

Số: 05 /TB-VHTT

*Uông Bí, ngày 31 tháng 5 năm 2023*

## **THÔNG BÁO**

### **Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức, viên chức Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố**

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);

Căn cứ Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 20/3/2023 của UBND thành phố “V/v 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”; Quyết định số 6443/QĐ-UBND ngày 05/10/2022 và số 976/QĐ-UBND ngày 22/3/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố “V/v biệt phái đối với viên chức”; Quyết định 2412/QĐ-UBND và Quyết định 2419/QĐ-UBND ngày 10/5/2023 của UBND Thành phố về việc điều động, bổ nhiệm cán bộ đối với đồng chí Phạm Xuân Thành và đồng chí Nguyễn Thị Thanh Giang; Quyết định 2670/QĐ-UBND ngày 25/5/2023 về việc chấm dứt biệt phái đối với viên chức Vũ Thị Thanh Hương.

Phòng VH&TT thành phố phân công nhiệm vụ cụ thể đối với cán bộ, công chức, viên chức của phòng, như sau:

## **1. Đồng chí Phạm Xuân Thành - Trưởng Phòng**

- Lãnh đạo, điều hành chung các mặt công tác của Chi bộ và nhiệm vụ chuyên môn của phòng, của tập thể lãnh đạo phòng, các đồng chí đảng viên, bộ phận chuyên môn thuộc phòng.

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác chuyên môn thuộc Sở Du lịch.

- Trực tiếp phụ trách nhiệm vụ: Tham mưu cho UBND thành phố công tác quy hoạch dài hạn, kế hoạch phát triển hàng năm về Văn hóa, giao đình, thể dục, thể thao, Du lịch, thông tin - truyền thông của thành phố; công tác tổ chức, cán bộ thuộc phòng; công tác thi đua - khen thưởng, kỷ luật; quyết định đầu tư, mua sắm tài sản từ nguồn ngân sách và các nguồn vốn khác thuộc thẩm quyền. Phê duyệt hồ sơ cấp phép về lĩnh vực văn hóa, karaoke.

- Là Phó ban Thường trực Ban Chỉ đạo phong trào “*Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá*”; Ban Điều hành, Ban Tổ chức các hoạt động văn hoá, thể thao, du lịch, gia đình, thông tin, truyền thông thành phố.

- Giữ mối liên hệ công việc chung với các phòng, ban, ngành, Ủy ban MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường.

- Đội Trưởng Đội kiểm tra liên ngành 814 của thành phố; Đoàn kiểm tra liên ngành quản lý môi trường kinh doanh du lịch thành phố Uông Bí.

- Phụ trách, theo dõi, đôn đốc về công tác chuyên môn của phòng tại các phường: Vàng Danh, Bắc Sơn, Trung Vương, Nam Khê.

## **2. Đồng chí Đỗ Quang Tứ - Phó Trưởng phòng.**

- Giúp đồng chí Trưởng phòng tham mưu, chỉ đạo điều các lĩnh vực chuyên môn thuộc Sở thông tin và Truyền thông.

- Trực tiếp phụ trách tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực: bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin; cơ sở in. Xây dựng các đề án, kế hoạch phát triển thông tin và truyền thông tại địa phương.

- Đội phó Đội kiểm tra liên ngành 814 của thành phố. Phối hợp kiểm tra dịch vụ, thẩm định cấp phép lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch; quản lý môi trường kinh doanh du lịch.

- Là Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức các hoạt động liên quan đến lĩnh vực Thông tin, truyền thông Thành phố;

- Tổ Trưởng tổ Công đoàn phòng. Theo dõi, đôn đốc thực hiện công tác nội vụ của phòng.

- Thay mặt Trưởng phòng điều hành các hoạt động của phòng khi Trưởng phòng đi vắng hoặc được ủy quyền.

- Tham mưu các kế hoạch, tổng hợp báo cáo, của Chi bộ và công tác đảng; chỉ đạo, tổng hợp hồ sơ, sổ sách, văn bản của Chi bộ phòng Văn hóa và Thông

tin; công tác phòng, chống tham nhũng; công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Chi bộ và của cơ quan phòng.

- Tham mưu, tổng hợp báo cáo chỉ thị, nghị quyết, nghị định, thông tư, đề án theo lĩnh vực được giao.

- Trực tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính công.

- Tham mưu xây dựng, cải tiến, duy trì các quy trình thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 của phòng.

- Tham mưu giúp việc Ban chỉ đạo 35 thành phố về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng.

- Số hoá hồ sơ cán bộ công chức, viên chức phòng Văn hoá và Thông tin.

- Giữ mối liên hệ công việc thuộc mảng lĩnh vực phụ trách với các phòng, ban, ngành, Ủy ban MTTQ và các đoàn thể thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường.

- Phụ trách, theo dõi, đôn đốc về công tác chuyên môn của phòng tại các, phường: Quang Trung, Thanh Sơn, Yên Thanh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng.

### **3. Đồng chí Bùi Mạnh Thắng - Phó Trưởng phòng**

- Giúp đồng chí Trưởng phòng tham mưu, chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực chuyên môn thuộc Sở Văn hóa và Thể thao.

- Trực tiếp phụ trách tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực: Quảng cáo; Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao. Xây dựng các đề án, kế hoạch phát triển văn hóa, thể thao, gia đình tại địa phương.

- Thẩm định hồ sơ cấp phép về lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao.

- Là Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo phong trào *“Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”*, Ban Tổ chức các hoạt động về công tác gia đình của Thành phố, các hoạt động liên quan đến lĩnh vực văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao.

- Đội phó kiêm Thư ký Đội kiểm tra liên ngành 814 của Thành phố, tham mưu kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính thuộc các lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông; quản lý môi trường kinh doanh du lịch. Phối hợp kiểm tra dịch vụ, thẩm định cấp phép lĩnh vực thông tin, truyền thông, du lịch.

- Tham mưu, tổng hợp báo cáo tháng, quý, năm của phòng; báo cáo chỉ thị, nghị quyết, nghị định, thông tư, đề án theo lĩnh vực được giao.

- Tham mưu công tác Thi đua - Khen thưởng của phòng.

- Tham mưu, tổng hợp hồ sơ, kết quả triển khai thực hiện Bộ quy tắc ứng xử *“Tự hào là công dân thành phố Uông Bí”*, *“Quy định thực hiện văn hóa công sở, văn minh đô thị đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND thành phố”*; Quy chế dân chủ, công tác dân vận, an ninh cơ sở.

- Giữ mối liên hệ công việc thuộc mảng lĩnh vực phụ trách với các phòng, ban, ngành, Ủy ban MTTQ và các đoàn thể thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường.

- Phụ trách, theo dõi, đôn đốc về công tác chuyên môn của phòng tại các phường: Phương Đông, Phương Nam và xã Thượng Yên Công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng.

#### **4. Đồng chí Trần Thị Hà - Viên chức.**

- Trực tiếp tham mưu cho Trưởng phòng và Phó phòng phụ trách lĩnh vực chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về công tác quản lý di sản văn hóa và các lễ hội trên địa bàn thuộc lĩnh vực của Sở Văn hóa và Thể thao; Công tác quản lý cơ sở lưu trú, nhà hàng thuộc lĩnh vực của Sở du lịch.

- Tham mưu xây dựng đề án, kế hoạch bảo tồn và phát huy các giá trị di sản văn hóa; đặt tên đường, tên phố; quản lý hướng dẫn hoạt động thư viện, phòng truyền thống, văn hóa đọc.

- Phụ trách công tác văn thư – lưu trữ, nội vụ, thủ quỹ cơ quan; Phối kết hợp hoàn thiện chứng từ, thủ tục thanh toán nguồn ngân sách của phòng, chuyển kế toán phụ trách để thanh toán tại kho bạc theo quy định; đảm bảo công tác tài chính của phòng.

- Tham mưu, tổng hợp các báo cáo thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết, Nghị định, Thông tư, Đề án theo lĩnh vực được giao.

- Tham mưu công tác quản lý tài sản công. Thu đảng phí, công đoàn phí nộp Đảng bộ và Công đoàn cấp trên theo quy định.

- Trực tiếp quản lý và ghi chép sổ Nghị quyết của Chi bộ và sổ Nghị quyết của cơ quan phòng. Tham mưu quản lý hồ sơ, sổ sách, văn bản của Chi bộ.

- Phụ trách, theo dõi, phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội tại các xã, phường trên địa bàn thành phố thực hiện công tác chuyên môn của phòng thuộc mảng lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng, Phó phòng.

Trên đây là phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo và chuyên viên phòng Văn hóa và Thông tin thành phố để các cơ quan, đơn vị biết, phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện có thay đổi, phòng Văn hoá và Thông tin sẽ điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND Thành phố (b/c);
- Các phòng, ban, ngành thành phố;
- UBND các xã, phường;
- CB,CC,VC Phòng VH TT;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Phạm Xuân Thành**