

Số: **03** /2023/QĐ-UBND

Đắk Glong, ngày **28** tháng **11** năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Đắk Glong**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐẮK GLONG**

*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;*

*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 37/2014/NĐ-CP ngày 05  
tháng 05 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 trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 09 năm 2021  
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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 việc Hướng dẫn nhiệm vụ chức  
năng, 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;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số  
25/Tr-VHTT, ngày 22 tháng 12 năm 2023 về việc đề nghị ban hành Quyết định  
quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa  
và Thông tin huyện Đắk Glong.*

**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 huyện Đắk Glong.

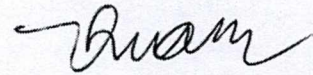
**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2023. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- 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
- Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện;
- Công Thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, VH TT (Đ).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trần Nam Thuận**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN ĐẮK GLONG**

**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 huyện Đắk Glong**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /2023/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm  
2023 của UBND huyện Đắk Glong)*

### **Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí, 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 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 và 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 Thông tin và Truyền thông, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

### **Chương II**

#### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **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 và quảng cáo trung hạn và hàng năm trên địa bàn; 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 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 lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông 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, đề án, chương trình sau khi được phê duyệt; thông tin tuyên truyền, phổ

biển, 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 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, bon, bản văn hoá, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hoá; xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hoá, 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. Giúp UBND huyện 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 huyện.

6. Tham mưu 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, an toàn thông tin trong các hoạt động bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, trò chơi điện tử, các lĩnh vực về thông tin và truyền thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thẩm định, đăng ký cấp các loại giấy phép thuộc lĩnh vực văn hóa, thông tin và lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

8. 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 huyện.

9. 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.

10. Tham mưu 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 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.

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

12. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã 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.

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

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

15. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông cho cán bộ, công chức xã.

16. 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 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 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

18. 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 huyện và 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 của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

20. 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 thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

21. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực 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 xã.

22. 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 trên địa bàn huyện; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống

tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

23. 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.

24. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

25. 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 huyện.

26. 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.

### **Chương III**

#### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

##### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng và công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của của Phòng Văn hóa và Thông tin;

- Có trách nhiệm báo cáo với UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và các Sở về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; xin ý kiến về những vấn đề vượt quá thẩm quyền và báo cáo công tác trước HĐND và UBND cùng cấp khi được yêu cầu.

- Phối hợp với Thủ trưởng các phòng chuyên môn khác, các tổ chức chính trị, xã hội cùng cấp giải quyết các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Được quyền đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND xã báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ 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, có 01 Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền 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 Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định hiện hành.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, lãnh đạo phòng phân công công tác cho cán bộ, công chức.

#### **Điều 4. Biên chế**

1. Căn cứ vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức để bố trí công tác cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Biên chế cụ thể cho từng năm của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông giao.

### **CHƯƠNG IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 5.** Căn cứ Quy định này, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin.

Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và các quy định pháp luật hiện hành tổ chức thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.