

**\* Tổ chức, vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện**

**I. Thông tin liên hệ**

1. Hộp thư công vụ: phongvanhoatt.ym@ninhbinh.gov.vn

2. Danh sách lãnh đạo:

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức danh</b>	<b>Quê quán</b>	<b>Nơi thường trú</b>	<b>Ngày tháng năm sinh</b>	<b>Số điện thoại</b>	<b>Hộp thư công vụ</b>
1	Lã Phú Trung	Trưởng phòng	Xã Khánh Thịnh, huyện Yên Mô, tỉnh Ninh Bình	TDP Phú Thịnh, thị trấn Yên Thịnh, Yên Mô, Ninh Bình	25/04/1976	0912664369	trunglp.ym@ninhbinh.gov.vn
2	Nguyễn Xuân Bính	Phó trưởng phòng	Xã Yên Hòa, huyện Yên Mô, tỉnh Ninh Bình	Xã Yên Hòa, huyện Yên Mô, tỉnh Ninh Bình	30/12/1976	0988289216	Binhnx.ym@ninhbinh.gov.vn

## **II. Vị trí, chức năng:**

Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

Phòng Văn hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu.

Phòng Văn hóa và Thông tin có chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện các chức năng quản lý nhà nước về Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; xây dựng, hướng dẫn thực hiện hương ước, quy ước; 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.

Quản lý nhà nước về: 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.

Có con dấu riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của UBND cấp huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ về thông tin và truyền thông của Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Văn hoá và Thể thao và sở Du lịch.

## **III. Nhiệm vụ, quyền hạn:**

1. Trình UBND huyện ban hành quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; 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 UBND 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 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, thể dục, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông; chủ trương xã hội hoá hoạt động văn hoá, thể dục thể thao; chống bạo lực trong gia đình.

4. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện 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 huyện.

5. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Trung tâm văn hoá, thể thao, các thiết chế văn hoá, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch, điểm vui chơi công cộng; bưu chính, viễn thông, Internet và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý của phòng trên địa bàn huyện.

6. Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; 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 cấp của UBND huyện; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực của phòng quản lý theo quy định.

7. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch đối với các chức danh chuyên môn thuộc UBND cấp xã.

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 và du lịch trên địa bàn huyện; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực phòng quản lý theo quy định.

9. Giúp UBND 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.

10. 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 cấp huyện.

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

12. 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.

13. 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.

14. Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở; 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.

15. Quản lý cán bộ, công chức; tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND huyện.

16. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất với UBND huyện và Sở quản lý ngành, lĩnh vực về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

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