

Số: 12 /2020/QĐ-UBND

Sa Pa, ngày 05 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Sa Pa**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ SA PA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Nghị quyết số 767/NQ-UBTVQH14 ngày 11/9/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thành lập thị xã Sa Pa và các phường, xã thuộc thị xã Sa Pa, tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 05/5/2014 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 08/5/2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10/3/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2017 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức nhà nước tỉnh Lào Cai;

Thực hiện Quyết định số 3810/QĐ-UBND ngày 12/11/2019 của UBND tỉnh Lào Cai về việc kiện toàn, đổi tên tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thị xã Sa Pa, tỉnh Lào Cai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thị xã tại Tờ trình số: 26/TTr-NV ngày 03 tháng 3 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Sa Pa.

Điều 2. Trách nhiệm, tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng phòng Nội vụ; Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ Quyết định thi hành.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 12 tháng 3 năm 2020.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Sa Pa Ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Sa Pa./B.

Nơi nhận:

- Các Sở: Nội vụ, Tư pháp; Văn hóa TT&DL; Thông tin & TT;
- TT Thị ủy;
- TT HĐND, UBND thị xã;
- Như Điều 2 QĐ;
- Phòng Tư pháp;
- Phòng Nội vụ (03 bản);
- LĐVP, CV Thanh;
- Công TTĐT thị xã (đăng tải);
- Văn bản phát hành điện tử;
- Lưu: VT, NV-TCCB. *pr*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Lê Tân Phong

QUY ĐỊNH

**Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Sa Pa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12 /2020/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm
2020 của Ủy ban nhân dân thị xã Sa Pa)*

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Sa Pa (viết tắt là Phòng Văn hóa và Thông tin) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Sa Pa (viết tắt là Ủy ban nhân dân thị xã) thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; báo chí; xuất bản; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã có tư cách pháp nhân, 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 thị xã, 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.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ chung liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao:

a) Trình Ủy ban nhân dân thị xã ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; 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 theo quy định của pháp luật.

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

c) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình sau khi được phê duyệt; hướng dẫn, 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.

d) Giúp Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thị xã.

đ) 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 triển khai hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của phòng theo quy định của pháp luật.

e) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý của phòng cho cán bộ, công chức xã, phường.

g) 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.

h) 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 thị xã và sở quản lý ngành, lĩnh vực.

i) 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, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

k) 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, theo phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

l) 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 thị xã.

2. Về văn hóa, thể thao và du lịch:

a) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn thị xã thực hiện phong trào văn hoá, 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 hoá”; xây dựng gia đình văn hoá, làng văn hoá, khu phố văn hoá, đơn vị văn hoá; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hoá và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

b) Chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp thị xã Sa Pa và các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Ủy ban nhân dân thị xã hướng dẫn việc xây dựng hương ước, quy ước của thôn, tổ dân phố, khu phố và một số hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật.

c) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao, các thiết chế văn hoá cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn.

3. Về thông tin và truyền thông:

a) 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, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình.

b) Giúp Ủy ban nhân dân thị xã quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

c) Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn thị xã theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

d) Tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

đ) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, phường, quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

e) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn thị xã, thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản.

4. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thị xã giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy và biên chế

1. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng, không quá 02 Phó trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của của Phòng;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng;

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách khác đối

với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ của tỉnh.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức của Ủy ban nhân dân thị xã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. 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 Văn hóa và Thông tin xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin

1. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, ban hành Quy chế làm việc của Phòng Văn hóa và Thông tin, các quy định khác có liên quan đảm bảo mọi hoạt động, điều hành của Phòng Văn hóa và Thông tin theo đúng quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc có khó khăn vướng mắc, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Tân Phong