

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ BẮC GIANG**

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

Số: 11/2016/QĐ-UBND

TP. Bắc Giang, ngày 28 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Bắc Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ BẮC GIANG

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 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 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 tháng 9 năm 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 UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2015 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 UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

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

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số 09/TTr-VHTT ngày 16 tháng 9 năm 2016 và Trưởng phòng Nội vụ.

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 thành phố Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 867/QĐ-UBND ngày 29/5/2009 của UBND thành phố Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Bắc Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin thành phố, Thủ trưởng các phòng, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND phường, xã căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Mai Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ BẮC GIANG**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Bắc Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2016/QĐ-UBND ngày 28/10/2016
của UBND thành phố Bắc Giang)*

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Bắc Giang là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Bắc Giang (gọi tắt là UBND), có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản, chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của UBND thành phố, 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 Bắc Giang.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Bắc Giang có chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố quản lý nhà nước về văn hóa, 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.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình UBND thành phố ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hằng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; thông tin và truyền thông; 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.

2. Trình Chủ tịch UBND thành phố dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch và quảng cáo, thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND thành phố.

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 gia đình; thông tin và truyền thông.

4. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn thành phố 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, thôn, tổ dân 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.

5. Thực hiện công tác 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 văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch và quảng cáo, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

6. Hướng dẫn, kiểm tra 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 thành phố.

7. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch, quảng cáo đối với cán bộ văn hóa - xã hội thuộc UBND phường, xã.

8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên ngành 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, thông tin truyền thông trên địa bàn thành phố; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin truyền thông theo quy định của pháp luật.

9. Giúp UBND thành phố thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc 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 thành phố.

10. Tổ chức thực hiện 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 và quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

11. 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 thành phố theo sự phân công của UBND thành phố. 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.

12. Kiểm tra và hướng dẫn UBND phường, xã trong việc quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

13. Tuyên truyền, phổ biến hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn thành phố thực hiện các quy định của 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. Ứng dụng các 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. Thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của UBND thành phố; Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông.

15. 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 và người lao

động thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của UBND thành phố.

16. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND thành phố giao: Thẩm định Chương trình, Đề án, Kế hoạch và các văn bản khác do Trung tâm Văn hóa - Thể thao, Đài Truyền thanh thành phố tham mưu giúp UBND thành phố. Phối hợp với các phòng, ngành, đơn vị liên quan thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính về lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và thông tin truyền thông.

Điều 3. 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 thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin chịu trách nhiệm trước UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin;

b) Phó Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về 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, điều động, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch UBND thành phố quyết định theo quy định.

2. Biên chế

a) Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch UBND thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức của thành phố được UBND tỉnh phê duyệt;

b) Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

Điều 4. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa Thể thao & Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông: Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa Thể thao & Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bắc Giang.

2. Đối với Thành ủy, UBND thành phố: Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Thành ủy, UBND thành phố trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác được giao của đơn vị.

3. Đối với các phòng, ban, ngành đơn vị thuộc Thành ủy, UBND thành phố: Phòng Văn hóa và Thông tin có mối quan hệ phối hợp để thực hiện tốt nhiệm vụ

được giao; chấp hành sự lãnh đạo trực tiếp và thực hiện các Nghị quyết của Đảng ủy cơ quan, phối hợp thực hiện có hiệu quả các kế hoạch, chương trình công tác của các tổ chức chính trị xã hội.

4. Đối với UBND phường, xã: Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan hướng dẫn, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch và quảng cáo, thông tin và truyền thông.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm xây dựng Quy chế làm việc theo quy định để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, căn cứ tình hình thực tiễn theo yêu cầu, nhiệm vụ công tác và quy định của nhà nước, UBND thành phố sẽ xem xét, điều chỉnh bổ sung quy định này cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Mai Sơn