

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LỤC NAM**

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

Số: 07/2016/QĐ-UBND

Lục Nam, ngày 22 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
**Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Lục Nam**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỤC NAM

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 4 năm 2015 về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa thể thao và du lịch thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc UBND cấp huyện, Quận, Thị xã, Thành phố thuộc tỉnh; Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2016 của liên Bộ Thông tin – Truyền thông và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc UBND cấp huyện, Quận, Thị xã, Thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 69/2007/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2007 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 408/2011/QĐ-UBND ngày 31/10/2011 của UBND tỉnh Bắc Giang về sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2013 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định về phân cấp tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Xét đề nghị của Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 111/TTr-NV ngày 09 tháng 5 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Lục Nam.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 867/2011/QĐ-UBND ngày 29/5/2011 của UBND huyện Lục Nam ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Văn hóa và thông tin huyện Lục Nam.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan; Văn phòng HĐND, UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin, các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Quốc Hợp

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LỤC NAM**

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

QUY ĐỊNH

Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Lục Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND huyện Lục Nam)

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hoá và Thông tin huyện Lục Nam là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Lục Nam, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện Lục Nam quản lý nhà nước về các lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và 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. Ngoài ra, Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có chức năng 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 riêng, chịu sự chỉ đạo quản lý về tổ chức biên chế và hoạt động 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 - Truyền thông.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

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 hoá, gia đình thể dục, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông; biện pháp tổ chức thực hiện cải cách hành chính, xã hội hoá trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp văn hoá, thể dục, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông; chủ trương xã hội hoá hoạt động văn hoá, thể dục thể thao; thông tin và truyền thông; chống bạo lực trong gia đình.

4. 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

phổ 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 huyện.

5. 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.

6. 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 và du lịch; thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

7. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực về văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

8. 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.

9. 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.

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 theo quy định của pháp luật.

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

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

13. 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.

14. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

15. 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 và du lịch 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 và du lịch; thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

17. Quản lý tổ chức, biên chế thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của phòng về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

18. Quản lý tài chính; tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp, uỷ quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Về tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo Phòng: gồm Trưởng Phòng và không quá 03 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 toàn bộ hoạt động 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 uỷ nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng;

c) Việc bổ nhiệm đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chức danh được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật; việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế:

Biên chế của Phòng Văn hóa và Thông tin do Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 4. Mối quan hệ công tác:

1. Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Huyện ủy, HĐND, UBND huyện Lục Nam.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa – Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bắc Giang.

3. Đối với các cơ quan, ban ngành, đoàn thể của huyện: Phòng Văn hóa và Thông tin có mối quan hệ phối hợp trong công tác để hoàn thành chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định.

4. Đối với UBND các xã, thị trấn: Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp, chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Căn cứ quy định này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện xây dựng quy chế làm việc của Phòng để tổ chức thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn, vướng mắc, phản ánh kịp thời về UBND huyện để xem xét giải quyết và sửa đổi cho phù hợp.

Việc sửa đổi bổ sung, xây dựng mới quy định này được thực hiện theo quy định của pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Quốc Hợp