

Số: /2022/QĐ-UBND Yên Dũng, ngày tháng năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Yên Dũng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN YÊN DŨNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;*

*Căn cứ Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;*

*Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số 201/TTr-VHTT ngày 31 tháng 10 năm 2022.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Yên Dũng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 19 tháng 11 năm 2022 và thay thế Quyết định số 576/2016/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Yên Dũng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Yên Dũng.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- UBNDTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội huyện;
- Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp Trung ương, tỉnh đóng trên địa bàn huyện;
- Chi hội Du lịch huyện Yên Dũng;
- Công Thông tin điện tử của huyện;
- VP: LĐ, CVVH, CVNC;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Văn Thanh**

**QUY ĐỊNH****Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn****của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Yên Dũng***(Ban hành kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND**ngày tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Yên Dũng)***Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; chuyển đổi số trên địa bàn; 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 hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân 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 tỉnh Bắc Giang.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, báo chí, xuất bản, in và phát hành, phát thanh, thông tin điện tử, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số trung hạn và hằng 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 thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, báo chí, xuất bản, in và phát hành, phát thanh, thông tin điện tử, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm 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 các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

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 và hướng dẫn xét tặng danh hiệu gia đình, thôn, tổ dân phố văn hóa, đơn vị văn hóa, xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

6. Tiếp nhận và có văn bản trả lời đối với thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện xã, thị trấn, thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

7. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin trên địa bàn.

8. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc các lĩnh vực về báo chí, xuất bản, in và phát hành, phát thanh, thông tin điện tử, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

9. 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, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh.

10. Giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình cấp huyện tại địa phương; tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

11. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số trên địa bàn huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

12. Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

13. Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, thị trấn quản lý các điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm photocopy trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

14. 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 huyện trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao theo quy định của pháp luật.

15. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn.

16. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn huyện; kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về các lĩnh vực báo chí, xuất bản, in và phát hành, phát thanh, thông tin điện tử, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

17. 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 Văn hóa và Thông tin.

18. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao, về tình hình hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, báo chí, xuất bản, in và phát hành, phát thanh, thông tin điện tử, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

19. 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 theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của Phòng Văn hóa và Thông tin để tổ chức thực hiện.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.