

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức  
của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Lục Ngạn**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2021/QĐ-UBND  
ngày tháng năm 2021 của UBND huyện Lục Ngạn)

**Điều 1. Vị trí, chức năng**

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

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

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

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

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định; kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hoá, 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, xã hội hoá trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chủ trương xã hội hoá hoạt động văn hoá, thể dục, thể thao; phòng, chống bạo lực trong 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, làng văn hoá, khu phố văn hoá, đơn vị văn hoá; xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hoá và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

đ) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao, 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 thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn.

e) 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 kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

f) 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 xã, thị trấn.

g) 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.

h) Chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp tham mưu giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND huyện thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước theo quy định tại Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08/5/2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước các thôn, tổ dân phố trên địa bàn; hướng dẫn, đôn đốc Ủy ban nhân dân cấp xã chuẩn bị hồ sơ đề nghị công nhận hương ước, quy ước bảo đảm chất lượng và thời hạn theo quy định.

## ***2. Lĩnh vực thông tin và truyền thông***

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định; 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 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, đề án sau khi được phê duyệt; thông tin, truyền thông, 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 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 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.

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

g) 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 huyện.

h) 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.

i) 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.

k) 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.

l) 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.

### **3. Nhiệm vụ chung**

a) Thực hiện công tác thống kê, 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, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bắc Giang.

b) 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, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

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

d) 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.

### **Điều 3. Tổ chức và biên chế**

1. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chức danh, chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật. Việc 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 quy định của pháp luật.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch ở huyện có thể được thành lập gồm: Thư viện, Trung tâm Văn hoá, Trung tâm Thể dục thể thao hoặc Trung tâm Văn hoá - Thông tin và thể thao. Các đơn vị sự nghiệp có con dấu, tài khoản riêng. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

3. 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 nằm 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 bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

**Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc của Phòng Văn hóa và Thông tin và phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức để tổ chức thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ được giao theo Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp với Phòng Nội vụ, các cơ quan liên quan báo cáo, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.