

Số: 1146/QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày 12 tháng 8 năm 2014

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG  
TRUNG TÂM THÔNG TIN

**CÔNG VĂN BẢN**

Số: 779/.....

Ngày 13 tháng 8 năm 2014

## QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Công tác phía Nam**

### BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, Cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Công tác phía Nam và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

### QUYẾT ĐỊNH:

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

Cục Công tác phía Nam là tổ chức trực thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc trách nhiệm của Bộ về thông tin và truyền thông theo phân cấp của Bộ trưởng trên địa bàn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương từ Bình Thuận trở vào đến Cà Mau; làm đầu mối phối hợp với các cơ quan trực thuộc Bộ và các cơ quan chức năng của địa phương để tổ chức các hoạt động của Bộ trên địa bàn.

Cục Công tác phía Nam có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng tại Kho bạc, Ngân hàng để giao dịch; có trụ sở đặt tại 27 Nguyễn Bình Khiêm, phường Đa Kao quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Cục Công tác phía Nam (sau đây gọi tắt là Cục) có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Trình Bộ trưởng kế hoạch dài hạn và hàng năm về chương trình công tác, hoạt động của Cục và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Tham gia nghiên cứu góp ý xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế chính sách, quy hoạch, chiến lược phát triển về thông tin và truyền thông.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ hướng dẫn thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước, kiểm tra hoạt động của các tổ chức, cá nhân trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ trên địa bàn theo phân công, phân cấp của Bộ trưởng; tổ chức thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

4. Tiếp nhận, truyền đạt, đôn đốc thực hiện các chủ trương, chính sách, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ trọng tâm của Bộ đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn.

5. Tham dự các cuộc họp giao ban báo chí khu vực phía Nam; tiếp nhận, tổng hợp thông tin, báo cáo Lãnh đạo Bộ hoặc gửi các Cục, Vụ về hoạt động chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của Bộ trên địa bàn được phân công.

6. Phối hợp với các đơn vị trực thuộc Bộ đưa tin, cung cấp thông tin về hoạt động của Bộ và các hoạt động chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của Bộ trên địa bàn; hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện các chương trình, đề án, dự án về thông tin và truyền thông trên địa bàn.

7. Cung cấp thông tin, có ý kiến nhận xét trong việc thỏa thuận việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo cơ quan báo chí, xuất bản, bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của Ngành đối với các tập thể và cá nhân trên địa bàn khi có yêu cầu của Bộ trưởng.

8. Tổ chức tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, vào sổ theo dõi và xử lý theo thẩm quyền hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo theo trình tự, thủ tục của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

9. Tham gia Ban chỉ huy phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai của Bộ và Trung ương, chỉ đạo thông tin phục vụ các trường hợp khẩn cấp về an ninh quốc gia, thiên tai, dịch họa và các thông tin khẩn cấp khác trên địa bàn.

10. Chủ trì, phối hợp với các Cục: Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Tin học hóa; Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử và các đơn vị thuộc Bộ xây dựng trình Bộ trưởng ban hành Quy chế phối hợp công tác giữa Cục với các đơn vị này.

11. Làm đầu mối liên hệ, tiếp xúc, tổ chức các buổi làm việc giữa Bộ với cấp ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá



nhân trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp đề xuất, kiến nghị của cấp ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các Sở Thông tin và Truyền thông trên địa bàn; tham dự các cuộc họp do các Bộ, ngành, địa phương mời hoặc theo phân công, ủy quyền của Bộ trưởng.

12. Chủ trì, phối hợp tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, tập huấn của Bộ trên địa bàn; quản lý, khai thác cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ hội nghị, hội thảo, phục vụ lãnh đạo Bộ và các Đoàn công tác của Bộ trên địa bàn theo phân công, ủy quyền của Bộ trưởng;

13. Đón và tiễn các đoàn khách quốc tế của Bộ đến công tác trên địa bàn; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của Bộ đã nghỉ hưu; thực hiện lễ tân, thăm hỏi, thăm viếng, tang lễ trên địa bàn.

14. Tham gia, tổ chức thực hiện công tác nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ, bảo vệ môi trường trong ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

15. Quản lý về tổ chức, cán bộ, công chức, người lao động, tài chính, tài sản, hồ sơ, tài liệu của Cục theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông và quy định của pháp luật; nghiên cứu, đề xuất kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới, sửa chữa và sử dụng có hiệu quả trụ sở làm việc của Cục.

16. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ, đảm bảo trật tự an ninh, an toàn và phòng, chống cháy nổ cơ quan; thực hiện chính sách, nghĩa vụ của đơn vị đối với địa phương.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao hoặc ủy quyền.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế**

1. Cơ cấu tổ chức của Cục gồm:

a) Lãnh đạo Cục:

Lãnh đạo Cục gồm có Cục trưởng và các Phó Cục trưởng.

Cục trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Cục.

Các Phó Cục trưởng giúp Cục trưởng quản lý, điều hành hoạt động của Cục, chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công.

b) Các đơn vị trực thuộc Cục:

- Văn phòng Cục;

- Phòng Kế toán;
- Phòng Báo chí, Xuất bản, Thông tin cơ sở;
- Phòng Bưu chính, Viễn thông, Tin học.

Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Cục và Phòng Kế toán; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Báo chí, Xuất bản, Thông tin cơ sở và Phòng Bưu chính, Viễn thông, Tin học sau khi thống nhất ý kiến với các Cục, Vụ liên quan.

Phòng Báo chí, Xuất bản, Thông tin cơ sở và Phòng Bưu chính, Viễn thông, Tin học chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các Cục, Vụ liên quan.

## 2. Biên chế:

Biên chế hành chính của Cục thuộc biên chế hành chính của Bộ Thông tin và Truyền thông, do Bộ trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Cục trưởng và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

## **Điều 4. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Thay thế Quyết định số 1253/QĐ-BTTTT ngày 04/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Hồ Chí Minh.

## **Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng các Vụ: Tổ chức cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng các Cục: Công tác phía Nam; Báo chí; Xuất bản, in và phát hành; Tin học hóa; Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *ml*

### *Nơi nhận :*

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- UBND, Công an: TP.Hồ Chí Minh;
- Ngân hàng và Kho bạc Nhà nước TP.Hồ Chí Minh;
- Các Sở TTTT tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, TCCB.

**BỘ TRƯỞNG**



**Nguyễn Bắc Sơn**