| | |
|---|---|
| **UỶ BAN NHÂN DÂN**<br>**HUYỆN LONG THÀNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 04 /2022/QĐ-UBND | *Long Thành, ngày 21 tháng 9 năm 2022* |

# 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 Long Thành, tỉnh Đồng Nai**

## ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LONG THÀNH

*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 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 thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 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 108/2020/NĐ-CP ngày 14 ngày 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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 Thông tư số 06/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10 tháng 03 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông – 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 cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của 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 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 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 Long Thành tại Tờ trình số 113/TTr-VH&TT ngày 03 tháng 8 năm 2022 và Báo cáo số 126/BC-VH-TT ngày 29 tháng 8 năm 2022,*

## 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 Long Thành.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 9 năm 2022 và thay thế Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND ngày 16/12/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Long Thành về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Long Thành.

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

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp tỉnh Đồng Nai;
- Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tỉnh;
- Sở Thông tin Truyền thông tỉnh;
- TT. HU, HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó CT.UBND huyện;
- Chánh, Phó Chánh Văn phòng huyện;
- Phòng Tư pháp huyện;
- Lưu: VT, Trang TTĐT, THNC.

(Thaipvhtt 42 bản)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Tiếp**

| | |
|---|---|
| **UỶ BAN NHÂN DÂN**<br>**HUYỆN LONG THÀNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

*Long Thành, ngày ....tháng 8 năm 2022*

# QUY ĐỊNH
**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Văn hóa và Thông tin huyện Long Thành**

*(Kèm theo Quyết định số 04 /2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Long Thành)*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Long Thành (gọi tắt là Phòng Văn hóa và Thông tin).

2. Đối tượng áp dụng của Quy định này là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, tất cả công chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Long Thành.

### Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục; thể thao; du lịch và 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 và hạ tầng thông tin trên địa bàn, 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 Long Thành. Trụ sở làm việc của Phòng Văn hóa và Thông tin đặt tại ấp 3, xã An Phước, huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai (lầu 2 Thư viện huyện).

### Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện Long Thành, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đồng Nai.

## Chương II
## NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

### Điều 4. Về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông

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

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.

4. Giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện.

5. 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 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.

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

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

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 huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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.

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

11. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn huyện, 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.

12. 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.

13. 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 quản lý ngành, lĩnh vực.

14. 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 của Ủy ban nhân dân huyện.

15. 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.

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

**Điều 5. Về lĩnh vực Văn hóa Thể thao và Du lịch**

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; 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 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 thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 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, ấp, khu, 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 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. 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.

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 Văn hóa và Thông tin trên địa bàn.

8. 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.

9. 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, thị trấn.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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 và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

14. 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 huyện.

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

## Chương III
## CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

### Điều 6. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Biên chế của phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

4. Các Phó Trưởng phòng tham mưu giúp việc cho Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

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

6. Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và 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. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, 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.

7. Căn cứ vào 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.

### Điều 7. Trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Quản lý và điều hành tất cả các hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của Phòng về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trực tiếp về tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính; đồng thời là chủ tài khoản của Phòng, chăm lo bảo vệ quyền lợi cho cán bộ, công chức của phòng Văn hóa và Thông tin.

3. Hàng tuần tổ chức họp cơ quan để xem xét việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Định kỳ hàng năm, Trưởng phòng thực hiện việc đánh giá đối với cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý, đồng thời lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức; không có hành vi trù dập đối với cán bộ công chức đã góp ý phê bình mình.

5. Quản lý cán bộ, công chức của phòng về mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách để xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức và năng lực đáp ứng với nhiệm vụ được giao.

6. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của phòng, tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện các quy định về công khai tài chính; phòng ngừa ngăn chặn hành vi tham nhũng.

**Điều 8. Trách nhiệm của Phó Trưởng phòng**

Giúp Trưởng phòng phụ trách một số công việc được phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, 01 Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng.

**Điều 9. Trách nhiệm của cán bộ, công chức**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng phòng về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình, có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm , chính, chí công, vô tư.

2. Trong khi thi hành nhiệm vụ phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên, được quyền trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của Trưởng phòng nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của Trưởng phòng, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

3. Phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ, xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh.

4. Thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, kỷ luật của cơ quan và pháp luật của nhà nước, tích cực nghiên cứu, học tập trau dồi nghiệp vụ chuyên môn để nâng cao trình độ, năng lực và hiệu quả công tác.

**Điều 10. Việc thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ quan**

1. Những việc Trưởng phòng phải thông báo cho cán bộ, công chức được biết

a) Chủ trương, chính sách, Nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.

b) Nội quy, quy chế của cơ quan.

c) Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch và đề bạt cán bộ công chức.

d) Kinh phí hoạt động và quyết toán kinh phí hàng năm.

đ) Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiêu cực, tham nhũng trong nội bộ cơ quan đã được kết luận.

2. Những việc cán bộ, công chức tham gia ý kiến, Trưởng phòng quyết định.

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.

b) Kế hoạch hoạt động, báo cáo kết quả công tác hàng năm của cơ quan.

c) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, đề bạt cán bộ, công chức trong cơ quan theo quy định.

d) Tổ chức phong trào thi đua.

đ) Nội quy, quy chế cơ quan.

3. Những việc cán bộ, công chức giám sát, kiểm tra.

a) Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.

b) Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan.

c) Thực hiện nội quy, quy chế cơ quan; chế độ, chính sách liên quan đến quyền lợi, lợi ích của cán bộ, công chức.

## Chương IV
## CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

### Điều 11. Chế độ làm việc

1. Mỗi tuần vào sáng thứ hai họp cơ quan để đánh giá toàn bộ các hoạt động trong tuần và triển khai phương hướng tuần tiếp theo cho từng cán bộ, công chức thực hiện theo chức năng nhiệm vụ được giao; hàng quý tổ chức một lần họp giao ban với công chức văn hóa - xã hội các xã, thị trấn; 6 tháng tổ chức hội nghị sơ kết và hàng năm tổ chức hội nghị tổng kết đánh giá kết quả thực hiện và triển khai phương hướng nhiệm vụ của năm tiếp theo. Ngoài ra Trưởng phòng có quyền tổ chức các cuộc họp đột xuất để giải quyết công việc của cơ quan theo yêu cầu nhiệm vụ được các cấp lãnh đạo giao.

2. Từng cán bộ , công chức phải có chương trình công tác tuần báo cáo với Ban lãnh đạo Phòng để thống nhất xây dựng lịch công tác tuần và phân công nhiệm vụ.

3. Tất cả cán bộ, công chức của Phòng phải chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, giờ giấc, chế độ làm việc theo quy định đã đề ra.

4. Khi làm việc với cơ sở phải chuẩn bị chu đáo, báo trước để cơ sở chuẩn bị các nội dung phối hợp làm việc đạt kết quả tốt.

5. Các cán bộ chuyên môn phải lập hồ sơ theo dõi và lưu trữ theo lĩnh vực được phân công; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của mình với lãnh đạo Phòng theo định tháng, quý, năm.

**Điều 12. Mối quan hệ công tác**

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

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo về mặt chuyên môn nghiệp vụ của các sở, ngành cấp trên. Chấp hành các ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông, nhưng trước khi thực hiện phải báo cáo đầy đủ với Ủy ban nhân dân huyện.

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện

Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm tổ chức thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

a) Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ thị và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công phụ trách lĩnh vực hoạt động Văn hóa và Thông tin).

b) Trưởng phòng phải báo cáo với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo định kỳ và đột xuất về nội dung kết quả công tác của phòng, đề xuất các biện pháp chuyên môn trong quản lý hành chính Nhà nước thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các đơn vị sự nghiệp, các cơ quan, ban ngành đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện Long Thành

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các đơn vị sự nghiệp, các cơ quan, ban ngành đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện Long Thành để thực hiện công việc, trên nguyên tắc bình đẳng, tôn trọng phục vụ mục đích chung. Khi phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các đơn vị sự nghiệp, các cơ quan, ban ngành đoàn thể,

các tổ chức xã hội của huyện Long Thành cần thống nhất ý kiến với các cơ quan, ban ngành đoàn thể và tập hợp ý kiến trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

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

Tăng cường các mối quan hệ với các cơ quan nhà nước, Đảng, Đoàn thể quần chúng trên nguyên tắc cộng đồng trách nhiệm, hỗ trợ nhau theo chức năng của từng cơ quan để hoàn thành nhiệm vụ chính trị chung của huyện và nhiệm vụ riêng của từng cơ quan.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn

a) Phối hợp, hỗ trợ 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, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý;

c) Thực hiện chế độ kiểm tra về công tác văn hóa xã hội khi Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu hoặc theo chế độ kiểm tra công tác hàng năm;

d) Cung cấp cho Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương;

đ) Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện theo sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của phòng Văn hóa và Thông tin huyện, nếu có vấn đề nào chưa thống nhất thì báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết;

7. Đối với các cơ quan đơn vị Trung ương đóng trên địa bàn huyện Long Thành

Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện mối quan hệ bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau, cùng trao đổi, bàn bạc để đi đến thống nhất trong giải quyết các nhiệm vụ liên quan trên cơ sở đảm bảo thực hiện đầy đủ các nguyên tắc thể lệ, quy định của chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện.

## Chương V
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 13. Trách nhiệm thực hiện**

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện trên địa bàn huyện Long Thành.

2. Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ của

ngành, của địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

**Điều 14. Việc sửa đổi, bổ sung**

1.Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được sử dụng trong quy định này có sự sửa đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo văn bản hoặc quy định pháp luật mới ban hành (trừ trương hợp pháp luật có quy định khác).

2.Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định pháp luật./.