

Số: 02 /2023/QĐ-UBND

Dầu Tiếng, ngày 14 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Dầu Tiếng**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN DẦU TIẾNG

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
Chính quyền địa phương năm 2019;*

*Căn cứ Luật ban hành Văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật ban hành Văn bản quy phạm pháp luật ngày
18/6/2020;*

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

*Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa
đổi bổ sung một số điều của 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, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 8 tháng 9 năm 2021 của Bộ
Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở
Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du Lịch thuộc Ủy ban
nhân dân cấp Tỉnh; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc ủy ban nhân dân cấp
huyện;*

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

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số
426/TTr-PVHTT ngày 06 tháng 11 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Dầu Tiếng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 /11 /2023 và thay thế Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 14/3/2017 của Ủy ban nhân dân huyện Dầu Tiếng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Dầu Tiếng.



Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Sở VH-TT & DL;
- Sở TTTT;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Thành viên UBND huyện;
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- Như Điều 3;
- LĐVP, CV (Phụ – VX);
- Lưu Vp, VH-TT. VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Phương Linh



QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Dầu Tiếng**
(Kèm theo Quyết định số: 02 /2023/QĐ-UBND ngày 14 / 11 /2023
của Ủy ban nhân dân huyện Dầu Tiếng)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Dầu Tiếng là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin...”

2. Phòng Văn hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, con dấu riêng và tài khoản riêng; chịu sự quản lý về tổ chức vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân cấp 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 tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện: dự thảo các văn bản về lĩnh vực 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 huyện theo phân công. Các Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo trung hạn và hàng năm, đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin.

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

c) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng và hướng dẫn xét tặng danh hiệu gia đình, ấp, khu phố văn hóa, khu nhà trọ văn hóa, đơn vị văn hóa, xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị; xây dựng, thực hiện quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn; Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin trên địa bàn; Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn theo quy định của pháp luật; Về quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

đ) Tiếp nhận và có văn bản trả lời đối với thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện cấp xã, thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn huyện; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

ê) Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của phòng Văn hóa và Thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực thông tin và truyền thông

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm lĩnh vực thông tin và truyền thông, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước

thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự thảo các văn bản về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công và dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin.

b) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông; Xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh tại địa phương; tổ chức cung cấp thông tin, quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

c) Giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh; thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

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

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số trên địa bàn huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện.

e) Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông. Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, thị trấn quản lý các điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm photocopy trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

ê) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông cho cán bộ, công chức xã, thị trấn. 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; Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo;

thông tin và truyền thông theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông.

4. 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 của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

5. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính; tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

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

Chương II **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Văn hóa và Thông tin gồm Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

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

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

4. Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, luân chuyển, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số biên chế công chức của huyện được cấp có thẩm quyền.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin phải căn cứ vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh, cơ cấu ngạch công chức theo quy định của pháp luật và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 5. Chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

2. Trưởng phòng căn cứ chức năng quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện xây dựng quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

3. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình. Đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông đối với các vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn do Phòng phụ trách.

Điều 6. Về chế độ hội, họp và thông tin báo cáo

1. Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng khi được Trưởng phòng ủy quyền tổ chức và chủ trì các cuộc họp định kỳ hàng tháng, quý để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và triển khai phương hướng nhiệm vụ cho thời gian tới.

2. Khi cần thiết, Trưởng phòng có thể tổ chức cuộc họp bất thường để phổ biến, triển khai các nhiệm vụ đột xuất, cấp bách trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

3. Thực hiện chế độ 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 huyện; Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông. Và có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động của Phòng về chuyên môn, nghiệp vụ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông theo định kỳ và đột xuất khi được yêu cầu. Thường xuyên liên hệ với các Sở để được hỗ trợ, giúp đỡ kịp thời nhằm thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ của Phòng.



2. Đối với Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện

Phòng chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện, có trách nhiệm báo cáo các vấn đề thuộc lĩnh vực phòng quản lý cho Hội đồng nhân dân huyện khi có yêu cầu. Báo cáo giải trình chất vấn của Đại biểu Hội đồng nhân dân các vấn đề liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch và thông tin truyền thông do Phòng quản lý. Trong phạm vi quản lý, Phòng có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết, trả lời các kiến nghị của cử tri được Hội đồng nhân dân chuyển đến và báo cáo với Hội đồng nhân dân kết quả giải quyết.

Phòng chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của ủy ban nhân dân huyện; thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng theo quy định, tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện về lĩnh vực công tác do Phòng phụ trách. Trước khi thực hiện các chủ trương, kế hoạch công tác của các Sở và cơ quan cấp trên có liên quan đến chương trình, kế hoạch Phòng phụ trách, Trưởng phòng phải báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Đối với các phòng chuyên môn và các ban ngành, đoàn thể của huyện

Phòng giữ mối quan hệ phối hợp với các phòng chuyên môn, các ban, ngành, đoàn thể của huyện trong lĩnh vực công tác có liên quan nhằm thực hiện có hiệu quả theo nhiệm vụ được giao, hỗ trợ cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ. Trong trường hợp có những vấn đề chưa thống nhất ý kiến thì báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Phòng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức Văn hóa xã hội cấp xã để thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông trên địa bàn.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy định này, đồng thời cụ thể hóa thành quy chế làm việc có phân công cụ thể cho từng bộ phận, từng công chức của cơ quan.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp với thủ trưởng các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

