

**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 Chơn Thành**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CHƠN THÀNH**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 5 năm 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;*

*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 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 tháng 9 năm 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 tháng 3 năm 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 trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Công văn số 2753/UBND-NC, ngày 21 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thị xã;*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số 60/TTr- PVHTT ngày 29 tháng 11 năm 2016 và Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 344/TTr- PNV ngày 30 tháng 11 năm 2016,*

**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 Chơn Thành.

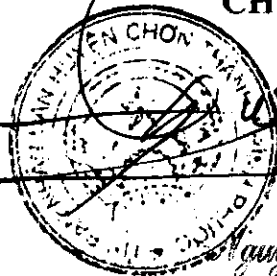
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 / 9 /2017.

**Điều 3.** Các ông (bà) Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Sở VH, TT&DL;
- Sở TT&TT;
- TT.HU, TT.HĐND huyện;
- CT, các PCT huyện;
- Phòng Tư pháp;
- Như điều 3;
- LĐVP, các CV;
- Lưu: VT, VH TT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN  
CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Nhật Tuấn*

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của  
Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Chơn Thành**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **07** /2017/QĐ-UBND,  
ngày **21** tháng **8** năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Chơn Thành)

**Chương I  
VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

**1. Vị trí**

1.1. Phòng Văn hóa và Thông tin (sau đây viết tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện. Đồng thời, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông.

1.2. Phòng có tư cách pháp nhân, có 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.

**2. Chức năng**

Phòng có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về: Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, 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 huyện.

**Chương II  
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

**1. Về lĩnh vực thuộc ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

1.1. 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; 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.

1.2. Trình Chủ tịch 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.

1.3. 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 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 trong gia đình.

1.4. 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 gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa 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 huyện.

1.5. Hướng dẫn, kiểm tra các hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa - Thể thao, các thiết chế văn hóa cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn huyện.

1.6. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các 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 cấp huyện thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

1.7. 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 các xã, thị trấn.

1.8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hóa, 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 hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

## **2. Về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông**

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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, chuyên phát, viễn thông, công nghệ thông tin, internet, phát thanh, truyền hình.

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

2.8. 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 huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

2.10. 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 huyện theo quy định của pháp luật.

2.11. 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 vụ chính viễn thông, internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản.

2.12. 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. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác**

3.1. 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.

3.2. 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 Ủy ban nhân dân huyện và sở quản lý ngành, lĩnh vực.

3.3. Quản lý bộ máy việc làm, 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 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 Ủy ban nhân dân huyện.

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

3.5. Thực hiện một số 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 III TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Tổ chức và biên chế**

#### **1. Tổ chức**

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

a. Trưởng phòng 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.

b. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng đi vắng hoặc khi cần thiết, 01 (một) Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

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

d. 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 và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

1.2. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch ở cấp huyện có thể thành lập gồm: Thư viện, Trung tâm Văn hóa - Thể thao. Các đơn vị sự nghiệp có con dấu và tài khoản riêng. Việc thành lập, tổ chức lại và giải thể các đơn vị sự nghiệp này được thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **2. Biên chế**

2.1. 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 và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2.2. 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 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.

## **Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 4. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách chung, điều hành tất cả các hoạt động của phòng. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

### **Điều 5. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Mỗi tháng tổ chức họp toàn thể cán bộ công chức một lần; trường hợp trong tháng có việc cần giải quyết cơ quan sẽ tiến hành họp đột xuất.

2. Mỗi cán bộ công chức có lịch công tác do lãnh đạo phòng trực tiếp phê duyệt.

3. Lịch làm việc với các tổ chức cá nhân phải thực hiện trong lịch công tác tuần, hàng tháng của đơn vị; Nội dung làm việc của từng lãnh đạo, công chức phải được chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

### **Điều 6. Mối quan hệ công tác**

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

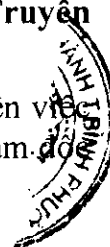
Chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở thông tin và Truyền thông.

#### **2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện**

Chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng; định kỳ báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

#### **3. Đối với các cơ quan chuyên môn, đoàn thể huyện**

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội của huyện. Trưởng họp Phòng chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.



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

- a. Phối hợp, hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.
- b. Hướng dẫn công chức Văn hóa - Xã hội về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực do Phòng quản lý.

#### 5. Đối với các đơn vị sự nghiệp văn hóa và thông tin

Trung tâm Văn hóa - Thể thao và các tổ chức hoạt động về lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông ngoài công lập trong phạm vi quản lý.

- a. Phòng tạo điều kiện để các đơn vị sự nghiệp liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc quản lý Nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch gia đình, thông tin truyền thông; Tổ chức kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

- b. Các đơn vị sự nghiệp liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin trong việc giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa và thông tin.

### Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 7.** Căn cứ Quy định này, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định để thi hành.

**Điều 8.** Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng đề xuất Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp sau khi trao đổi với Trưởng Phòng Nội vụ./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN  
CHỦ TỊCH



*Nguyễn Minh Tuấn*