

Số: 01/2020/QĐ-UBND

Ninh Hải, ngày 07 tháng 4 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và tổ chức bộ máy của Phòng Văn hóa và Thông tin**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NINH HẢI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành của Luật ban hành văn bản Quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BTTT-BNV ngày 10/3/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08/5/2018 của Chính phủ về xây dựng thực hiện hương ước, quy ước;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 96/TTr-PNV ngày 26/3/2020 và báo cáo kết quả thẩm định số 76/BC-PTP ngày 26/3/2020 của phòng Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Ninh Hải; gồm 03 Chương và 08 Điều.

Điều 2. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc Quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 4 năm 2020 và thay thế Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND ngày 25/5/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Ninh Hải về việc ban hành Quy định vị trí chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Văn hóa và Thông tin.

Chánh Văn phòng Cấp ủy và Chính quyền, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.+

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT. UBND huyện;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thành Phú

Nguyễn Thành Phú

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01 /2020/QĐ-UBND ngày 07/4/2020
của Ủy ban nhân dân huyện Ninh Hải)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng:

1. Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Ninh Hải, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về: Văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch và quảng cáo, Báo chí, xuất bản, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, phát thanh truyền hình, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, hạ tầng thông tin, sửa đổi, bổ sung việc thực hiện hương ước, quy ước trên địa bàn huyện; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của UBND huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức vị trí việc làm, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và quảng cáo

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định, Chỉ thị, Kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chủ trương xã hội hóa hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao; phòng, chống bạo lực gia đình.

d) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện phong trào văn hoá, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá”; xây dựng gia đình văn hoá, thôn, khu phố văn hoá, đơn vị văn hoá; bảo vệ và tôn tạo các di sản văn hóa; bảo vệ, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch trên địa bàn.

d) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh huyện, các thiết chế văn hoá cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng trên địa bàn huyện.

e) Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn huyện thuộc các lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

g) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn huyện; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

i) Thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

k) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc sửa đổi, bổ sung hương ước, quy ước trên địa bàn.

2. Lĩnh vực Thông tin và Truyền thông

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về phát triển thông tin và truyền thông trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong các lĩnh vực về thông tin và truyền thông.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo các văn bản về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

c) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

d) Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

đ) Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và triển khai hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

e) Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình.

g) Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

h) Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

i) Tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

k) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, thị trấn quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

l) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn huyện thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản.

m) Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

n) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Một số nhiệm vụ, quyền hạn khác

a) Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

b) Quản lý tài chính; tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC, BIÊN CHÉ VÀ TIÊU CHUẨN CHỨC DANH CÔNG CHỨC

Điều 3. Tổ chức và biên chế:

1. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

2. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin:

a) Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và năm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của huyện được cấp có thẩm quyền giao.

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

Điều 4. Phân công nhiệm vụ:

1. Trưởng phòng: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện và các ngành dọc về công tác quản lý ngành. Phụ trách công tác văn hóa, gia đình, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin, xuất bản, báo chí, thi đua khen thưởng, tuyên truyền, về nhân sự, tài sản, kinh phí và làm chủ tài khoản của đơn vị.

2. Phó Trưởng phòng: Phụ trách công tác thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin đối ngoại và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Trưởng phòng.

3. Công chức phụ trách công việc:

a) Công chức phụ trách xây dựng đời sống văn hóa cơ sở, công tác gia đình,

b) Công chức phụ trách: Thông tin và truyền thông, công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin, xuất bản, báo chí.

c) Công chức phụ trách du lịch, di sản văn hóa kiêm nhiệm công tác văn thư, tổng hợp báo cáo, thi đua khen thưởng.

Điều 5. Tiêu chuẩn, chức danh công chức:

1. Lãnh đạo Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng có trình độ chuyên môn đại học và tương đương, trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các yêu cầu khác theo quy định.

2. Các công chức chuyên môn:

Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chức danh đảm trách và các yêu cầu cần thiết khác theo quy định.

Điều 6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm lãnh đạo và quản lý công chức:

1. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào Luật cán bộ, công chức và các quy định về quản lý cán bộ, công chức của cấp trên tổ chức thực hiện đúng quy trình bổ nhiệm, tuyển dụng và kỷ luật cán bộ, công chức.

Điều 7. Khen thưởng – kỷ luật:

1. Lãnh đạo và công chức chuyên môn của đơn vị có thành tích trong công tác được giao, được Ủy ban nhân dân huyện, các ngành cấp trên có liên quan xem xét khen thưởng theo quy định.

2. Lãnh đạo và công chức chuyên môn của đơn vị hoạt động sai, trái với quy định hoặc vi phạm pháp luật thì tùy theo mức độ sai phạm mà xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện:

1. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin căn cứ Quy định này triển khai cho toàn thể cán bộ, công chức cơ quan thực hiện.

2. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có sự điều chỉnh, thay đổi về chức năng, nhiệm vụ hoặc có sự thay đổi, bổ sung những điều trong quy định này. Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định.✓

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thành Phú