

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện Bầu Bàng**
(Kèm theo Quyết định số 07/2025/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2025
của Ủy ban nhân dân huyện Bầu Bàng)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí,

Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bầu Bàng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm và biên chế công tác của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ.

Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 2. Chức năng

Phòng có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin; khoa học và công nghệ; kinh tế số, xã hội số và 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.

Điều 3. 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, thông tin và truyền thông 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.

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, về khoa học và công nghệ, về 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 thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật, về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. 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, quảng cáo; khoa học và công nghệ; thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

5. Về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch và quảng cáo

a) 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, khu dân cư văn hóa, đơn vị văn hóa, thị trấn đạt chuẩn 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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 trên địa bàn.

đ) 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.

e) 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.

6. Về lĩnh vực khoa học và công nghệ

a) Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

- Trình Ủy ban nhân dân huyện: Dự thảo quyết định; chương trình, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện; thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công.

b) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sau khi được ban hành, phê duyệt thông tin, thống kê, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

c) Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước; tổ chức nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; phát triển phong trào lao động sáng tạo; phổ biến, lựa chọn các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn.

d) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hóa trên địa bàn huyện.

đ) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

e) Tổ chức kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành chính sách, pháp luật về khoa học và công nghệ trên địa bàn theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền và quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật.

g) Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân về khoa học và công nghệ trên địa bàn; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền; hướng dẫn, tạo điều kiện để các hội, tổ chức phi Chính phủ tham gia các hoạt động về khoa học và công nghệ trên địa bàn.

h) Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, thực hiện chế độ chính sách đối với công chức chuyên trách quản lý khoa học và công nghệ ở huyện theo quy định của Đảng, của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và của cơ quan nhà nước cấp trên.

i) Xây dựng, duy trì hệ thống lưu trữ và cung cấp thông tin; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động khoa học

và công nghệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan nhà nước khác khi có yêu cầu.

7. Về lĩnh vực thông tin, truyền thông

a) Giúp Ủy ban nhân dân 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.

b) 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 lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

c) 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.

d) Giúp 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.

đ) 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.

e) 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.

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

h) 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.

8. 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.

9. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, 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 các sở, ngành có liên quan trong tỉnh.

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

11. Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

12. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả trụ sở, tài sản, các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện và của cơ quan nhà nước cấp trên;

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật.

Ngoài các nhiệm vụ trên, Phòng còn thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch, về lĩnh vực khoa học và công nghệ, về lĩnh vực thông tin; truyền thông theo hướng dẫn tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Bộ Khoa học và Công nghệ.

Chương II **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Phòng có Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức, nhân viên giúp việc phù hợp với yêu cầu hoạt động của Phòng. Chức danh Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

Điều 5. Biên chế

Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân bổ hàng năm phù hợp với khối lượng, tính chất và đặc điểm cụ thể công tác trong từng giai đoạn.

CHƯƠNG III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng hoạt động theo chương trình kế hoạch hàng năm được Ủy ban nhân dân huyện giao và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định.

2. Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng, Trưởng phòng quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng. Đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và

Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ đối với các vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn do Phòng phụ trách.

Trưởng phòng được ủy quyền cho Phó Trưởng phòng giải quyết các công việc cụ thể khác, nhưng Phó Trưởng phòng không được ủy quyền lại cho công chức hoặc nhân viên dưới quyền.

3. Phó Trưởng phòng là người 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; đồng thời, cùng với Trưởng phòng liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về việc tham mưu, đề xuất trong lĩnh vực được phân công phụ trách. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

4. Các công chức, nhân viên của Phòng do Trưởng phòng giao công việc và đề xuất trực tiếp với Trưởng phòng; có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng phòng và phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được giao; không ngừng học tập nâng cao trình độ và năng lực để nâng cao hiệu quả công tác.

Điều 7. Các mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ;

Phòng chịu sự hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ và có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn cho hai Sở theo định kỳ và yêu cầu đột xuất. Thường xuyên liên hệ các Sở, ngành liên quan để được hỗ trợ, giúp đỡ kịp thời nhằm thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng theo quy định, tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện về lĩnh vực được giao phụ trách.

Trước khi thực hiện các chủ trương công tác do sở, ngành tỉnh có liên quan, Trưởng phòng phải báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện mới được triển khai.

3. Đối với các phòng, ban chuyên môn, các ban ngành, đoàn thể của huyện

Phòng giữ mối quan hệ phối hợp với các phòng, ban chuyên môn khác, các ban ngành, đoàn thể của huyện trong lĩnh vực công tác có liên quan nhằm thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao, hỗ trợ cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ. Trong trường hợp có những vấn đề chưa thống nhất thì báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

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

Phòng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức Văn hóa xã hội của cơ sở; hướng dẫn thực hiện tốt chức năng

quản lý nhà nước về văn hóa, thông tin, thể thao, du lịch, quảng cáo... trên địa bàn; đồng thời, tổ chức thực hiện tốt các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao ở cơ sở.

5. Đối với Chi bộ

Phòng chịu sự lãnh đạo của Chi bộ về công tác tư tưởng và thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị. Trưởng phòng chịu trách nhiệm báo cáo tình hình công tác, tổ chức nhân sự của phòng theo quy định, báo cáo tình hình công tác chính trị tư tưởng và thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị cho Chi bộ theo định kỳ, tổ chức cho công chức, đảng viên trong đơn vị thực hiện đầy đủ Nghị quyết của Chi bộ và của Đảng bộ cấp trên đề ra.

6. Đối với Công đoàn và Chi đoàn

Trưởng phòng có trách nhiệm phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn và Chi đoàn cơ sở chăm lo đời sống cán bộ, công chức trong đơn vị, đảm nhiệm các quyền lợi liên quan chính đáng, tạo điều kiện cho đoàn viên tham gia các hoạt động phong trào, tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức hằng năm và thực hiện các nội dung của Quy chế dân chủ ở cơ quan theo quy định.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. Căn cứ Quy định này và các văn bản pháp luật có liên quan, Trưởng phòng có trách nhiệm xây dựng, ban hành quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Quy định này. Sắp xếp tổ chức bộ máy của Phòng đảm bảo tinh gọn, hiệu quả, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Công chức trong cơ quan có trách nhiệm chấp hành và thực hiện đúng theo Quy định.

Điều 9. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, cần sửa đổi, bổ sung Quy định này, Trưởng phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin chủ trì, phối hợp với thủ trưởng các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định sửa đổi Quy định cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định pháp luật hiện hành./.