

Số: 31/2005/QĐ-UB-NV

Hà Tĩnh, ngày 05 tháng 5 năm 2005.

QUYẾT ĐỊNH CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH
V/v ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Văn hoá và Thông tin tỉnh Hà Tĩnh

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH

- Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Nghị định số 171/2004/NĐ-CP ngày 29/9/2004 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2005/TTLT-BVHTT-BNV ngày 21/01/2005 của Liên bộ Bộ Văn hoá-Thông tin và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn giúp uỷ ban nhân dân quản lý nhà nước về văn hoá - thông tin ở địa phương;
- Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Văn hoá và Thông tin Hà Tĩnh,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Sở Văn hoá và Thông tin tỉnh Hà Tĩnh”.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Văn hoá và Thông tin phối hợp cùng Giám đốc Sở Nội vụ triển khai thực hiện quyết định này.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành, các quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Văn hoá và Thông tin, Thủ trưởng các ngành có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

TM/ UBND TỈNH HÀ TĨNH

CHIEU TICH



Lê Văn Chắt

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và tổ chức bộ máy của Sở Văn hoá và Thông tin tỉnh Hà Tĩnh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2005/QĐ-UB-NV ngày tháng
năm 2005 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)

I. Chức năng.

Sở Văn hoá và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác Văn hoá và Thông tin trên địa bàn tỉnh, gồm: Di sản văn hoá, nghệ thuật biểu diễn, điện ảnh, mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm, báo chí, xuất bản, quyền tác giả đối với tác phẩm văn học - nghệ thuật, thư viện, quảng cáo, văn hoá quần chúng, thông tin cổ động, phát thanh - truyền hình; về các nhiệm vụ văn hoá, hoạt động văn hoá và thông tin; thực hiện một số nhiệm vụ quyền hạn theo sự uỷ quyền của UBND tỉnh và theo quy định của pháp luật.

Sở Văn hoá và Thông tin Hà Tĩnh chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của UBND tỉnh đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Văn hoá - Thông tin.

II. Nhiệm vụ quyền hạn.

1. Trình UBND tỉnh ban hành các Quyết định, Chỉ thị về quản lý Nhà nước lĩnh vực Văn hoá và Thông tin thuộc phạm vi quản lý của tỉnh và phân cấp của Bộ Văn hoá - Thông tin, chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản đã trình.

2. Trình UBND tỉnh phê duyệt quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình dự án thuộc lĩnh vực quản lý của Sở phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, quy hoạch phát triển của Bộ Văn hoá - Thông tin.

3. Trình UBND tỉnh quyết định việc phân công, phân cấp hoặc uỷ quyền quản lý về lĩnh vực Văn hoá - Thông tin đối với UBND huyện, thị xã và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh theo quy định của pháp luật.

4. Trình UBND tỉnh chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước được phân công.

5. Tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình phát triển văn hoá và thông tin đã được phê duyệt, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và thông tin về văn hoá và thông tin.

6. Phối hợp với các cơ quan hữu quan triển khai thực hiện các biện pháp phòng chống, ngăn chặn các hoạt động văn hoá và thông tin vi phạm pháp luật.

7. Hướng dẫn, chỉ đạo kiểm tra hoạt động của các tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công thuộc các lĩnh vực quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

8. Giúp UBND tỉnh quản lý Nhà nước nội dung hoạt động của các Hội và tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực văn hoá và thông tin ở tỉnh theo quy định của pháp luật.

9. Nghiên cứu ứng dụng các tiến bộ khoa học, kỹ thuật công nghệ, xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ tư liệu về các lĩnh vực quản lý của Sở.

10. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực văn hoá và thông tin theo quy định của pháp luật và sự chỉ đạo của UBND tỉnh.

11. Hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

12. Kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng, tiêu cực và xử lý các vi phạm pháp luật về văn hoá và thông tin theo quy định của pháp luật.

13. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với các tài năng văn hoá nghệ thuật và đối với cán bộ, công chức, viên chức hoạt động văn hoá và thông tin trên địa bàn tỉnh.

14. Tổng hợp, thống kê báo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của UBND tỉnh và Bộ Văn hoá-Thông tin.

15. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức theo thẩm quyền.

16. Quản lý tổ chức nhân sự, tài chính, tài sản của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

17. Về di sản văn hoá:

17.1- Trình UBND tỉnh ban hành quy chế, giải pháp huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hoá tại địa bàn của tỉnh, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

17.2- Trình Chủ tịch UBND tỉnh:

+ Quyết định thành lập bảo tàng cấp tỉnh, ban quản lý di tích, công nhận bảo tàng tư nhân, xếp hạng và huỷ bỏ xếp hạng bảo tàng di tích theo thẩm quyền.

+ Phê duyệt dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di sản cấp tỉnh.

+ Phê duyệt dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt theo quy định của pháp luật sau khi có văn bản thẩm định của Bộ trưởng Bộ Văn hoá-Thông tin.

17.3-Tổ chức kiểm tra, phát hiện, thống kê, phân loại và lập hồ sơ di sản văn hoá phi vật thể thuộc địa bàn tỉnh.

17.4- Hướng dẫn thủ tục và cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể trên địa bàn tỉnh cho tổ chức, các nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

17.5- Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về việc tổ chức thực hiện kiểm kê, phân loại, lập hồ sơ xếp hạng di tích lịch sử, văn hoá và danh lam thắng cảnh của tỉnh.

17.6- Chịu trách nhiệm thẩm định dự án cải tạo, xây dựng các công trình nằm ngoài khu vực bảo vệ di sản cấp tỉnh có khả năng ảnh hưởng đến cảnh quan, môi trường của di tích.

17.7- Chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo việc thu nhận, bảo quản các di vật, cổ vật, bảo vật Quốc gia trên địa bàn toàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

17.8- Đăng ký và tổ chức quản lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia trong phạm vi tỉnh, cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng cấp tỉnh và sở hữu tư nhân.

18. Về nghệ thuật biểu diễn:

18.1- Trình UBND tỉnh phương án sắp xếp tổ chức đoàn nghệ thuật chuyên môn thuộc phạm vi quản lý của tỉnh cho phù hợp với quy hoạch phát triển ngành nghệ thuật biểu diễn của Bộ Văn hoá -Thông tin, tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

18.2- Trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quy chế tổ chức liên hoan, hội thi, hội diễn về nghệ thuật biểu diễn do tỉnh tổ chức phù hợp với quy định của Bộ

Văn hoá -Thông tin, kiểm tra thực hiện quy chế và xử lý vi phạm thuộc thẩm quyền.

18.3- Trình Chủ tịch UBND tỉnh cho phép các đoàn nghệ thuật, diễn viên của tỉnh ra nước ngoài biểu diễn và các đoàn nghệ thuật, diễn viên nước ngoài đến biểu diễn nghệ thuật tại tỉnh.

18.4- Cấp giấy phép công diễn chương trình, tiết mục, vở diễn ở trong nước và có yếu tố nước ngoài cho các đối tượng:

- Đơn vị nghệ thuật biểu diễn chuyên nghiệp, đơn vị có chức năng tổ chức biểu diễn nghệ thuật công lập, ngoài công lập của tỉnh.

- Cơ quan Nhà nước, tổ chức kinh tế, chính trị, văn hoá, xã hội không có chức năng tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp có doanh thu nhằm mục đích phục vụ công tác xã hội, từ thiện ở tỉnh.

- Tổ chức kinh tế, chính trị, văn hoá, xã hội nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam đặt trụ sở chính tại tỉnh Hà Tĩnh.

18.5- Cấp giấy phép tiếp nhận chương trình, vở diễn, giấy phép quảng cáo về biểu diễn nghệ thuật cho đơn vị nghệ thuật biểu diễn, đơn vị có chức năng tổ chức biểu diễn, nghệ thuật chuyên nghiệp đã được Cục nghệ thuật biểu diễn, Sở Văn hoá và Thông tin các tỉnh, thành phố cấp giấy phép công diễn đến biểu diễn tại tỉnh Hà Tĩnh.

18.6- Cấp giấy phép và kiểm tra việc sản xuất, phát hành băng, đĩa về ca múa nhạc, sân khấu cho tổ chức, cá nhân thuộc tỉnh theo quy định của Bộ Văn hoá -Thông tin.

19. Về điện ảnh:

19.1- Trình Chủ tịch UBND tỉnh quy định điều kiện hoạt động kinh doanh: bán và cho thuê băng đĩa hình, phát hành phim và chiếu bóng.

19.2- Trình UBND tỉnh tạm dừng việc phổ biến những bộ phim đã được cấp giấy phép phổ biến, nếu nội dung bộ phim chưa phù hợp với tình hình thực tế ở tỉnh, đồng thời báo cáo bằng văn bản với Bộ Văn hoá -Thông tin và tổ chức thực hiện theo chỉ đạo của Bộ Văn hoá -Thông tin.

19.3- Cấp giấy phép phân bố biến phim, băng, đĩa hình các thể loại (trừ phim truyện) do các cơ sở thuộc tỉnh sản xuất và nhập khẩu.

20. Về mỹ thuật, nhiếp ảnh:

20.1- Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng nghệ thuật tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh theo quy chế xây dựng tượng đài, tranh

hoành tráng của Bộ Văn hoá -Thông tin, chịu trách nhiệm là Ủy viên thường trực của Hội đồng.

20.2- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh quy mô cấp tỉnh và khu vực.

20.3- Cấp giấy phép và hướng dẫn hoạt động triển lãm mỹ thuật, triển lãm ảnh, tổ chức các cuộc thi ảnh nghệ thuật, liên hoan ảnh, sao chép tác phẩm mỹ thuật tại tỉnh theo quy chế hoạt động triển lãm mỹ thuật, quy chế hoạt động nhiếp ảnh, quy chế sao chép tác phẩm mỹ thuật do Bộ Văn hoá -Thông tin ban hành.

20.4- Thẩm định, cấp phép thể hiện phẩm mỹ thuật đối với các dự án xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng theo uỷ quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

21. Về báo chí:

21.1- Thực hiện quản lý Nhà nước về hoạt động báo chí trên địa bàn tỉnh bao gồm: báo in, báo nói, báo hình, báo điện tử theo phân công và uỷ quyền của UBND tỉnh phù hợp với quy định của Luật báo chí và các văn bản hướng dẫn thi hành luật.

21.2- Cấp giấy phép cho tác phẩm báo chí của cá nhân, tổ chức ở tỉnh mà cá nhân, tổ chức đó không thuộc các cơ quan báo chí, đưa ra đăng báo, tạp chí hoặc phát trên đài phát thanh, truyền hình ở nước ngoài.

21.3- Tổ chức kiểm tra báo chí lưu chiều và quản lý báo chí lưu chiều của tỉnh.

21.4- Cấp và thu hồi giấy phép hoạt động bản tin cho các cơ quan, tổ chức trên địa bàn toàn tỉnh.

21.5- Cấp và thu hồi giấy phép sử dụng thiết bị thu tín hiệu truyền hình từ vệ tinh (TVRO) trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền.

21.6- Cấp giấy phép họp báo đối với các cơ quan và tổ chức trong tỉnh.

22. Về xuất bản:

22.1- Tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh hồ sơ xin phép thành lập Nhà xuất bản của các tổ chức cơ quan Nhà nước thuộc tỉnh.

22.2- Cấp và thu hồi giấy phép xuất bản các tài liệu lưu hành nội bộ của cơ quan, tổ chức thuộc tỉnh và giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không nhằm mục đích kinh doanh theo quy định của pháp luật.

22.3- Nhận lưu chiếu, kiểm tra nội dung xuất bản phẩm của Nhà xuất bản của các tổ chức, cơ quan thuộc tỉnh, chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định khi phát hiện xuất bản phẩm lưu chiếu có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

23. Về quyền tác giả đối với tác phẩm văn học nghệ thuật:

23.1- Có trách nhiệm tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Nhà nước, tổ chức và cá nhân trong lĩnh vực quyền tác giả đối với tác phẩm văn học nghệ thuật trên địa bàn toàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

23.2- Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quyền tác giả văn học nghệ thuật và chế độ nhuận bút cho tác giả, chủ sở hữu tác phẩm văn học, nghệ thuật.

23.3- Thẩm định quyền tác giả khi có tranh chấp theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

24. Về thư viện:

24.1- Chuyển giao các xuất bản phẩm lưu chiếu tại tỉnh cho Thư viện cấp tỉnh theo quy định.

24.2- Hướng dẫn việc đăng ký và đăng ký hoạt động thư viện trong tỉnh theo quy định của Bộ Văn hoá - Thông tin.

24.3- Chỉ đạo các thư viện trong tỉnh xây dựng quy chế tổ chức hoạt động theo quy chế mẫu của Bộ Văn hoá - Thông tin.

25. Về quảng cáo:

25.1- Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cá nhân nước ngoài kinh doanh dịch vụ quảng cáo đặt tại địa bàn tỉnh.

25.2- Cấp thu hồi giấy phép quảng cáo trên bảng, biển, panô, băng rôn, màn hình đặt nơi công cộng, vật phát quang vật thể trên không, dưới nước, phương tiện giao thông, vật thể di động khác trên địa bàn tỉnh.

26. Về văn hoá quần chúng, thông tin, cổ động, triển lãm:

26.1- Trình Chủ tịch UBND tỉnh quy chế phối hợp với các sở, ban, ngành đoàn thể chỉ đạo và hướng dẫn phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá" chịu trách nhiệm thường trực Ban chỉ đạo phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá".

26.2- Hướng dẫn xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của các thiết chế văn hoá - thông tin trên địa bàn tỉnh theo quy chế mẫu của Bộ Văn hoá - Thông tin.

26.3- Chỉ đạo và hướng dẫn tổ chức các lễ hội, thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, tang, xây dựng gia đình, làng, xã, cơ quan, đơn vị văn hoá trên địa bàn tỉnh.

26.4- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động thông tin, tuyên truyền cổ động, triển lãm phục vụ các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội và quy hoạch hệ thống cổ động trực quan trên địa bàn tỉnh.

26.5- Tổ chức các cuộc thi sáng tác tranh cổ động, cụm cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội trên địa bàn tỉnh.

26.6- Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy chế tổ chức liên hoan, hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng, triển lãm tại tỉnh, cấp giấy phép triển lãm theo quy chế hoạt động triển lãm của Bộ Văn hoá -Thông tin.

26.7- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND tỉnh giao.

III. Tổ chức, bộ máy, biên chế.

1 - Lãnh đạo Sở: Gồm Giám đốc, và các phó Giám đốc

Giám đốc Sở chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở.

Các Phó Giám đốc Sở giúp việc Giám đốc Sở, và được Giám đốc Sở phân công một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Giám đốc và phó Giám đốc Sở thực hiện theo quy định hiện hành.

2 -Các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở:

- Văn phòng bao gồm: (Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp - Thi đua).

- Thanh tra

- Phòng quản lý văn hoá nghệ thuật.

- Phòng quản lý thông tin báo chí.

- Phòng quản lý di sản văn hoá.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn do Giám đốc Sở quy định trên cơ sở quy chế tổ chức hoạt động của Sở.

3 - Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- Trung tâm Văn hoá -Thông tin và Triển lãm tỉnh

- Đoàn Ca, múa, kịch Hà Tĩnh
- Trường Trung học Văn hoá Nghệ thuật Hà Tĩnh.
- Thư viện tỉnh
- Bảo tàng tỉnh.
- Ban quản lý Di tích Nguyễn Du
- Ban quản lý Di tích Trần Phú
- Trung tâm phát hành Phim và Chiếu bóng.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc do UBND tỉnh quy định theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá và Thông tin và Giám đốc Sở Nội vụ.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phó phòng, Giám đốc, phó Giám đốc các đơn vị sự nghiệp thực hiện theo quy định hiện hành.

4 - Biên chế:

Biên chế của Sở Văn hoá và Thông tin được UBND tỉnh giao theo kế hoạch hàng năm trong tổng số biên chế hành chính, sự nghiệp của tỉnh.

IV. Tổ chức thực hiện.

Giao Giám đốc Sở Văn hoá và Thông tin phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ xây dựng quy chế làm việc của Sở, sắp xếp bố trí cán bộ, công chức có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện, có gì cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ, Sở Văn hoá và Thông tin thống nhất với Sở Nội vụ trình UBND tỉnh quyết định./.

T/M UBND TỈNH HÀ TĨNH
CHỦ TỊCH



Lê Văn Chất