào tạo, bồi dưỡng

- Chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở xây dựng đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hằng năm, giai đoạn của cơ quan, đơn vị; đề xuất lựa chọn, biên soạn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với

yêu cầu vị trí việc làm của công chức, viên chức gửi trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt; tổ chức thực hiện đề án theo quy định.

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở quyết định hoặc giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử công chức, viên chức (thuộc các đơn vị sự nghiệp chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) thuộc thẩm quyền đi đào tạo (ở trong nước) mà không sử dụng nguồn kinh phí theo kế hoạch đào tạo của UBND Thành phố; cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ở trong nước theo kế hoạch của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm của cơ quan, đơn vị và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên đề của cơ quan, đơn vị đã được UBND Thành phố phê duyệt. Hàng năm, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng về UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ).

2.5.6. Chủ trì, phối hợp hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác kỷ luật thuộc lĩnh vực của Sở được giao quản lý theo quy định.

2.5.8. Quản lý chế độ, chính sách khác

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối với công chức, lao động hợp đồng đang công tác tại Sở thuộc thẩm quyền quản lý và thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở quyết định hoặc giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định của Đảng và Nhà nước đối với công chức, lao động hợp đồng đang công tác tại Sở, viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc quyền quản lý theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

- Triển khai thực hiện lập và quản lý hồ sơ công chức, lao động hợp đồng công tác tại Sở và hồ sơ cấp trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Sở;

- Hằng năm thực hiện tổng hợp báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ) theo quy định;

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở quyết định bố trí, sắp xếp, điều động, luân chuyển, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở quyết định hoặc giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc quyết định triệu tập tập huấn, tham gia các giải đấu trong nước và quốc tế theo kế hoạch đối với chuyên gia, huấn luyện viên, vận động viên thể thao.

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở quyết định hoặc giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc quyết định đi cử cán bộ đi công tác, đi tham gia liên hoan hội thi, hội diễn văn hóa, nghệ thuật chuyên nghiệp, nghệ thuật không chuyên ở trong nước và nước ngoài.

- Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở ký, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP; Hợp đồng theo Nghị quyết số 26/2024/NQ-HĐND làm việc tại cơ quan Sở theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ chính sách theo đúng quy định của pháp luật.

- Phối hợp kiểm tra về quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp.

2.6. Quản lý nhà nước về công tác Hội và Thanh niên

a) Công tác Hội:

- Hướng dẫn thực hiện quy trình thành lập, giải thể các hội lĩnh vực văn hóa, thể thao trên địa bàn thành phố Hà Nội theo phân cấp của UBND Thành phố.

- Tổng hợp công tác tập huấn, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành văn hóa và thể thao liên quan đến hoạt động của các hội.

- Tổng hợp theo dõi, đánh giá hoạt động của các hội lĩnh vực văn hóa và thể thao trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Thực hiện hướng dẫn và kiểm tra hoạt động đối với các hội về lĩnh vực văn hóa và thể thao theo quy định của pháp luật.

b) Công tác Thanh niên:

- Tổ chức phổ biến, tuyên truyền, triển khai thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên; các chính sách pháp luật đối với thanh niên theo quy định tại Luật Thanh niên và các văn bản hướng dẫn của Chính phủ.

- Triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế về thanh niên lĩnh vực văn hoá và thể thao.

- Tổ chức kiểm tra, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên và chính sách, pháp luật về thanh niên thuộc lĩnh vực văn hoá và thể thao.

2.7. Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định.

2.8. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học

- a) Phối hợp, tham gia công tác nghiên cứu khoa học phục vụ công tác quản lý nhà nước và hoạt động chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao.

- b) Gắn kết quả của công tác nghiên cứu khoa học với công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ.

2.9. Nhiệm vụ công tác pháp chế

a) Công tác xây dựng pháp luật

- Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc xây dựng lập đề nghị xây dựng luật; lập dự kiến chương trình xây dựng pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội trình Giám đốc Sở đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý hoặc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

- Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Giám đốc Sở.

- Tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các phòng, đơn vị trực thuộc soạn thảo trước khi trình Ban Giám đốc Sở xem xét, quyết định việc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định.

- Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc giúp Giám đốc Sở góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến.

b) Công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc thường xuyên rà soát, định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Định kỳ 6 tháng, hàng năm xây dựng báo cáo trình Ban Giám đốc Sở gửi Sở Tư pháp để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất phương án xử lý những quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

c) Công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

- Chủ trì, tham mưu Ban Giám đốc Sở, phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trình Ban Giám đốc Sở để gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

d) Về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc lập kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật dài hạn, hàng năm trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội trình Ban Giám đốc Sở và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội; hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

- Chủ trì và phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc tham mưu Ban Giám đốc Sở định kỳ 6 tháng, hàng năm tiến hành kiểm tra, tổng kết tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo Sở Tư pháp về kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật để Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và Bộ Tư pháp.

đ) Về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc giúp Ban Giám đốc Sở thực hiện công tác kiểm tra theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc giúp Ban Giám đốc Sở đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật.

- Chủ trì xây dựng báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn Thành phố.

e) Công tác bồi thường của Nhà nước

Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường của Nhà nước trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao theo quy định của pháp luật.

g) Công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc trong việc tổ chức hoặc tham gia thực hiện hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp thuộc trách nhiệm của Sở theo quy định của pháp luật.

h) Về công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng

- Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với việc xử lý các vấn đề trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý Nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội; có ý kiến về mặt pháp lý đối với các quyết định, văn bản chỉ đạo, điều hành quan trọng của Ban Giám đốc Sở.

- Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc tham mưu về các vấn đề pháp lý khi tham gia tố tụng để bảo vệ lợi ích hợp pháp của cơ quan theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả của các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế theo sự phân công của Ban Giám đốc Sở.

2.10. Tổng hợp các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, báo chuyên đề về công tác quản lý tổ chức bộ máy, quản lý vị trí việc làm và biên chế, quản lý công chức, viên chức, lao động hợp đồng báo cáo các cấp có thẩm quyền theo quy định.

2.11. Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ nhằm phát triển nguồn nhân lực cho ngành công nghiệp văn hóa trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2.13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Thanh tra Sở

1. Chức năng

1.1. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng về công tác thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành.

1.2. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

1.3. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng về phòng, chống tham nhũng trong phạm vi quản lý nhà nước về văn hoá, thể thao và gia đình theo quy định của pháp luật.

1.4. Thanh tra Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng tại kho bạc Nhà nước.

2. Nhiệm vụ

2.1. Xây dựng kế hoạch thanh tra báo cáo Giám đốc sở trình UBND Thành phố phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra thuộc trách nhiệm của Thanh tra sở.

2.2. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra các cơ quan, đơn vị thuộc Sở Văn hóa và Thể thao thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng, chống tham nhũng.

2.3. Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực văn hóa và thể thao bao gồm:

- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về điện ảnh.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về hoạt động nghệ thuật biểu diễn.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về tổ chức lễ hội.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về di sản văn hóa.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về thư viện.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về hoạt động trò chơi điện tử không kết nối mạng Internet.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về hoạt động văn hóa cho người khuyết tật, người cao tuổi.
- Thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan.
- + Thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về hoạt động quảng cáo quảng cáo trên các phương tiện quảng cáo theo thẩm quyền.
- + Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực thể thao.
- + Thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình.
- + Thanh tra việc chấp hành các quy định khác của pháp luật liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và quyền tác giả, quyền liên quan.
- + Thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về báo chí; xuất bản; thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở theo thẩm quyền;
- Thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử theo thẩm quyền.

2.4. Tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra thuộc phạm vi quản lý của Sở.

2.5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo, kết luận thanh tra, quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý sau thanh tra của Giám đốc Sở, Thanh tra Sở.

2.6. Thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2.7. Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

2.8. Tổ chức việc tập huấn nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành cho Thanh tra viên, công chức làm công tác thanh tra thuộc Sở.

2.9. Tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của sở trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra.

2.10. Tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở.

2.11. Quản lý tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật.

2.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Phòng Quản lý Văn hóa

1. Chức năng

1.1. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về dịch vụ văn hóa, karaoke, vũ trường trên địa bàn thành phố Hà Nội.

1.2. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về việc sử dụng Quốc kỳ, Quốc huy, Quốc ca và chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh trên địa bàn thành phố Hà Nội.

1.3. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước lĩnh vực gia đình trên địa bàn thành phố Hà Nội.

1.4. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong các hoạt động văn hoá cơ sở trên địa bàn thành phố Hà Nội.

1.5. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý hoạt động tổ chức lễ hội trên địa bàn thành phố Hà Nội.

1.6. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước tại địa phương theo quy định của pháp luật.

1.7. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thư viện trên địa bàn thành phố Hà Nội

2. Nhiệm vụ

2.1. Trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở phê duyệt các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.2. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch đề án, dự án đã được phê duyệt; phổ biến, tập huấn, hướng dẫn kiểm tra về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.3. Tham mưu Sở Văn hóa và Thể thao trình Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.4. Về dịch vụ văn hoá

- Tham mưu cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường; quản lý hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa, trò chơi điện tử không nối mạng; Cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh; Xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu (nhằm mục đích kinh doanh); Xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu hàng hóa và danh mục hàng hóa nhập khẩu tại Thành phố theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động kinh doanh dịch vụ karaoke, vũ trường, trò chơi điện tử không kết nối mạng trên địa bàn thành phố; Hướng dẫn, thống nhất nghiệp vụ đối với UBND cấp huyện về việc cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

2.5. Về thư viện

a) Hướng dẫn thực hiện đánh giá hoạt động thư viện theo tiêu chuẩn quốc gia và quy định của pháp luật.

b) Hướng dẫn điều kiện thành lập và hoạt động thư viện theo quy định của pháp luật; tiếp nhận, trả lời hồ sơ thông báo việc thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động đối với thư viện chuyên ngành ở địa phương và thư viện công cộng thành phố; trả lời việc xác định thư viện công lập có vai trò quan trọng được Nhà nước ưu tiên đầu tư theo quy định của pháp luật;

c) Xây dựng cơ chế, chính sách huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển sự nghiệp thư viện và văn hóa đọc theo quy định của pháp luật.

2.6. Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng Quốc kỳ, Quốc huy, Quốc ca, chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật.

2.7. Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy định về ngày thành lập, ngày truyền thống, ngày hưởng ứng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2.8. Là cơ quan trường trực Ban Chỉ đạo 197 về công tác đảm bảo trật tự an toàn xã hội, trật tự công cộng, trật tự văn minh đô thị trên địa bàn Thành phố của sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội.

2.9. Là cơ quan thường trực Chương trình phát triển văn hóa, xây dựng người Hà Nội thanh lịch, văn minh”.

2.10. Là cơ quan thường trực các Ban Chỉ đạo của Thành phố theo chức năng nhiệm vụ của phòng do Ban Giám đốc Sở phân công.

2.11. Về công tác gia đình

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình.

- Tham mưu xây dựng, kiện toàn đội ngũ nhân lực làm công tác gia đình; Hướng dẫn, tổ chức thực hiện chiến lược phát triển gia đình Việt Nam.

- Tuyên truyền, giáo dục đạo đức, lối sống, cách ứng xử trong gia đình và giá trị của gia đình Việt Nam trong thời kỳ mới.
- Xây dựng cơ sở dữ liệu về gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình; xây dựng và hướng dẫn nhân rộng mô hình gia đình hạnh phúc, phát triển bền vững.
- Xây dựng, phát triển hệ giá trị gia đình Việt Nam trong thời kỳ mới; xây dựng tiêu chuẩn gia đình văn hóa.
- Hướng dẫn, tổ chức kỷ niệm các ngày về gia đình Việt Nam theo quy định của pháp luật.
- Tổ chức cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.
- Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.
- Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

2.12. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước tại địa phương theo quy định của pháp luật.

2.13. Về văn hoá cơ sở, văn hoá dân tộc

- Hướng dẫn, tổ chức thực hiện quy hoạch có liên quan đến thiết chế văn hoá, thể thao cơ sở ở thành phố Hà Nội sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt.
- Hướng dẫn, tổ chức các hoạt động của các thiết chế văn hoá, thể thao cơ sở ở thành phố Hà Nội trên cơ sở quy định của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- Hướng dẫn, triển khai việc thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang; xây dựng danh hiệu gia đình văn hóa, tổ dân phố văn hóa, xã, phường, thị trấn tiêu biểu. Hướng dẫn thực hiện các tiêu chí văn hóa trong xây dựng nông thôn mới. Hướng dẫn thực hiện việc xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Phối hợp triển khai thực hiện phong trào xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp văn hóa trên địa bàn thành phố Hà Nội.
- Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đoàn thể chỉ đạo và hướng dẫn phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá”; chịu trách nhiệm là cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá” thành phố Hà Nội; Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy tắc ứng xử của Thành phố.
- Hướng dẫn triển khai thực hiện nếp sống văn minh trong lễ hội.
- Thẩm định hồ sơ trình cấp có thẩm quyền thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh; thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh.
- Phối hợp tổ chức, tuyên truyền, quảng bá văn hóa truyền thống của các dân tộc trên địa bàn Thành phố.

2.13. Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ phát triển công nghiệp văn hóa trong lĩnh vực lễ hội.

2.14. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, UBND quận, huyện, thị xã và chức danh chuyên môn thuộc UBND phường, xã, thị trấn.

2.15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Phòng Quản lý Nghệ thuật

1. Chức năng

1.1. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động nghệ thuật biểu diễn.

1.2. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động điện ảnh.

1.3. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động văn học.

1.4. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về quyền tác giả và quyền liên quan.

1.5. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm.

1.6. Tham mưu Ban Giám đốc Sở quản lý, chỉ đạo nội dung hoạt động chuyên môn nghệ thuật của các Nhà hát và các đơn vị sự nghiệp khác có liên quan thuộc Sở.

2. Nhiệm vụ

2.1. Quản lý nhà nước về hoạt động nghệ thuật biểu diễn

a) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước hoặc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với hoạt động nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở ban hành văn bản hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch có liên quan đến các đơn vị nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội theo quy định.

c) Thụ lý, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở cấp văn bản xác nhận cá nhân Việt Nam dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

d) Thụ lý, thẩm định hồ sơ, trình Ban Giám đốc Sở giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố gồm các thủ tục:

- Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương);

- Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương);

- Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu.

đ) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở thực hiện một số nội dung quản lý nhà nước lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, gồm các nội dung:

- Tiếp nhận Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật;
- Tiếp nhận Thông báo tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn;
- Dừng hoạt động biểu diễn nghệ thuật;
- Yêu cầu thu hồi danh hiệu, giải thưởng; hủy kết quả cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn;
- Hủy kết quả cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn;
- Tiếp nhận lưu chiếu bản ghi âm, ghi hình có nội dung biểu diễn nghệ thuật nhằm mục đích thương mại và thực hiện trách nhiệm theo quy định.

e) Tham mưu, trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, phổ biến, giáo dục và tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm luật về hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn Thành phố theo thẩm quyền quản lý.

g) Tham mưu, trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở ban hành kế hoạch tổ chức các hoạt động biểu diễn nghệ thuật phục vụ nhiệm vụ chính trị, hoạt động giao lưu, đối ngoại, kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện lịch sử chính trị quan trọng của Thủ đô và đất nước.

h) Tổ chức thẩm định, tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở cho phép các đơn vị nghệ thuật thuộc Sở tổ chức dàn dựng và biểu diễn các chương trình, tiết mục, vở diễn và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với hoạt động nghệ thuật biểu diễn của thành phố Hà Nội.

i) Tham mưu, trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở ban hành văn bản hướng dẫn các đơn vị nghệ thuật trực thuộc Sở tổ chức nghiên cứu, sưu tầm, bảo tồn, phục dựng, dàn dựng nghệ thuật chuyên nghiệp; nâng cao chất lượng nghệ thuật và phát huy giá trị các loại hình nghệ thuật truyền thống, tiêu biểu, đặc thù của dân tộc, tiếp thu tinh hoa nghệ thuật của các nước trên thế giới; tổ chức dàn dựng và biểu diễn đáp ứng nhu cầu hưởng thụ nghệ thuật của khán giả trong nước và quốc tế.

k) Tham mưu, đề xuất Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, chương trình, đề án về hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn Thành phố.

l) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở phối hợp với các Hội chuyên ngành, cơ quan Trung ương và địa phương tổ chức cuộc thi và liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn.

m) Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, thụ lý, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đối với hoạt động nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ của Sở.

2.2. Quản lý Nhà nước về hoạt động điện ảnh

a) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng thẩm định kịch bản phim sử dụng ngân sách nhà nước. Hội đồng thẩm định, phân loại phim của Thành phố do UBND cấp Thành phố thành lập theo quy định của pháp luật về điện ảnh.

b) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện quản lý nhà nước về điện ảnh.

c) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trình UBND Thành phố xây dựng, ban hành, thực hiện kế hoạch phát triển điện ảnh phù hợp với thực tế tại địa phương.

đ) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trình UBND Thành phố ban hành các chính sách hỗ trợ, thu hút nhằm tạo điều kiện phát triển điện ảnh tại địa phương.

e) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trình UBND Thành phố đầu tư phát triển điện ảnh; xây dựng, kiện toàn, củng cố tổ chức và hoạt động phát hành, phổ biến phim tại địa phương.

g) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở tiếp nhận thông báo và trả lời thông báo đối với việc phổ biến phim tại địa điểm chiếu phim công cộng trong phạm vi quản lý.

h) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trình UBND Thành phố cấp, thu hồi Giấy phép phân loại phim, dừng phổ biến phim theo thẩm quyền.

i) Phối hợp thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật trong hoạt động điện ảnh theo thẩm quyền.

k) Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, thụ lý, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đối với hoạt động điện ảnh thuộc thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ của Sở.

2.3. Quản lý Nhà nước về hoạt động văn học

a) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách về hoạt động văn học ở thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra hoạt động văn học ở thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật.

2.4. Quản lý Nhà nước về quyền tác giả, quyền liên quan

a) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án về bảo hộ quyền tác giả, quyền liên quan tại thành phố Hà Nội trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện.

b) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở đề xuất cấp có thẩm quyền chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức thực hiện hoạt động giáo dục, tuyên truyền, phổ biến kiến thức, pháp luật, cơ chế, chính sách về quyền tác giả, quyền liên quan tại thành phố Hà Nội. Chỉ đạo công tác nghiên cứu khoa học, hướng dẫn nghiệp vụ, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về quyền tác giả, quyền liên quan tại thành phố Hà Nội;

c) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở tổ chức các hoạt động bảo hộ quyền tác giả, quyền liên quan tại thành phố Hà Nội; thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Nhà nước, tổ chức, cá nhân về quyền tác giả, quyền liên quan; tổ chức thực hiện phát triển các ngành công nghiệp văn hóa tại thành phố Hà Nội theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan.

d) Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân tiến hành các thủ tục về quyền tác giả, quyền liên quan tại thành phố Hà Nội.

e) Phối hợp với Thanh tra Sở thanh tra, kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo, vi phạm các quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan tại thành phố Hà Nội;

2.5. Quản lý Nhà nước về hoạt động xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm có kinh doanh và không nhằm mục đích kinh doanh của các tổ chức, cá nhân.

a) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước hoặc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính đối với hoạt động xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm có kinh doanh và không nhằm mục đích kinh doanh của các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Thực hiện công tác phối hợp với Hải quan và các đơn vị liên quan để thực hiện công tác quản lý nhà nước về hoạt động xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm có kinh doanh và không nhằm mục đích kinh doanh của các tổ chức, cá nhân.

c) Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, thụ lý, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đối với hoạt động xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm có kinh doanh và không nhằm mục đích kinh doanh của các tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ của Sở.

2.6. Quản lý Nhà nước về hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm

a) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở tổ chức thực hiện các hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

b) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trình UBND trong quản lý nhà nước về tượng đài trên địa bàn. Thụ lý, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật, cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc, cấp, thu hồi giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam, cấp, thu hồi giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm theo quy định của pháp luật. Thụ lý, thẩm định hồ sơ, tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở trình UBND Thành phố cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng.

c) Thụ lý, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ; cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương

đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại và do cá nhân nước ngoài tổ chức tại Thành phố không vì mục đích thương mại; phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh theo quy định của pháp luật.

d) Tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội; tiếp nhận thông báo tổ chức triển lãm, tạm dừng hoạt động triển lãm do tổ chức, cá nhân tổ chức tại thành phố Hà Nội không vì mục đích thương mại.

đ) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở thực hiện quản lý hoạt động mua bán, trưng bày, sao chép tác phẩm mỹ thuật tại thành phố Hà Nội.

e) Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, thụ lý, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đối với hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm thuộc thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ của Sở.

2.7. Chủ trì, tham mưu, đề xuất tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ phát triển công nghiệp văn hóa trong lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn, mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm, điện ảnh, thời trang.

2.8. Tham mưu, giúp Giám đốc, Ban Giám đốc phối hợp thực hiện các nội dung hoạt động chuyên môn với Hội Liên hiệp Văn học nghệ thuật Hà Nội theo thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được giao và theo quy định của pháp luật.

2.9. Thụ lý, tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ban Giám đốc Sở giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo thẩm quyền của Sở, gồm các thủ tục:

- + Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sỹ nhân dân”
- + Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sỹ ưu tú”
- + Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật
- + Thủ tục xét tặng “Giải thưởng nhà nước” về văn học, nghệ thuật.

2.10. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án đã được phê duyệt; phổ biến, hướng dẫn kiểm tra về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Phòng Quản lý di sản văn hóa

1. Chức năng

1.1. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về di sản văn hóa vật thể trên địa bàn Thành phố theo Luật Di sản văn hóa và quy định hiện hành.

1.2. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về di sản văn hóa phi vật thể trên địa bàn Thành phố theo Luật Di sản văn hóa và quy định hiện hành.

1.3. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về đặt tên, đổi tên đường, phố, quảng trường, công trình công cộng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Nhiệm vụ

2.1. Trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở phê duyệt các chương trình, kế hoạch, đề án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.2. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch đề án, đã được phê duyệt; phổ biến, hướng dẫn kiểm tra về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.3. Về di sản văn hóa

a) Tổ chức thực hiện quy định, giải pháp huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hoá trên địa bàn Thành phố sau khi được phê duyệt.

b) Tổ chức nghiên cứu, sưu tầm, kiểm kê và lập hồ sơ di sản văn hoá phi vật thể trên địa bàn Thành phố; cấp phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể trên địa bàn cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

c) Quản lý, hướng dẫn tổ chức các hoạt động bảo vệ phát huy giá trị di sản văn hoá, lễ hội truyền thống, tín ngưỡng gắn với di tích, nhân vật lịch sử trên địa bàn Thành phố.

d) Bảo tồn, phát huy, phát triển các giá trị văn hoá vật thể, phi vật thể của cộng đồng các dân tộc cư trú tại Thành phố.

đ) Tổ chức kiểm kê, lập danh mục, lập hồ sơ xếp hạng di tích lịch sử - văn hoá và danh lam thắng cảnh trên địa bàn Thành phố.

e) Thẩm định, đề nghị phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; thẩm định dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích đối với di tích cấp Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; Thẩm định chuyên ngành dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế bản vẽ thi công tu bổ di tích cấp Thành phố; Thẩm định chuyên ngành đối với hồ sơ tu sửa cấp thiết, bảo quản định kỳ di tích hoặc đối tượng kiểm kê di tích; Tham mưu, trình UBND Thành phố, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định chuyên ngành dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế bản vẽ thi công tu bổ di tích đối với di tích cấp quốc gia và quốc gia đặc biệt; Thẩm định dự án cải tạo, xây dựng các công trình nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích cấp thành phố ở địa phương có khả năng ảnh hưởng đến cảnh quan, môi trường của di tích; cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích và giấy chứng nhận hành nghề đối với tổ chức hành nghề tu bổ di tích có trụ sở trên địa bàn.

g) Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn thủ tục, trình cấp có thẩm quyền cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ, khai quật khẩn cấp; theo dõi, giám sát việc thực hiện nội dung giấy phép khai quật trên địa bàn thành phố.

h) Thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia của bảo tàng cấp Thành phố, ban hoặc trung tâm quản lý di tích, bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật ở Thành phố.

i) Tổ chức việc thu nhận, bảo quản các di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia do tổ chức, cá nhân giao nộp và thu giữ trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật; tổ chức đăng ký và quản lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; cấp chứng chỉ hành nghề đối với chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc di tích quốc gia, di tích cấp Thành phố, bảo tàng cấp Thành phố và sở hữu tư nhân ở địa phương; cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đối với cơ sở kinh doanh giám định có trụ sở trên địa bàn Thành phố; đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cho phép đưa di vật, cổ vật thuộc sở hữu tư nhân ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản; Giám định và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu là di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia của cá nhân, tổ chức trên địa bàn Thành phố.

k) Xác nhận điều kiện đối với việc thành lập bảo tàng cấp Thành phố và điều kiện được cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập ở địa phương; xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị và hồ sơ xếp hạng bảo tàng hạng II, III đối với bảo tàng cấp Thành phố, bảo tàng ngoài công lập đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để tổ chức thẩm định việc xếp hạng bảo tàng; góp ý đề nghị phê duyệt dự án trưng bày bảo tàng cấp Thành phố, dự án trưng bày nhà lưu niệm do địa phương quản lý; Cấp Giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập trên địa bàn Thành phố.

l) Kiểm tra, giám sát và phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch kiểm tra cơ sở bồi dưỡng và việc tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng kiến thức về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh tại địa phương.

m) Tham mưu Ban Giám đốc Sở là cơ quan thường trực tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố để trình Hội đồng nhân dân Thành phố về: đặt tên, đổi tên đường, phố, quảng trường, công trình công cộng ở địa phương.

n) Tổ chức thẩm định cấp cơ sở theo định kỳ quy định đối với hồ sơ đề nghị Chủ tịch nước phong tặng danh hiệu Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể, trình UBND Thành phố, trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét trình Hội đồng cấp Nhà nước phong tặng các nghệ nhân.

p) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện chính sách văn hóa dân tộc, bảo tồn, phát huy, phát triển các giá trị văn hóa vật thể, phi vật thể của cộng đồng các dân tộc cư trú trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2.4. Về công tác đặt đổi tên đường phố và công trình công cộng

Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở, là cơ quan thường trực tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố để trình Hội đồng nhân dân Thành phố về: đặt tên, đổi tên đường, phố, quảng trường, công trình công cộng ở địa phương.

2.5. Về Công nghiệp văn hóa

- Là bộ phận thường trực Công nghiệp văn hoá của thành phố Hà Nội. Chủ trì tham mưu và phối hợp thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển các ngành công nghiệp văn hóa trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Là bộ phận thường trực; chủ trì, tham mưu và phối hợp thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển các ngành công nghiệp văn hóa của ngành văn hóa và thể thao.

- Tổ chức rà soát, đề xuất hoặc kiến nghị trình cấp có thẩm quyền ban hành cơ chế, chính sách, giải pháp cần thiết phát triển các ngành Công nghiệp văn hóa tại Thành phố.

- Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghiệp văn hóa trong lĩnh vực du lịch văn hóa, thiết kế sáng tạo và ẩm thực.

2.6. Về Thành phố Sáng tạo

- Tham mưu và tổ chức thực hiện các Chương trình, Kế hoạch của UBND Thành phố Hà Nội và Sở Văn hóa và Thể thao về việc tổ chức các hoạt động, sự kiện trên địa bàn Thành phố để thực hiện cam kết Hà Nội gia nhập Mạng lưới các thành phố sáng tạo của UNESCO.

- Là bộ phận thường trực Thành phố sáng tạo của Thành phố.

2.7. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, UBND quận, huyện, thị xã và chức danh chuyên môn thuộc UBND phường, xã, thị trấn.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Phòng Quản lý thể dục thể thao

1. Chức năng

1.1. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về phát triển thể dục thể thao của thành phố Hà Nội.

1.2. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thể dục, thể thao cho mọi người.

1.3. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp.

2. Nhiệm vụ

2.1. Trình Giám đốc, Ban Giám đốc Sở phê duyệt các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.2. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án đã được phê duyệt; phổ biến, tập huấn, hướng dẫn, kiểm tra về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.3. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ quản lý nhà nước về thể dục thể thao đối với Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn Hà Nội.

2.4. Thực hiện công tác quản lý nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ đối với các Hội thể dục thể thao thành phố Hà Nội.

2.5. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan liên quan thẩm định, tham mưu Ban Giám đốc Sở trình UBND Thành phố phê duyệt tổ chức các

sự kiện, giải thể thao. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát công tác tổ chức sự kiện, giải thể thao khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.6. Tổ chức kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp, doanh nghiệp và hộ kinh doanh hoạt động thể thao; cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp và doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao theo quy định của pháp luật. Thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được giao tham mưu quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND thành phố Hà Nội.

2.7. Tổ chức nghiên cứu ứng dụng khoa học - kỹ thuật, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ thể dục thể thao.

2.8. Tham mưu thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thể dục, thể thao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2.9. Đề xuất nhân sự tham gia các hội đồng thuộc lĩnh vực được giao tham mưu quản lý nhà nước.

2.10. Phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống, ngăn chặn các hoạt động vi phạm pháp luật về các lĩnh vực được giao tham mưu quản lý nhà nước.

2.11. Phối hợp thẩm định, đề nghị phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch, chiến lược phát triển thể dục thể thao thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố; tham gia ý kiến thẩm định dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật các công trình thể dục thể thao cấp Thành phố trình Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt; tham gia ý kiến thiết kế các công trình thể dục thể thao theo quy hoạch của thành phố.

2.12. Về thể dục thể thao cho mọi người

a) Phối hợp với tổ chức xã hội - nghề nghiệp về thể dục, thể thao tuyên truyền về lợi ích, tác dụng của thể dục, thể thao; vận động mọi người tham gia phát triển phong trào thể dục, thể thao; phổ biến kiến thức, hướng dẫn tập luyện thể dục, thể thao phù hợp với sở thích, lứa tuổi, giới tính, nghề nghiệp và tình trạng sức khỏe của người dân.

b) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho nhân viên chuyên môn, huấn luyện viên, hướng dẫn viên, cộng tác viên TDTT cơ sở theo quy định của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

c) Xây dựng hệ thống giải thi đấu, kế hoạch thi đấu và chỉ đạo hướng dẫn tổ chức các cuộc thi đấu thể dục, thể thao cấp Thành phố và mở rộng;

d) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở xây dựng Kế hoạch, tuyển chọn, tập huấn và tham gia thi đấu các giải thể thao quần chúng toàn quốc.

đ) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cơ quan liên tạo điều kiện, hướng dẫn người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em, thanh thiếu niên và các đối tượng quần chúng khác tham gia hoạt động thể dục, thể thao.

e) Tổ chức khai thác, bảo tồn, hướng dẫn tập luyện, biểu diễn và thi đấu các môn thể thao dân tộc, trò chơi vận động dân gian, các phương pháp rèn luyện sức

khỏe truyền thống; phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan phổ biến các môn thể thao dân tộc ra nước ngoài.

g) Hướng dẫn và tổ chức kiểm tra, đánh giá phong trào thể dục, thể thao cho mọi người trên địa bàn thành phố Hà Nội; Tham mưu đề xuất công nhận đơn vị tiên tiến, đơn vị tiến tiến xuất sắc về thể dục, thể thao cấp Thành phố.

h) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Công an, Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội và các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện giáo dục thể chất, hoạt động thể thao trong các cơ sở đào tạo, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, lực lượng vũ trang và các khu chế xuất, khu công nghiệp tại địa phương.

2.13. Về thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp

a) Quản lý nhà nước trong việc thực hiện kế hoạch tuyển chọn, đào tạo, huấn luyện và tổ chức giáo dục vận động viên, đào tạo, bồi dưỡng huấn luyện viên; kế hoạch thi đấu các đội tuyển thể thao của Thành phố sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Tham mưu Giám đốc, Ban Giám đốc Sở xây dựng kế hoạch và hướng dẫn tổ chức Đại hội Thể dục thể thao các cấp, Đại hội Thể dục thể thao Thủ đô, phối hợp với các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan tổ chức giải thi đấu quốc gia, khu vực và quốc tế sau khi được cấp có thẩm quyền giao và phê duyệt.

c) Tham mưu Ban Giám đốc Sở và tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với huấn luyện viên, trọng tài, vận động viên của Thành phố trong các hoạt động tập luyện và thi đấu thể dục, thể thao sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo quy định của pháp luật.

2.14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản

1. Chức năng

1.1. Tham mưu giúp Ban Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về báo chí (bao gồm báo in, tạp chí in, báo điện tử, tạp chí điện tử, bản tin) trên địa bàn thành phố Hà Nội theo thẩm quyền.

1.2. Tham mưu giúp Ban Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về xuất bản (bao gồm xuất bản, in, phát hành, phát triển văn hóa đọc) trên địa bàn thành phố Hà Nội theo thẩm quyền.

1.3. Tham mưu giúp Ban Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở trên địa bàn thành phố Hà Nội theo thẩm quyền.

1.4. Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về tuyên truyền cổ động trực quan trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Nhiệm vụ

2.1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Dự thảo quyết định liên quan đến lĩnh vực báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở và các văn bản khác theo phân công của Ban Giám đốc Sở.

b) Dự thảo kế hoạch phát triển; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở trên địa bàn Thành phố trong phạm vi quản lý của Sở;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở cho Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo các văn bản về báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công.

2.3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật về báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở đã được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở.

2.4. Về báo chí

a) Quản lý báo chí lưu chiều theo quy định và tổ chức kiểm tra báo chí lưu chiều tại thành phố Hà Nội;

b) Cấp giấy phép, thay đổi nội dung ghi trong giấy phép, thu hồi giấy phép xuất bản bản tin cho các cơ quan, tổ chức ở thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật;

c) Trả lời thông báo tổ chức họp báo tại thành phố Hà Nội đối với các cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam ở thành phố Hà Nội và ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác có nhu cầu tổ chức họp báo tại thành phố Hà Nội;

d) Tham mưu kiểm tra các điều kiện hoạt động của văn phòng đại diện; trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu văn bản yêu cầu cơ quan báo chí chấm dứt hoạt động của văn phòng đại diện tại thành phố Hà Nội;

đ) Rà soát, tổng hợp thông tin báo chí, tham mưu, đề xuất xử lý truyền thông khi phát sinh vụ việc liên quan đến thành phố Hà Nội;

e) Tổ chức triển khai, theo dõi, tổng hợp báo cáo việc thực hiện quy định về phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thành phố Hà Nội;

g) Phối hợp tổ chức giao ban báo chí, họp báo về tình hình kinh tế - xã hội của thành phố Hà Nội.

2.5. Về xuất bản

a) Cấp, thu hồi giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh cho cơ quan, tổ chức của thành phố Hà Nội và cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, chi nhánh, văn phòng đại diện tại Hà Nội của cơ quan, tổ chức ở Trung ương; cấp, thu hồi giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh cho cơ quan, tổ chức ở Trung ương, tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội, cơ quan,

tổ chức khác và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài nhập khẩu qua cửa khẩu tại Hà Nội; cấp, thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm và giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài đối với các cơ sở in xuất bản phẩm thuộc thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật;

b) Cấp, thu hồi giấy phép hoạt động in; xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in đối với các cơ sở in tại thành phố Hà Nội theo quy định;

c) Cấp, thu hồi giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc cư trú tại thành phố Hà Nội, chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức ở trung ương đặt tại thành phố Hà Nội.

d) Quản lý việc lưu chiều xuất bản phẩm và tổ chức đọc xuất bản phẩm lưu chiều do Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội cấp phép; kiểm tra và phối hợp xử lý theo thẩm quyền khi phát hiện sản phẩm in có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

đ) Phối hợp Thanh tra Sở tạm đình chỉ hoặc đình chỉ hoạt động in nếu phát hiện nội dung sản phẩm in vi phạm Luật Xuất bản và Nghị định hướng dẫn thi hành và báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Tham mưu các hoạt động phát triển văn hóa đọc, các hội sách, triển lãm sách trong nước và quốc tế;

g) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Nhà xuất bản Hà Nội, các cơ sở in, cơ sở phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật.

2.6. Về thông tin đối ngoại

a) Tham mưu xây dựng quy chế, quy định về hoạt động thông tin đối ngoại ở thành phố Hà Nội.

b) Tham mưu, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại dài hạn, trung hạn, hằng năm của thành phố Hà Nội và tổ chức thực hiện sau khi phê duyệt.

c) Tham mưu tổ chức thẩm định các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại dài hạn, trung hạn, hằng năm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân cấp huyện; phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại;

d) Tham mưu phối hợp với Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy định hướng công tác tuyên truyền thông tin đối ngoại thông qua các hình thức: giao ban báo chí, họp báo định kỳ, họp báo đột xuất, trên cổng thông tin điện tử Thành phố.

đ) Tham mưu, quản lý hoạt động vận hành, cung cấp thông tin cho hệ thống thông tin đối ngoại tại cửa khẩu quốc tế trên địa bàn thành phố Hà Nội.

e) Tham mưu xây dựng, quản lý, khai thác sử dụng hệ thống dữ liệu quảng bá hình ảnh của Thành phố.

g) Tham mưu xây dựng tư liệu, tài liệu, hồ sơ, lập luận để giải thích, làm rõ, đấu tranh với các thông tin sai lệch ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của Thành phố; theo dõi dư luận báo chí nước ngoài về tình hình của thành phố Hà Nội.

2.7. Về thông tin cơ sở

a) Xây dựng các nội dung thông tin tuyên truyền ở cơ sở thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở và hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện;

b) Hướng dẫn việc xây dựng và hoạt động của hệ thống thông tin cơ sở;

c) Tổ chức cung cấp thông tin, quản lý nội dung thông tin của hệ thống thông tin cơ sở trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2.8. Thực hiện công tác truyền thông chính sách; tuyên truyền các nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội của đất nước và Thành phố trên báo chí và hệ thống thông tin cơ sở.

2.9. Về tuyên truyền cổ động trực quan

- Tham mưu việc hướng dẫn và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động tuyên truyền cổ động trực quan phục vụ các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội và quy hoạch có liên quan đến hệ thống cổ động trực quan tại Thành phố.

- Tham mưu quản lý nhà nước về tổ chức tuyên truyền lưu động, thi sáng tác tranh cổ động, cụm cổ động; cung cấp tài liệu tuyên truyền, tranh cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội tại Thành phố; hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện tuyên truyền lưu động và các hoạt động văn hoá khác tại Thành phố.

2.10. Phối hợp Phòng Truyền thông số hướng dẫn, giám sát, kiểm tra các tổ chức, cá nhân hoạt động quảng cáo trên báo chí, trên xuất bản phẩm trên địa bàn theo thẩm quyền.

2.11. Phối hợp tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ đối với tác phẩm báo chí, xuất bản phẩm, sản phẩm và dịch vụ truyền thông.

2.12. Quản lý đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực báo chí, xuất bản, truyền thông trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật.

2.13. Quản lý nhà nước về hoạt động chuyên môn của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc lĩnh vực báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở tại thành phố Hà Nội theo thẩm quyền.

2.14. Hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở đối với các sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã.

2.15. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học công nghệ, thực hiện chuyển đổi số, điều tra, thống kê, thu thập dữ liệu xây dựng hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở và phục vụ sự chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.16. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.17. Phối hợp với các đơn vị chức năng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các cơ quan của Thành phố Hà Nội trong thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở.

2.18. Phối hợp Thanh tra Sở thanh tra, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở theo thẩm quyền.

2.19. Phối hợp Văn phòng Sở triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính của Sở theo mục tiêu và chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.20. Phối hợp Văn phòng Sở thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về dịch vụ công trong lĩnh vực báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở; chủ trì xây dựng tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước và cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng, quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

2.21. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố và của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; tham gia thực hiện điều tra, thống kê, cung cấp thông tin về các sự kiện, các hoạt động về báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2.22. Cho ý kiến chuyên môn đối với các dự án đầu tư chuyên ngành về báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở ở thành phố Hà Nội theo các qui định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.23. Quản lý và chịu trách nhiệm về công chức, hồ sơ, tài liệu của đơn vị; tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Sở Văn hóa và Thể thao.

2.24. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Phòng Truyền thông số

1. Chức năng

1.1. Tham mưu giúp Ban Giám đốc Sở quản lý nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội theo thẩm quyền trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử bao gồm: phát thanh, truyền hình, trang thông tin điện tử, mạng xã hội, trò chơi điện tử trên mạng (sau đây gọi tắt là phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử).

1.2. Tham mưu giúp Ban Giám đốc Sở quản lý nhà nước về quảng cáo (không bao gồm các nội dung quảng cáo tích hợp trên các sản phẩm, dịch vụ bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin và trên báo chí, trên xuất bản phẩm).

2. Nhiệm vụ

2.1. Tham mưu Ban Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Dự thảo quyết định liên quan quản lý nhà nước về các lĩnh vực phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử và quảng cáo;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử và quảng cáo trên địa bàn Thành phố trong phạm vi quản lý của Sở;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử và quảng cáo cho Sở Văn hóa và Thể thao, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo các văn bản về phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công.

2.2. Tham mưu Ban Giám đốc Sở tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật đã được phê duyệt; cơ chế, chính sách, các quy định quản lý, hỗ trợ phát triển và triển khai thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc chức năng nhiệm vụ được giao;

2.3. Về phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử

a) Tiếp nhận, thẩm định và cấp, thu hồi, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp cho các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động cung cấp, sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng theo thẩm quyền, cụ thể: cấp Giấy chứng nhận, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng; cấp Giấy xác nhận, sửa đổi bổ sung, cấp lại Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng; Tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện kỹ thuật của các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử đăng ký hoạt động trên địa bàn sau khi doanh nghiệp chính thức cung cấp dịch vụ; cập nhật danh sách các trò chơi điện tử trên mạng đã được cấp phép và bị thu hồi quyết định phê duyệt nội dung, kịch bản;

c) Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch phát triển sự nghiệp phát thanh, truyền hình của thành phố Hà Nội sau khi được phê duyệt; Quản lý các dịch vụ phát thanh, truyền hình; quản lý và cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh trên địa bàn thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật;

d) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc phát hiện và xử lý các thông tin vi phạm trên mạng theo thẩm quyền quy định của pháp luật;

đ) Quản lý đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử; quản lý hoạt động chuyên môn của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử tại thành phố Hà Nội theo quy định của pháp luật;

e) Hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử đối với Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn theo quy định;

g) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố và của Bộ Văn hóa,

Thể thao và Du lịch; tham gia thực hiện điều tra, thống kê, cung cấp thông tin thực hiện công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

h) Đề xuất và thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và hợp tác trong nước và quốc tế lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;

i) Chủ trì, phối hợp với UBND các quận, huyện, thị xã quản lý, thống kê, báo cáo tình hình hoạt động của các điểm truy cập internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên địa bàn theo quy định pháp luật;

k) Phối hợp và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về quyền sở hữu trí tuệ đối với chương trình phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử, tín hiệu vệ tinh mang chương trình được mã hóa; sản phẩm và dịch vụ phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử;

l) Thực hiện công tác quản lý nhà nước về cung cấp nội dung thông tin trên trang/cổng thông tin điện tử các cơ quan nhà nước thành phố Hà Nội;

m) Rà soát, tổng hợp thông tin được đăng, phát trên báo chí, môi trường mạng; tham mưu, đề xuất xử lý truyền thông khi phát sinh vụ việc liên quan đến Thành phố;

n) Triển khai thực hiện công tác tuyên truyền các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, xã hội của đất nước và Thủ đô trên hệ thống phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử;

o) Tham mưu công tác phối hợp với các đơn vị chức năng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan của Thành phố Hà Nội trong thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử.

p) Phối hợp Văn phòng Sở:

- Xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí (nếu có) trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử áp dụng đối với sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về dịch vụ công trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử; chủ trì xây dựng tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước và cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử theo quy định.

q) Cho ý kiến chuyên môn đối với các dự án đầu tư về phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử ở thành phố Hà Nội theo các qui định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.4. Về quảng cáo

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đặt tại Thành phố.

b) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng - rô; thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo tại Thành phố; Hướng dẫn việc thực hiện quảng cáo tích hợp trên các sản phẩm, dịch vụ phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu Ban Giám đốc Sở, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức việc xây dựng, phê duyệt, thực hiện quy hoạch quảng cáo ngoài trời, báo cáo định kỳ việc quản lý hoạt động quảng cáo tại Thành phố.

2.5. Kiểm tra, giám sát về theo quy định của pháp luật; Kiểm tra, giám sát và tham mưu giải quyết, xử lý theo thẩm quyền các tổ chức, cá nhân trong hoạt động phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử, quảng cáo trên địa bàn theo thẩm quyền;

2.6. Phối hợp thanh tra các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong chấp hành các quy định của pháp luật về phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử và quảng cáo;

2.7. Chủ trì tham mưu, đề xuất tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghiệp văn hóa trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử và quảng cáo.

2.8. Phối hợp Văn phòng Sở triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính của Sở theo quy định về phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử và quảng cáo.

2.9. Quản lý và chịu trách nhiệm về công chức, hồ sơ, tài liệu của đơn vị; tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Sở Văn hóa và Thể thao.

2.10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc, Ban Giám đốc Sở giao hoặc theo quy định của pháp luật.”

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Toàn thể công chức, viên chức, lao động hợp đồng và các phòng và đơn vị sự nghiệp thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi, bổ sung, các phòng thuộc Sở gửi ý kiến về phòng Tổ chức - Pháp chế để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.