

Số: 01 /2024/QĐ-UBND

Vĩnh Cửu, ngày 17 tháng 01 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

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

### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VĨNH CỬU

- 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 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 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 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 về cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực 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 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-BVHTT-DL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 42/2021/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện Vĩnh Cửu tại Tờ trình số 76/TTr-VHTT ngày 15 tháng 12 năm 2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Vĩnh Cửu.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2024 và thay thế Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Cửu ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Vĩnh Cửu.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ huyện, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Vĩnh An, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Đồng Nai (b/c);
- Sở VHTT&DL tỉnh Đồng Nai;
- Sở TT&TT tỉnh Đồng Nai;
- Sở Tư pháp tỉnh Đồng Nai (Phòng XD&KTVBQPPL);
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện ;
- VP HU ;
- Các Ban đảng Huyện ủy;
- Ủy ban MTTQVN huyện và các tổ chức CT -XH huyện;
- Trang Thông tin điện tử huyện (thực hiện đăng tải);
- Lưu: VT, (VH-TT), (03). Hien 47.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Quang Phương

## QUY ĐỊNH

### Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Vĩnh Cửu

(Kèm theo Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND  
ngày 17 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Cửu)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Vĩnh Cửu.
- Quy định này được áp dụng cho công chức Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Vĩnh Cửu và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Vĩnh Cửu.

### Điều 2. Vị trí và chức năng

- Phòng Văn hoá và Thông tin huyện Vĩnh Cửu là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Cửu, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên các lĩnh vực văn hoá, 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 (sau đây gọi tắt là thông tin và truyền thông) 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.
- Phòng Văn hoá và Thông tin huyện Vĩnh Cửu có tư cách pháp nhân, có con dấu và có tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; 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 Vĩnh Cửu; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đồng Nai.

## Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

### Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

- 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; 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 và 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 sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; thông tin và truyền thông; 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, ấp, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa, xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới, đô thị văn minh; 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 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 trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

6. Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 của Ủy ban nhân dân huyện.

7. 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.

8. 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.

9. Giúp Ủy ban nhân dân huyện 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.

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

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

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

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

14. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, 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, quảng cáo; thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

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

16. 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, quảng cáo; thông tin và truyền thông 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.

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 truyền thông.

18. 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, quảng cáo; Thông tin và truyền thông theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 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 của Ủy ban nhân dân huyện.

20. 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.

21. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Chương III** **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức**

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

2. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng; thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

Phó Trưởng phòng là cấp phó của người đứng đầu, giúp Trưởng phòng chỉ đạo thực hiện, theo dõi 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, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, từ chức đối với lãnh đạo phòng.

a) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật.

b) Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Biên chế của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện trên cơ sở Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức Phòng Văn hóa và Thông tin huyện căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

1. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện đúng chế độ thông tin, báo cáo của cơ quan chuyên môn theo quy định.

2. Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc khác được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy

ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình. Trưởng phòng có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan.

4. Trưởng phòng chịu trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

### **Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Thứ hai hàng tuần (khi không có các cuộc họp đột xuất do Ủy ban nhân dân huyện triệu tập), Lãnh đạo Phòng tổ chức họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban Lãnh đạo Phòng, Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng sẽ họp các Tổ nghiệp vụ theo phân công trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc thực hiện, bàn phương hướng triển khai công tác đã thống nhất trong cuộc họp giao ban lãnh đạo.

3. Mỗi tháng họp toàn thể công chức một lần để kiểm điểm công tác trong tháng và thông qua chương trình công tác tháng sau; đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh ở địa phương.

4. Nội dung làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan được phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

5. Tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện hoặc của Sở, ban, ngành tỉnh liên quan đến ngành.

### **Điều 8. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai; Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đồng Nai

a) Phòng Văn hoá và Thông tin huyện chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông.

b) Thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

a) Phòng Văn hoá và Thông tin huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó



Chủ tịch phụ trách và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công.

b) Định kỳ báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

### 3. Đối với Hội đồng nhân dân huyện

Phòng Văn hoá và Thông tin có trách nhiệm báo cáo trước Hội đồng nhân dân huyện các nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng khi được yêu cầu.

### 4. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện. Trong trường hợp Phòng Văn hoá và Thông tin huyện chủ trì, phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa thống nhất với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện tổng hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

5. Đối với các ban xây dựng Đảng, Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành và các tổ chức chính trị - xã hội của huyện

Khi các ban xây dựng Đảng, Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể và các tổ chức chính trị - xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

### 6. Đối với Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện

Phòng Văn hoá và Thông tin huyện giúp Ủy ban nhân dân huyện trực tiếp quản lý đối với Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ và tham mưu Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kế hoạch tổ chức và hoạt động hàng tháng, quý, 6 tháng và năm. Tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với các hoạt động của Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện.

### 7. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

a) Phối hợp và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

b) Hướng dẫn công chức Văn hóa - Xã hội các xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

## **Chương V** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 9. Trách nhiệm thực hiện**

1. Trưởng phòng Văn hoá và Thông tin huyện chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; đồng thời, có trách nhiệm cụ thể hóa thành chương



trình công tác, các mặt hoạt động của Phòng; tổ chức phân công, bố trí công tác đối với công chức phù hợp với yêu cầu, chuyên môn theo Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Vĩnh An và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện các nội dung Quy định này.

#### **Điều 10. Việc sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp yêu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định do Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin huyện chủ trì, phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ đề xuất, trình Ủy ban nhân dân huyện Quyết định./.

CHỦ TỊCH

14

1000

1000