

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**BỘ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 47/2008/QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày 19 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH**quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng****BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 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 187/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Trưởng Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng (gọi tắt là Cơ quan đại diện) là cơ quan giúp Bộ trưởng theo dõi, tổng hợp về tình hình hoạt động trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông; được Bộ trưởng phân cấp phối hợp với các cơ quan trực thuộc Bộ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực trên địa bàn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bao gồm: Quảng Bình, Quảng Trị, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quảng Nam, Quảng Ngãi, Bình Định, Phú Yên, Khánh Hòa, Lâm Đồng, Gia Lai, Kon Tum, Đắk Lắk, Ninh Thuận, Bình Thuận và Đắk Nông (gọi tắt là khu vực miền Trung - Tây Nguyên); phục vụ các hoạt động theo chương trình công tác của Bộ trên địa bàn được phân công.

Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng có con dấu, tài khoản riêng để giao dịch.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Trình Bộ trưởng kế hoạch hoạt động dài hạn và hàng năm về chương trình tổ chức hoạt động của Cơ quan đại diện và tổ chức hoạt động sau khi được phê duyệt.

2. Tổng hợp, theo dõi, tiếp nhận thông tin, báo cáo Lãnh đạo Bộ về hoạt động chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của Bộ tại các tỉnh, thành phố thuộc địa bàn được phân công.

3. 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.

4. Phối hợp với các Cục, Vụ, Văn phòng, Thanh tra Bộ theo phân cấp của Bộ trưởng trong việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động quản lý nhà nước của các Sở Thông tin và Truyền thông tại khu vực miền Trung - Tây Nguyên.

5. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc 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 đối với các phương tiện thông tin đại chúng, các tổ chức và cá nhân.

6. Phối hợp với các cơ quan liên quan thuộc Bộ tổ chức và phục vụ các cuộc họp, làm việc, hội nghị, hội thảo, tập huấn, giao ban của Bộ, cơ quan thuộc Bộ trên địa bàn; quản lý biên bản các hội nghị, cuộc họp và làm việc đó.

7. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ lễ tân, khánh tiết, tang lễ liên quan trách nhiệm của Bộ trên địa bàn.

8. Phối hợp với các cơ quan Trung ương và địa phương trên địa bàn có liên quan; tham dự các cuộc họp do các Bộ, ngành, địa phương mời theo phân công của Bộ trưởng.

9. Tham gia chỉ đạo thông tin phục vụ các trường hợp khẩn cấp về an ninh quốc gia, thiên tai, địch họa và các thông tin khẩn cấp khác trên địa bàn.

10. Thường trực Tiểu ban công tác phòng, chống lụt bão của Bộ tại khu vực.

11. Đề xuất việc xét khen thưởng thành tích hàng năm và đột xuất theo đề nghị của các đơn vị hoạt động trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản trên địa bàn.

12. Tổ chức, quản lý công tác kế toán, tài chính; quản lý các nguồn kinh phí hoạt động của đơn vị theo quy định của Nhà nước và phân cấp của Bộ trưởng.

13. 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.

14. Quản lý, sử dụng tài sản, cơ sở vật chất được Bộ giao theo quy định của Nhà nước và của Bộ; nghiên cứu, đề xuất kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới, sửa chữa trụ sở làm việc của đơn vị.

15. Thực hiện chế độ quản lý cán bộ, công chức, nhân viên lao động hợp đồng, hồ sơ, tài liệu đơn vị theo quy định của pháp luật và quyết định phân cấp quản lý của Bộ.

16. Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện các chế độ, chính sách và chăm lo đời sống cho cán bộ, công chức, viên chức đương chức và nghỉ hưu thuộc trách nhiệm của Cơ quan đại diện.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng:

Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng có Trưởng Cơ quan đại diện, các Phó Trưởng Cơ quan đại diện.

Trưởng Cơ quan đại diện chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Phó trưởng Cơ quan đại diện giúp Trưởng Cơ quan đại diện, chịu trách nhiệm trước Trưởng Cơ quan đại diện về phần việc được phân công.

2. Tổ chức bộ máy, biên chế:

- Phòng Tổ chức - Hành chính
- Phòng Kế hoạch - Tài chính
- Phòng Quản trị

Biên chế của Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng do Trưởng Cơ quan đại diện xây dựng, trình Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quyết định. Theo nhu cầu công việc, Trưởng Cơ quan đại diện được quyền ký hợp đồng lao động phổ thông.

Trưởng Cơ quan đại diện quy định cụ thể nhiệm vụ, mối quan hệ công tác giữa các phòng và biên chế từng đơn vị.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau mười lăm (15) ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Quyết định số 1068/QĐ-BBCVT ngày 21/12/2004 của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông về

chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Đại diện Văn phòng tại miền Trung - Tây Nguyên.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông

và Trưởng Cơ quan đại diện của Bộ tại thành phố Đà Nẵng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Lê Doãn Hợp