

Số: 02/2023/QĐ-UBND

Uông Bí, ngày 20 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ UÔNG BÍ

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

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

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, thành phố trực thuộc Trung ương; Căn cứ 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08/9/2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch “V/v hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của 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 29/7/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông “V/v hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh), Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ và Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố,

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 Uông Bí.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2023 và thay thế Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 15/3/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Uông Bí.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ Quyết định thi hành./. *vtg*

Nơi nhận:

- Các Sở: VH&TT, DL, TT&TT, Sở Nội vụ (b/c);
- TT. Thành ủy - HĐND Thành phố (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Tuấn Đạt



QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của
Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Uông Bí**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 3 năm 2023 của UBND thành phố Uông Bí)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng của Phòng Văn hóa và Thông tin theo quy định tại Điều 4, Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08/9/2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Điều 3, Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29/7/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông cụ thể như sau:

1. Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và 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 cấp 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 thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Văn hóa và Thông tin theo quy định tại Điều 5, Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08/9/2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Điều 4, Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29/7/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông cụ thể như sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố: Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, lĩnh vực thông tin và truyền thông; 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 trung hạn và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, lĩnh vực thông tin và truyền thông; 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 thành phố dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

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 và hướng dẫn xét tặng danh hiệu gia đình, thôn, khu, tổ dân phố văn hóa, đơn vị văn hóa, xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới; xây dựng, thực hiện 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 thành phố 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 cấp xã, 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 thành phố.

7. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở; thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng, lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố, phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin trên địa bàn.

8. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 hóa, gia

đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

9. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, lĩnh vực thông tin, truyền thông đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường.

10. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, 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 và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

11. Giúp Ủy ban nhân dân 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.

12. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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.

13. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường 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 thành phố theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

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

15. 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; 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 thành phố.

16. 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 của Phòng Văn hóa và Thông tin.

17. 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 thành phố và Sở Văn hóa và Thể thao, Du lịch, Thông tin và Truyền thông.

18. 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 và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

19. 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 thành phố.

20. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III **TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Tổ chức

1. Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố có Trưởng phòng và 02 Phó Trưởng phòng; các công chức chuyên môn.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng và công chức Văn hóa - Xã hội các xã, phường trên địa bàn;

b) Phó Trưởng phòng là người 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 quyền điều hành các hoạt động của Phòng;

2. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức của thành phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Mối quan hệ công tác

1. Mối quan hệ giữa Phòng Văn hóa và Thông tin với các phòng, ban, ngành, đoàn thể, UBND các xã, phường của thành phố là quan hệ phối hợp để giải quyết những nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan ngành dọc cấp trên.

2. Cán bộ, công chức Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện nghiêm túc Bộ Luật lao động; Luật công chức; các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy và Quy chế của cơ quan Ủy ban nhân

dân thành phố, quy định của Phòng. Cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, được đánh giá và đề nghị khen thưởng hàng năm. Cán bộ, công chức, nếu vi phạm khuyết điểm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Hàng tháng, Trưởng phòng tổ chức họp cán bộ công chức của phòng một (01) lần để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và triển khai nhiệm vụ của tháng tiếp theo. Hàng quý, 6 tháng và cuối năm tổ chức sơ kết, tổng kết theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan cấp trên.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm phổ biến, tổ chức và hướng dẫn cán bộ, công chức của Phòng thực hiện nghiêm túc Quy định này./.

1007