

Số: /TB-VHTT

Bạch Thông, ngày tháng 01 năm 2024

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ phòng Văn hóa & Thông tin huyện Bạch Thông

Căn cứ Quyết định số 1395/2023/QĐ-UBND ngày 06/7/2023 của UBND huyện Bạch Thông về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Văn hóa và Thông tin huyện Bạch Thông;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-VHTT ngày 28/01/2021 của phòng Văn hóa và Thông tin về việc ban hành Quy chế làm việc của phòng Văn hóa và Thông tin huyện Bạch Thông;

Sau khi thống nhất trong cuộc họp cơ quan ngày 02/01/2024, Trưởng phòng phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng như sau:

1. Ông Phạm Văn Hòa - Trưởng phòng

- Phụ trách toàn diện các lĩnh vực công tác chuyên môn của Phòng; chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin - Truyền thông tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Văn hóa và Thông tin huyện; làm chủ tài khoản đơn vị dự toán phòng Văn hóa và Thông tin.

- Chịu trách nhiệm người đứng đầu trong công tác tham mưu cho UBND huyện xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án, quyết định...theo quy định về các lĩnh vực chuyên môn của Phòng. Định kỳ hàng tuần, tháng, quý, năm chủ trì tổ chức họp giao ban, sơ kết, tổng kết; kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án...đã đề ra.

- Tổ chức quán triệt các chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách pháp luật của Nhà nước về các lĩnh vực thuộc Phòng quản lý đến toàn thể công chức cơ quan.

- Trực tiếp chỉ đạo lĩnh vực: Chuyển đổi số, công nghệ thông tin.

- Ký các loại Giấy phép, Giấy chứng nhận theo thẩm quyền trách nhiệm được giao.

- Theo dõi, đôn đốc và chỉ đạo hoạt động chuyên môn các xã: Vũ Muộn, Mỹ Thanh và TT Phủ Thông.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Thường trực Huyện ủy, Lãnh đạo HĐND, UBND huyện phân công.

2. Bà Đinh Thị Xuyên - Phó Trưởng phòng

- Giúp Trưởng phòng phụ trách chỉ đạo lĩnh vực văn hóa, thể thao, gia đình và phong trào toàn dân xây dựng đời sống văn hóa và công tác văn phòng cơ quan.

- Chịu trách nhiệm tham mưu cho Trưởng phòng công tác quản lý Nhà nước về các lĩnh vực: Văn nghệ; Du lịch; Di sản; Thư viện; Thiết chế văn hóa; hoạt động quảng cáo, băng zôn, khẩu hiệu tuyên truyền.

- Tham mưu Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, tổng kết năm của Phòng.

- Tham mưu văn bản chỉ đạo tuyên truyền về các sự kiện chính trị, các ngày lễ lớn trong năm; đôn đốc tuyên truyền các văn bản chỉ đạo của Huyện ủy, định hướng

của Ban Tuyên giáo Huyện ủy và ngành dọc cấp trên và tổng hợp báo cáo công tác tuyên truyền hằng tháng.

- Tham mưu việc chỉ đạo, hướng dẫn cơ sở thực hiện tiêu chí số 6, 16 trong xây dựng xã đạt chuẩn nông thôn mới và tiêu chí 3,7,11 trong xây dựng thôn NTM và tiêu chí NTM nâng cao.

- Hướng dẫn, theo dõi các hoạt động câu lạc bộ VHVN, TDTT cơ sở; xây dựng các thiết chế văn hóa cơ sở.

- Làm nhiệm vụ Đội trưởng đội kiểm tra liên ngành VH&TT huyện (*Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Trung tâm Văn hoá - Thể thao, các thiết chế văn hoá thông tin cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch, điểm vui chơi công cộng; các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet thuộc phạm vi quản lý của phòng trên địa bàn huyện*).

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch và triển khai, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện xây dựng mô hình dân vận khéo của phòng.

- Theo dõi, đôn đốc và hướng dẫn hoạt động chuyên môn các xã: Đôn Phong, Quang Thuận, Dương Phong, Nguyễn Phúc.

- Thực hiện các công việc khác khi Trưởng phòng phân công.

3. Ông Triệu Văn Hưng - Chuyên viên

- Chịu trách nhiệm tham mưu cho Lãnh đạo phòng công tác quản lý Nhà nước về các lĩnh vực: Chuyển đổi số; Bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin.

- Tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính; Thực hiện việc giải quyết các TTHC thuộc lĩnh vực thông tin - truyền thông.

- Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn cơ sở thực hiện công tác giảm nghèo thông tin và tiêu chí số 8 trong xây dựng nông thôn mới và tiêu chí NTM nâng cao.

- Tham mưu các báo cáo tổng kết đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo dài hạn liên quan đến lĩnh vực thông tin và Truyền thông theo sự chỉ đạo của Huyện ủy, UBND huyện và Sở Thông tin và Truyền thông.

- Làm thư ký ghi biên bản các cuộc họp, hội nghị cơ quan và tham mưu Thông báo Kết luận các hội nghị giao ban VHTT.

- Theo dõi, tổng hợp và tham mưu thực hiện công tác thi đua khen thưởng, công tác đánh giá xếp loại công chức Phòng hàng quý theo Quy chế chi tiêu nội bộ; theo dõi tài chính, tài sản cơ quan.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch xây dựng cơ quan đảm bảo an toàn, an ninh trật tự.

- Giúp Lãnh đạo phòng theo dõi, đôn đốc và hướng dẫn hoạt động chuyên môn các xã: Tân Tú, Quân Hà, Lục Bình, Cẩm Giàng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Lãnh đạo phòng phân công.

4. Ông Nguyễn Thái Bắc - Chuyên viên

- Chịu trách nhiệm tham mưu cho Lãnh đạo Phòng công tác quản lý Nhà nước về các lĩnh vực: Thể dục, Thể thao; Phong trào TĐĐKXDĐSVH; Gia đình; Hương ước, quy ước; Dịch vụ kinh doanh Karaoke.

- Tham mưu xây dựng báo cáo hằng tháng; kế hoạch năm; lịch công tác hằng tuần của cơ quan.

- Tham mưu các báo cáo tổng kết đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo dài hạn liên quan đến lĩnh vực được phân công theo sự chỉ đạo của Huyện ủy, UBND huyện và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh.

- Làm đầu mối giải quyết thủ tục hành chính, quản lý chất lượng ISO thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng; tham gia trực tại Trung tâm Một cửa của huyện theo lịch của UBND huyện. Thực hiện việc giải quyết các TTHC trong lĩnh vực Văn hóa - Thể thao.

- Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn cơ sở thực hiện các tiêu chí trong xây dựng Đô thị văn minh.

- Thực hiện nhiệm vụ văn thư cơ quan.

- Theo dõi, đôn đốc và hướng dẫn hoạt động chuyên môn các xã: Sỹ Bình, Cao Sơn, Vi Hương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Lãnh đạo phòng phân công.

Thông báo này thay thế Thông báo số 05/TB-VHTT ngày 17/07/2023 của phòng Văn hóa & Thông tin và được thực hiện kể từ ngày ký ban hành.

Căn cứ Thông báo này và các quy định của pháp luật có liên quan, các công chức của Phòng chủ động thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công và các nhiệm vụ phát sinh; kịp thời báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Trưởng phòng biết để chỉ đạo, xử lý, đảm bảo hiệu quả công việc và đúng tiến độ đề ra./.

Nơi nhận:

Gửi bản giấy:

- Lưu VT

Gửi bản điện tử:

- Sở VH,TT&DL Bắc Kạn;

- Sở TT&TT Bắc Kạn;

- TT Huyện ủy; TT HĐND huyện;

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, UB MTTQ và các đoàn thể thuộc huyện;

- Chi bộ VHTT;

- UBND 14 xã, thị trấn;

- LĐ, chuyên viên phòng VH&TT.

TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Văn Hòa

