

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ BÌNH LONG**

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

Số: 04/2023/QĐ-UBND

Bình Long, ngày 13 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Bình Long**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ BÌNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản 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;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về 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;

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 5 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 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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 về 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 46/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước ban hành Quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy và tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số 52/TTr-VHTT ngày 05 tháng 10 năm 2023 và Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 237/TTr-NV ngày 05 tháng 10 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Bình Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 10 năm 2023 và thay thế Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thị xã Bình Long ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Bình Long.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Sở Tư pháp;
- Trung Tâm tin học - Công báo tỉnh;
- TT. Thị ủy, TT. HĐND thị xã;
- CT, các PCT.UBND thị xã;
- UBMTTQVN thị xã;
- Như Điều 3;
- LĐVP, CV (NC);
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Hoàng Thị Hồng Vân

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Bình Long**

(Kèm theo Quyết định số 04/2023/QĐ-UBND

ngày 13 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thị xã Bình Long)

Điều 1. Vị trí

1. Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Bình Long (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Bình Long, 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 thị xã; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Phước; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bình Phước.

2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng

Phòng thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện 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 và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thị xã và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thị xã: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm lĩnh vực thông tin và truyền thông; văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo; 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.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã dự thảo các văn bản về lĩnh vực thông tin và truyền thông; văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã theo phân công.

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

4. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và Nhân dân trên địa bàn thị xã 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, làng, ấp, bản, 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 thị xã 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, phường, 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 thị xã.

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 trên địa bàn.

8. Giúp Ủy ban nhân dân thị xã 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.

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

10. 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 thị xã theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã.

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

12. Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, phường 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.

13. Giúp Ủy ban nhân dân thị xã thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc các 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 thị xã.

14. Giúp Ủy ban nhân dân thị xã 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 thông tin và truyền thông; văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

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

16. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật 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 thị xã.

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.

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 theo quy định của Ủy ban nhân dân thị xã, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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 của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

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 thị xã.

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

Điều 4. Tổ chức, biên chế và chế độ làm việc

1. Tổ chức: Phòng có Trưởng phòng, 01 (một) Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân thị xã do Hội đồng nhân dân thị xã bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân thị xã theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt hoặc khi cần thiết, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Các công chức thực hiện công tác chuyên môn theo sự phân công của Trưởng phòng.

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

3. Biên chế

a) Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định trong tổng số biên chế hành chính của Ủy ban nhân dân thị xã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm trên cơ sở Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Chế độ làm việc

Phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị xã, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các cơ quan chuyên môn theo quy định.

Điều 5. Mối quan hệ công tác

1. Đối với của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền Thông

Trưởng phòng thực hiện việc báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành tại địa phương theo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Đối với Hội đồng nhân dân thị xã

Phòng có trách nhiệm cung cấp tài liệu, thông tin, báo cáo phục vụ cho hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân thị xã; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân thị xã về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

3. Đối với Ủy ban nhân dân thị xã

Chấp hành nghiêm Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị xã. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất với Ủy ban nhân dân thị xã,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Trước khi thực hiện chủ trương, chính sách của Sở, ngành có liên quan đến chương trình công tác, kế hoạch chung của thị xã, Trưởng phòng phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các ban, ngành, đoàn thể và tổ chức xã hội thị xã

Phòng chủ động phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của thị xã thực hiện nhiệm vụ chung có liên quan; đề xuất chủ trương, biện pháp củng cố chính quyền và các đoàn thể cơ sở.

5. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã

Phòng xây dựng mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc thị xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao; có quyền đề nghị các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp báo cáo tình hình và các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực mà Phòng quản lý bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã.

Trong trường hợp Phòng chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng tổng hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, quyết định.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường

Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Hướng dẫn công chức Văn hóa - Xã hội (phụ trách văn hóa) về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

7. Đối với các đơn vị sự nghiệp văn hoá và thông tin

a) Phòng hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời giúp Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện việc quản lý Nhà nước trên lĩnh vực văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình, thông tin truyền thông. Tổ chức kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

b) Các đơn vị sự nghiệp liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng trong việc giúp Ủy ban nhân dân thị xã xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hoá và thông tin.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ các văn bản pháp luật hiện hành và Quy định này, Trưởng phòng có trách nhiệm ban hành quy chế làm việc của Phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

2. Trưởng phòng có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể công chức của Phòng. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành./.

