

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ ĐỒNG XOÀI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: **04** /2017/QĐ-UBND

Đồng Xoài, ngày **22** tháng **9** năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của phòng Văn hóa và Thông tin thị xã**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ ĐỒNG XOÀI

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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 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 về việc 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-BTTTT-BNV ngày 10/3/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ về việc 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 trực thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thị xã tại Tờ trình số 617/TTr-PNV ngày 15/9/2017,

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 thị xã Đồng Xoài.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2017 và thay thế Quyết định số 40/QĐ-UBND ngày 12/01/2009 của UBND thị xã về việc phê duyệt Bản quy chế về tổ chức, hoạt động và thực hiện Quy chế dân chủ của phòng Văn hóa và Thông tin thị xã.



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

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Các Sở: Nội vụ, Văn hóa - TT&DL, Thông tin và Truyền thông, Tư pháp;
- TT. Thị uỷ, HĐND thị xã;
- CT, các PCT UBND thị xã;
- Như Điều 3;
- LĐVP, CV: NC, VX;
- Lưu: VT. *Ball*



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Trường Sơn



QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Đồng Xoài**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2017 /QĐ-UBND
ngày 22 / 9 /2017 của UBND thị xã)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

1. Phòng Văn hoá và Thông tin thị xã Đồng Xoài (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc UBND thị xã, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và hoạt động của UBND thị xã. Đồng thời, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và sở Thông tin và Truyền thông.

2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng

Phòng có chức năng tham mưu, giúp UBND thị xã thực hiện quản lý nhà nước về: Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, 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 và hạ tầng thông tin trên địa bàn thị xã và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của UBND thị xã và theo quy định của pháp luật.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực thuộc ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Trình UBND thị xã ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) 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 nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hoá trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch UBND thị xã 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 UBND thị xã.

3. 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; công tác phòng, chống bạo lực trong gia đình. Thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của UBND thị xã.

4. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn thị xã 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, khu phố - ấp văn hoá, cơ quan, đơn vị đạt chuẩn văn hoá; bảo vệ Di tích lịch sử quốc gia địa điểm Chiến thắng Đồng Xoài; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, điểm du lịch trên địa bàn thị xã.

5. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa - Thể thao; các thiết chế văn hoá cơ sở, các cơ sở hoạt động kinh doanh 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 thị xã.

6. Giúp UBND thị xã 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 thị xã thuộc các lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

7. 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 UBND các phường, xã.

8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm 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 thị xã; 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.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực thuộc ngành Thông tin và Truyền thông

1. Trình UBND thị xã 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.

2. Trình Chủ tịch UBND thị xã dự thảo các văn bản về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND thị xã.

3. 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.

4. Giúp UBND thị xã 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 UBND thị xã.

5. Giúp UBND thị xã 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.

6. Giúp UBND thị xã trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyên phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình.

7. Giúp UBND thị xã quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

8. 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 thị xã theo sự phân công của UBND thị xã

9. 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 tỉnh.

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

11. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn thị xã, 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.

Điều 5. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác

1. 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 công tác được giao.

2. 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 UBND thị xã và sở quản lý ngành, lĩnh vực.

3. 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, theo phân công, phân cấp của UBND thị xã.

4. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp quyền của UBND thị xã.

5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng, không quá ba (03) Phó Trưởng phòng và các công chức khác, trong đó có một (01) lãnh đạo Phòng phụ trách lĩnh vực thông tin và truyền thông.

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.

2. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND thị xã quyết định theo tiêu chuẩn chức danh do UBND tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật.

4. Việc miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND thị xã quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động.

2. 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 chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ thị xã xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 8. Chế độ làm việc

1. Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã làm việc theo chế độ Thủ trưởng.

Trưởng phòng phụ trách chung và có quyền quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi, quyền hạn của Phòng và chịu trách nhiệm trước UBND thị xã và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng. Đồng thời, chịu trách nhiệm trước sở

Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sở Thông tin và Truyền thông, các công việc chuyên môn thuộc lĩnh vực ngành trên địa bàn thị xã.

2. Các Phó trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về các nhiệm vụ được giao.

3. Cán bộ, công chức và nhân viên chuyên môn: Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách và pháp luật về nhiệm vụ được giao.

4. Trưởng phòng là chủ tài khoản và ủy quyền cho một Phó Trưởng phòng ký ủy quyền tài khoản khi cần thiết.

Trưởng phòng đi công tác thì ủy quyền cho một Phó Trưởng phòng điều hành công việc. Hết hạn ủy quyền Phó Trưởng phòng phải báo cáo công việc điều hành cho Trưởng phòng.

5. Cán bộ, công chức, nhân viên được phân công đi công tác hay hội họp, học tập sau mỗi chuyến công tác, đợt học tập, hội họp đều phải báo cáo công việc cho lãnh đạo phụ trách biết.

6. Chế độ họp: Cơ quan hàng tháng họp định kỳ một lần và họp đột xuất khi cần thiết. Trong sinh hoạt, hội họp cán bộ, công chức nêu cao tinh thần dân chủ, trách nhiệm, tham gia ý kiến đóng góp trên tinh thần xây dựng, đoàn kết để xây dựng cơ quan trong sạch vững mạnh.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9.

Căn cứ các văn bản pháp luật hiện hành và Quy định này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin thị xã có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc của Phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lê Trường Sơn