

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Bù Gia Mập**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÙ GIA MẬP

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 19/6/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ về 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 trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng 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 cấp 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 trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ trưởng 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 cấp 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 thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số 48/TTr-PVHTT ngày 15/12/2016; Báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp số 38/BC-PTP ngày 12/12/2016 và ý kiến của Phòng Nội vụ tại Công văn số 76/NV ngày 24/11/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Bù Gia Mập.

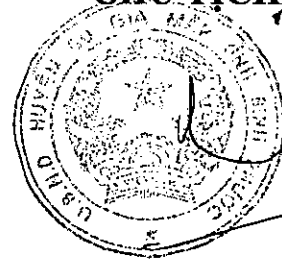
Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 10/2010/QĐ-UBND ngày 02/8/2010 của UBND huyện Bù Gia Mập và có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Chủ tịch UBND các xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Sở VH,TT-DL;
- Sở TT&TT;
- Trung tâm Tin học-Công báo tỉnh;
- TT.HU, TT.HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Như điều 3;
- Đài Truyền thanh huyện;
- LĐVP, CV: NC, VX;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH



Lê Quang Cảnh



QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin
huyện Bù Gia Mập**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 15 /2016/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 12 năm 2016 của UBND huyện Bù Gia Mập)*

**Chương I
VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

Điều 1.

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Bù Gia Mập (dưới đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn của UBND huyện. Phòng 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 huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Phước.

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.

Phòng có chức năng tham mưu, giúp UBND 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 và chuyên phát, viễn thông và internet, công nghệ thông tin, phát thanh truyền hình, thông tin cơ sở và hạ tầng thông tin trên địa bàn huyện.

**Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn.

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

a) Trình UBND huyện ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể thao, du lịch, 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.

b) Trình Chủ tịch UBND 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 UBND 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 hóa hoạt động văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao; phòng chống bạo lực gia đình.

d) 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; phối hợp xây dựng phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa"; bảo vệ 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.

e) 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 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.

f) Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn huyện thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

g) 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 UBND các xã.

h) 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; tham gia giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về các lĩnh vực này theo quy định của pháp luật.

2. Về lĩnh vực thuộc ngành Thông tin và Truyền thông:

a) Trình UBND huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm về thông tin và truyền thông trên địa bàn huyện; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo các văn bản về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND huyện.

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đã 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.

d) Giúp UBND 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 UBND huyện.

e) Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ

hoạt động trên địa bàn huyện thuộc các lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

f) Giúp UBND 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.

g) Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

h) 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 UBND huyện.

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

j) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn huyện 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. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác:

a) 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.

b) 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 huyện và sở quản lý ngành, lĩnh vực.

c) 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 huyện.

d) Quản lý và chịu trách nhiệm tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của UBND huyện.

e) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức.

1. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá ba (03) Phó Trưởng phòng và các công chức khác, trong đó 01 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 toàn bộ hoạt động 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 đi vắng hoặc khi cần thiết, 01 Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo tiêu chuẩn chức danh được Ủy ban nhân dân cấp 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 đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế.

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch UBND huyện quyết định trong tổng biên chế hành chính của huyện được UBND tỉnh giao.

2. Trưởng phòng bố trí, sử dụng công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; phù hợp với chức danh, tiêu chuẩn ngạch công chức Nhà nước theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc.

1. Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng có quyền quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và là người chịu trách nhiệm cao nhất trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về hoạt động của Phòng; đồng thời chịu trách nhiệm trước Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông về các lĩnh vực công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng và trước pháp luật.

2. Trưởng phòng quyết định mọi hoạt động của Phòng, quyết định phân công công việc cho các Phó Trưởng phòng và các công chức của Phòng. Trực tiếp phụ trách công tác xây dựng kế hoạch, duyệt chi ngân sách, hoạt động của Phòng

đồng thời chịu trách nhiệm về công tác tổ chức cán bộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức thuộc Phòng.

3. Các Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác. Phó trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng đồng thời cùng Trưởng phòng liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về các phần việc được phân công phụ trách. Khi Trưởng phòng đi công tác, vắng mặt từ 03 ngày làm việc trở lên thì Trưởng phòng ủy quyền cho 01 Phó trưởng phòng điều hành công việc. Phó Trưởng phòng được ủy quyền điều hành tạm thời thay thế điều hành hoạt động của Phòng và công việc, Phó trưởng phòng được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Hết thời hạn ủy quyền, Phó trưởng phòng phải có trách nhiệm báo cáo lại những công việc đã xử lý và đang xử lý cho Trưởng phòng biết để tiếp tục theo dõi và điều hành.

4. Các cán bộ, công chức khác làm việc theo sự phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được giao, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về phần việc được phân công phụ trách.

5. Hàng tuần, hàng tháng, Trưởng phòng tổ chức họp giao ban với các bộ phận liên quan để đánh giá kết quả thực hiện công tác theo quy định. Đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, kế hoạch, chế độ mới và nhiệm vụ trong thời gian tới.

Điều 7. Mối quan hệ công tác.

1. Đối với UBND huyện: Phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của UBND huyện, Trưởng phòng phải thường xuyên báo cáo tình hình công tác với UBND huyện theo quy định và yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện chủ trương của các cấp, ngành có liên quan đến chương trình công tác, kế hoạch chung của tỉnh, huyện, Trưởng phòng phải xin ý kiến chỉ đạo của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

2. Đối với các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông:

Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ, thanh tra, kiểm tra về công tác chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông. Trưởng phòng có nhiệm vụ báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành tại địa phương với Giám đốc Sở theo định kỳ và đột xuất.

3. Đối với các phòng, ban, ngành huyện:

Phòng có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban, ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, có quyền đề nghị các phòng, ban, ngành báo cáo tình hình và các vấn đề liên quan đến lĩnh vực mà Phòng quản lý bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của UBND huyện.

4. Đối với UBND các xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn huyện:

Phòng tăng cường mối quan hệ với UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý, cùng giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lẫn nhau. Trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí, các bên xin ý kiến chỉ đạo của UBND huyện.

Chương V

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Khen thưởng và xử lý vi phạm.

Tập thể Phòng, cán bộ, công chức và nhân viên của Phòng có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ được giao thì được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng.

Cán bộ, công chức và nhân viên của Phòng vi phạm Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng, vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 9. Điều khoản thi hành.

Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến tất cả toàn thể cán bộ, công chức của Phòng. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này do Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ và Trưởng phòng Tư Pháp xây dựng và báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

CHỦ TỊCH



Lê Quang Cảnh