

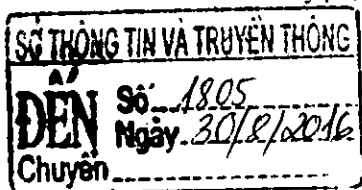
**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LAI CHÂU**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1657/UBND-TH

Lai Châu, ngày 26 tháng 8 năm 2016

V/v hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Văn hóa và Thông tin các
huyện, thành phố



Kính gửi: Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

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 Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 01/2010/TT-BVHTTDL ngày 26/02/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy chế của tổ chức sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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, 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; Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10/3/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông, 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,

Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện) như sau:

I. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

1. Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng 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; chỉ đạo và tổ chức, các hoạt động sự nghiệp thuộc các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình trên địa bàn huyện, thành phố; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên 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.

II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về lĩnh vực văn hóa, thông tin và truyền thông trên địa bàn; 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.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình, 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 thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Về Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Gia đình:

a) Tổ chức hoạt động, phát triển sự nghiệp văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình và quảng cáo; chủ trương xã hội hoá hoạt động văn hoá, thể dục, thể thao; phòng, chống bạo lực gia đình;

b) 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; 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;

c) Hướng dẫn, kiểm tra các hoạt động sự nghiệp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch, 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.

5. Về thông tin và truyền thông:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trong việc 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, truyền hình;

b) Giúp Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở;

c) 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, thành phố theo sự phân công của ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) 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;

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

6. Giúp Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

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

8. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý của Phòng cho cán bộ, công chức cấp xã, phường, thị trấn.

9. 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.

10. Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo quy định của pháp luật; 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 cấp huyện.

11. 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 huyện, thành phố và sở quản lý ngành, lĩnh vực;

12. Quản lý 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 cấp huyện.

13. 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 cấp huyện.

14. Thực hiện một số 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.

II. TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

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

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

b) Các 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, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

2. Biên chế công chức và số lượng người làm việc

a) Biên chế công chức, số lượng người làm việc của Sở 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, tổng số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

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

Căn cứ Công văn này, cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của phòng Văn hóa và Thông tin để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông, Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- Lưu VT, TH.

CHỦ TỊCH



Đỗ Ngọc An