

Số: 15 /2016/QĐ-UBND

TP. Quảng Ngãi, ngày 09 tháng 11 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức,  
biên chế của Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Quảng Ngãi

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định 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 Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch – Bộ trưởng 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 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ trưởng 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 trực thuộc tỉnh;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Quảng Ngãi tại Tờ trình số 36/TTr-VHTT ngày 19 tháng 6 năm 2016; ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp thành phố tại Báo cáo thẩm định số 64/BC-TP ngày 24 tháng 10 năm 2016 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thành phố Quảng Ngãi tại Tờ trình số 77/TTr-NV ngày 28 tháng 11 năm 2016.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, biên chế của Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Quảng Ngãi.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 12 năm 2016 và thay thế Quyết định số 01/2013/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định vị trí chức

năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Quảng Ngãi.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố; Trưởng phòng Nội vụ thành phố; Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan; Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:* 

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Sở Thông tin và truyền thông;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Ct, PCT UBND thành phố;
- Trang thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, NV(03b)L05.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Phạm Tấn Hoàng**



## QUY ĐỊNH

**Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, biên chế của  
Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Quảng Ngãi**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 15 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2016  
của UBND thành phố Quảng Ngãi)

### Chương I

## VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

### Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hoá và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về văn hoá, 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 trên địa bàn; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Văn hoá 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 hoạt động 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 hoá, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

#### 1. Nhiệm vụ và quyền hạn trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao, du lịch và quảng cáo

1.1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hoá, 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, xã hội hoá trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

1.2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

1.3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chủ trương xã hội hoá hoạt động văn hoá, thể dục, thể thao; phòng, chống bạo lực trong gia đình.



1.4. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn thành phố 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, thôn, tổ dân phố văn hóa, 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.

1.5. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, 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.

1.6. 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 hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

1.7. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

1.8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn thành phố; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

## **2. Nhiệm vụ và quyền hạn trong lĩnh vực thông tin và truyền thông**

2.1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về phát triển thông tin và truyền thông trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong các lĩnh vực về thông tin và truyền thông.

2.2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2.3. 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 thông tin và truyền thông.

2.4. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép 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 thành phố.

2.5. 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 triển khai hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.



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

2.7. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

2.8. 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 thành phố theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn thành phố, 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.

2.12. Tổ chức ứng dụng tiên 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.

3. 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 quản lý ngành, lĩnh vực.

4. 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, theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. 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.

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

## **Chương II** **TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Tổ chức**

1. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá 03 Phó trưởng phòng.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.



3. Các 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.

4. Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chức danh chuyên môn, nghiệp vụ và theo qui định của pháp luật. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và các phó trưởng phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **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 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức được Ủy ban nhân dân cấp 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, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

Trưởng phòng Văn hóa và thông tin thành phố có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; đồng thời, xây dựng Quy chế làm việc, mối quan hệ công tác của cơ quan và sắp xếp bộ máy tổ chức tinh gọn, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 6. Sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc Trưởng phòng Văn hóa và thông tin thành phố có trách nhiệm trao đổi, thống nhất với các cơ quan chức năng liên quan và tổng hợp trình UBND thành phố (qua Phòng Nội vụ thành phố) để kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH** *TM*



**Phạm Tấn Hoàng**