

龙陵县政府热线信息知识库要点

一、机构职能

(一) 龙陵县文体广电旅游局主要职责

龙陵县文体广电旅游局为龙陵县政府主管全县文化艺术、体育、新闻出版(版权)、广播电视、旅游工作的职能部门。全局党委、行政和工、青、妇机构健全。内设办公室、组织人事股、计划财务审计股、文化股(非物质文化遗产办公室)、体育股(老体协办公室)、广电股、旅游股、市场股(“扫黄打非”办公室)8个职能股室。下属龙陵县广播电视转播台、龙陵县文物管理所(副科级)、龙陵县文化市场综合执法大队(参公管理)、龙陵县文化馆、龙陵县图书馆、龙陵县业余少体校(体育馆)、龙陵县民族文化工作队、龙陵县旅游质量监督管理所8个事业单位。具体职责职能如下:

1. 贯彻执行党和国家、省、市有关文化、体育、广播电视、旅游、新闻(出版)政策和法律法规;拟订本县文化、体育、广播电视、旅游、新闻(出版)事业(产业)发展规划并组织实施;制定非物质文化遗产保护规划,组织实施非物质文化遗产保护工作。

2. 拟订公共文化服务体系建设规划,推进公共文化服务体系建设,引导公共文化产品生产;组织实施县、乡、村公共文化、

体育、广播电视设施建设；负责管理县级公共文化、体育、广播电视、旅游服务设施。

3. 负责指导、协调乡镇文化广播电视服务中心的工作；健全、巩固和发展全县文化、体育、广播电视、旅游、新闻（出版）四级网络。

4. 承担全县文化、体育、广播电视、旅游、电影事业管理责任；承办县内外文化、体育演赛，做好县内外各项文化、体育演赛的组织工作；组织全县性重大文化体育活动、文化艺术创作，推动社会文化、社会体育、广播电视事业的发展；指导图书馆、文化馆（站、室）事业和基层文化建设；指导各类社会文化事业的建设；组织、协调、管理农村电影放映工程，监督管理电影专项资金的使用，指导和协调全县性重大电影活动。

5. 负责文化、文物、体育科研工作，推进文化、体育、文物科技信息建设；管理文物和博物馆公共服务体系建设工作，指导文物保护和管理工作，协调开展抢救性发掘考古工作。

6. 承担全县文化市场管理责任。负责全县文化市场行政审批、行业培训、稽查办案管理工作；负责卫星地面接收设施安装管理工作；查处违禁违规等活动。

7. 组织拟订本辖区“扫黄打非”行动方案；组织协调“扫黄打非”集中行动和大案要案的查处；拟订文化市场发展规划；负责指导和管理全县文化市场综合执法工作，抓好文化市场的依

法监督和稽查工作；组织实施对广播电视的稽查工作；组织实施文物市场管理；管理全县著作权工作，查处或组织查处著作权侵权案件；调解本地区的著作权纠纷，依法管理全县的无主著作权，协助、监督著作权集体管理机构在全县的活动；负责全县著作权法律、法规的宣传、普及和培训工作。

8. 组织实施《全民健身计划纲要》，指导和配合各部门、各行业、各社会团体开展群众性体育活动，监督实施国家体育锻炼标准；指导县体育总会的工作，负责全县性的体育社团（协会）的资格审查及有关管理工作；负责对体育社团进行有效的管理、检查、审批；组织体育领域重大科技成果的推广；拟订全县竞技体育发展规划，制定全县体育竞训计划，确定竞技业余训练项目的设置与重点布局，指导全县业余体育训练工作；研究体育业余训练队伍的建设与发展工作；组织开展多层次、多形式的老年体育活动。

9. 负责广播电视、电影、信息网络视听节目服务机构的设立审核、报批及业务监管工作，对从事广播电影电视节目制作经营机构实施监管；监管广播电影电视节目、信息网络视听节目和公共视听载体播放的视听节目，审查其内容和质量；负责广播电影电视和信息网络视听节目服务的科技工作，监管广播电影电视节目传输、监测和安全播出；归口管理全县卫星地面接收设施；规划并管理广播电视专用网，制定具体政策、措施和技术标准，

保证广播电视节目的安全播出和传输；对云南广电网络龙陵支公司实行行业管理；拟订城乡广播电视网络发展规划；负责广播电视网络建设和多功能开发应用；负责广播电视节目及广播电视工程及设施监督管理。

10. 负责组织开展旅游资源的普查，拟订相关保护工作规划；参与旅游资源开发、旅游基础设施建设和旅游环境改善等方面的规划立项和报批工作；拟订全县旅游业管理规定，并监督实施；指导全县旅游景区景点、旅游目的地和旅游线路的规划、开发、建设；指导监督旅游业统计工作。

11. 组织旅游形象和品牌的对外宣传、重大旅游宣传促销和旅游节庆活动；指导重点旅游区域、旅游产品、旅游线路的开发、组合和推广；协调组织假日旅游、乡村旅游和红色旅游工作；负责对全县旅游经营单位实施行业指导管理，规范旅游市场秩序，监督管理服务质量，维护旅游消费者和经营者的合法权益；规范旅游企业和从业人员的经营与服务行业，受理旅游质量投诉；负责全县出国旅游、边境旅游、优秀旅游城市创建、导游队伍、旅游安全生产及特种旅游服务的管理工作；处理县内旅游投诉，根据委托并授权开展旅游市场检查工作。

12. 制定并组织实施文化、体育、广播电视、旅游人才培养规划；组织、指导全县文化、体育、广播电视、旅游系统的体制改革和干部队伍建设，提高队伍的整体素质和水平。

13. 承办县委、县人民政府和上级机关交办的其它事项。

（二）领导班子

局长：郑亮明；副局长：段晓波、周平、杨家晓、羊霞；综合执法大队长：练林；文物管理所所长：邱佳伟。

（三）内设机构

龙陵县文体广电旅游局内设 8 个职能机构。

1. 办公室职责

管理、综合协调机关和直属单位事务；负责组织制定文化、体育、广电、新闻出版（版权）、旅游发展战略规划；负责文秘、机要、档案、信息、信访、保密、综治维稳等工作；牵头办理议案、提案办理工作；统筹督查、督办工作；牵头办理全局性会议和接待工作；组织起草内部管理制度；负责全局各类文件的审核工作；负责政务公开工作和宣传工作；负责机关会议服务、卫生、安全、车辆管理、办公用品采购等后勤保障工作。联系电话：0875-6121259

2. 组织人事股职责

负责办理机关和直属单位的机构编制、人事、社会保障、工资福利等工作；负责局机关的党务、党员管理、思想教育、党风廉政建设、组织建设、作风建设、制度建设、监察、离退休人员、工会、青年、妇女等工作；负责学习、教育培训、考绩、考勤管理工作；拟定并组织实施文化、体育、广电、旅游行业人才队伍

建设培训规划；研究和推进本系统有关管理体制的改革；做好文化、体育、广电、旅游类专业技术职称评审、聘用与考绩管理工作；指导直属单位的绩效评估工作；负责职责内各项工作的动态统计。联系电话 0875-6121455

3. 计划财务审计股职责

负责机关和直属单位的基本建设、国有资产、政府采购、专项资金和内部审计工作；牵头制订年度财务和项目计划，落实资金、管理项目，管理财务，具体负责机关并指导、监督直属单位的财务工作；承担固定资产、劳动工资等综合统计工作。联系电话：0875-6124514

4. 文化股（非物质文化遗产事业股）职责

负责拟订社会文化事业、文学艺术发展及文博事业发展规划并组织实施；指导艺术创作、生产等业务工作；组织、协调、指导重大社会文化艺术活动和考古调查、勘探工作；组织开展群众文化、社区文化、未成年人文化和老年人文化工作；指导社会文化团体开展工作；负责组织非物质文化遗产的普查、申报、保护和发展工作；指导图书馆和文化馆（站、室）、文物、博物馆（纪念馆）的业务建设事业；指导图书文献资源的建设、开发、利用工作；审核在文物保护单位的保护范围和建设控制地带内建筑物的设计方案；负责拟定文化产业发展政策、规划，指导全县产业发展工作；负责文化文物基础设施建设的项目建设规划、立项、

申报、协调管理和组织实施；指导、监督图书馆、文化馆（站、室）等公共文化设施建设；指导、监督文物保护维修、开发利用项目建设；组织、指导和管理县境内农家书屋建设，指导、组织实施全县乡（镇）图书室和村级农家书屋建设及开展全民阅读活动；承担文化系统统计（包括文化事业、文化产业、规范化管理）工作。

贯彻执行有关非物质文化遗产工作的法律、法规、方针和政策，贯彻落实国家、省、市、县有关非物质文化遗产保护工作部署；指导全县非物质文化遗产保护和宣传工作；拟订全县非物质文化遗产事业发展规划、非物质文化遗产地方性法规并组织实施；开展有关资源调查工作；组织开展县级以上非物质文化遗产代表性名录、非物质文化遗产代表项目和代表性传承人的认定工作；负责职责内各项工作的动态统计。联系电话：0875-6122886

5. 体育股（老体协办公室）职责

拟订全县社会体育工作计划并组织实施，贯彻落实《全民健身计划纲要》；监督实施国家体育锻炼标准，开展全民体质监测；指导和推动全县学校体育、职工体育、农村体育、民族体育、残疾人体育以及其他社会体育的发展；指导行业体育协会及其他群众体育项目协会的工作；协助有关部门组队参加各类体育比赛；研究拟定体育产业规划引导、培育体育产业市场并进行管理，制定竞赛训练规划并组织实施；规范体育服务管理和体育标准化的

具体工作；研究竞技体育运动项目的设置与重点布局，制定竞技体育项目训练计划并组织实施；组织竞技体育项目教练员的岗位培训；指导全县学校体育教育的工作；组织参加全市性综合运动会；组织开展反兴奋剂工作；组织全县老年人体育健身活动，做好全县老年人体育竞赛工作，承办和组队参加市级体育竞赛活动；协助乡镇举办体育竞赛活动；负责体育基础设施建设的项目建设规划、立项、申报、协调管理和组织实施工作；承担体育事业、体育产业的统计。联系电话：0875-6121233

6. 广电股职责

拟订广播电视事业建设和电影事业、产业的发展规划；负责广播电视网络建设和多功能开发应用的规划；负责广播电视节目的监督管理及广播电视工程设施的实施、管理；指导监督管理全县广播电视的宣传和播出工作；加强对广播电视播出（转播）机构的业务监督检查；负责对全县广播电视“村村通”进行指导、实施与监督管理；负责对乡镇文化广播电视服务中心技术人员进行广电业务培训并指导其业务工作；负责广播电视安全播出工作；负责地面卫星接收设施及相关广播电视社会管理工作；监督管理移动电视业务及广播电视视频点播业务；指导、监督管理全县广播电视广告播放和公共视听载体的广播影视节目播放；拟订信息网络视听节目服务的发展规划和政策；制订和组织实施全县广播电影电视事业发展规划及监管工作，指导和协调县广播电视台、

云南广电网络龙陵支公司、乡镇文化广播电视服务中心的新闻宣传、有线电视网络建设、技术业务工作和事业建设；指导和组织龙陵县电影放映公司实施城区、农村电影放映工程；监督管理电影专项资金的使用；指导和协调全县性重大电影活动；负责广播电视、电影基础设施建设项目的规划、立项、申报、协调管理和监督实施；承担广播电视、电影系统的统计工作。联系电话：0875-6121842

7. 旅游股职责

负责组织开展旅游资源的普查，拟订相关保护工作规划；参与旅游资源开发、旅游基础设施建设和旅游环境改善等方面的规划立项和报批工作；拟订全县旅游业管理规定，并监督实施；指导全县旅游景区景点、旅游目的地和旅游线路的规划、开发、建设；指导监督旅游业统计工作；组织旅游形象和品牌的对外宣传、重大旅游宣传促销和旅游节庆活动；指导重点旅游区域、旅游产品、旅游线路的开发、组合和推广；协调组织假日旅游、乡村旅游和红色旅游工作；负责对本县旅游经营单位实施行业指导管理，规范旅游市场秩序，监督管理服务质量，维护旅游消费者和经营者的合法权益；规范旅游企业和从业人员的经营与服务，受理旅游质量投诉；负责全县出国旅游、边境旅游、优秀旅游城市创建、导游队伍、旅游安全生产及特种旅游服务的管理工作；根据委托并授权开展旅游市场检查工作；监督管理旅游专项资金的使用；

承担旅游系统的统计工作；负责旅游基础设施建设的项目建设规划、立项、申报、协调管理和组织实施。联系 0875-6122398

8. 市场股（“扫黄打非”办公室）职责

承担文化、体育、广电、旅游、新闻出版（版权）有关行政审批服务工作；负责娱乐场所（歌舞厅、卡拉OK厅、电子游戏室等）、出版物（音像制品、图书等）出租零售、互联网上网服务营业场（网吧）、营业性演出、其他的审批管理；对卫星地面接收设施安装、编印连续性内部资料出版物和非连续性内部资料出版物、开办信息网络视听节目（含IP电视、网络广播电视、手机视听节目）服务业务的审核工作管理。

组织制定本辖区“扫黄打非”行动方案，实施和协调对出版物市场“扫黄打非”的集中行动和大案要案的查处，办理“扫黄打非办”日常事务；拟订文化市场发展规划和政策法规，指导全县文化市场综合执法工作，抓好文化市场、文物市场、卫星地面接收设施安装的监督稽查工作；负责本辖区范围内图书、报纸、期刊、电子出版物发行（零售、出租）行业的管理及打印复印行业的管理；负责本辖区内著作权管理工作；承担新闻出版、文化市场统计工作。联系电话：0875-6127440

二、法规政策类

（一）法规

1. 《中华人民共和国行政许可法》（第7号）；

2. 《中华人民共和国电影产业促进法》（第54号）；
3. 《中华人民共和国公共图书馆法》（第79号）；
4. 《中华人民共和国公共文化服务保障法》（第60号）；
5. 《中华人民共和国著作权法》（第26号）；
6. 《中华人民共和国文物保护法》（第76号）；
7. 《中华人民共和国体育法》（第55号）；
8. 《中华人民共和国旅游法》（第3号）；
9. 《娱乐场所管理条例》（第666号）；
10. 《音像制品管理条例》（第666号）；
11. 《营业性演出管理条例》（第666号）；
12. 《出版管理条例》（第666号）；
13. 《印刷管理条例》（第666号）；
14. 《互联网上网服务营业场所管理条例》（第666号）；
15. 《电影管理条例》（第342号）；
16. 《广播电视管理条例》（第228号）；
17. 《广播电视设施保护条例》（第295号）；
18. 《卫星电视广播地面接收设施管理规定》（第129号）；
19. 《全民健身条例》（第666号）
20. 《旅行社条例》（第666号）；
21. 《导游人员管理条例》；
22. 《云南省旅游条例》（省人大第16号）；

23. 《云南省导游人员管理规定》;
24. 《文化市场综合行政执法管理办法》(文化部令 52 号);
25. 《文物行政处罚程序暂行规定》(文化部令 33 号);
26. 《云南省文化市场管理条例》(云南省人大);
27. 《云南省民族民间传统文化保护条例》(省人大 43 号);
28. 《有线电视管理暂行办法》(广电部 2 号);
29. 《健身气功管理办法》(体育总局 9 号令) 等。

(二) 问题

1. 问题：现在对行政许可的审批有哪些限制？是否受总量、规划的限制？

答案：根据《中华人民共和国行政许可法》(第7号)、《文化部、工商总局、公安部、工业和信息化部关于加强执法监督完善管理政策促进互联网上网服务行业健康有序发展的通知》(文市发【2014】41号)、《中华人民共和国文化部关于落实“先照后证”改进文化市场行政审批工作的通知》(文市函【2015】627号)等的规定和通知，凡是符合申请设立条件的，都要依法予以办理，不受总量和布局规划的限制。

2. 问题：如何核定消费人数？

答案：根据《娱乐场所管理办法》第七条(二)歌舞娱乐场所消费者人均占有使用面积不得低于1.5平方米计算。

三、行政执法类

问题：如何处罚文化市场经营过程中出现违法、违规经营行为？

答案：根据违法、违规经营行为，以违法、违规经营为事实，以法律、法规为准绳进行处罚。

四、政务服务事项

1. 问题：办理《娱乐经营许可证》要提交哪些材料？场地有哪些要求？

答案：办理《娱乐经营许可证》（歌舞厅、电子游戏室）要提交材料：（1）申请（打印）和《营业执照》副本复印件；（2）法定代表人或主要负责人的身份证明及从业人员（身份证复印件）都没有《条例》第五条规定情形的书面声明；（3）经营场所房屋产权证明或租赁合同；（4）经营场所地位位置图及营业场所平面图；（5）消防、环境保护等法律、法规规定要办理的审批文件。

场地要求：不准在以下场地设立娱乐场所：（1）居民楼、博物馆、图书馆和被核定为文物保护单位的建筑物内；（2）居民住宅区和学校、医院、机关周围；（3）车站、机场等人群密集的场所；（4）建筑物地下一层以下；（5）与危险化学品仓库毗连的区域。

审批程序：受理—审核—公示—举行听证—决定和颁证

2. 问题：办理《网络文化经营许可证》（网吧）要提交哪些材料？场地有哪些要求？

答案：办理《网络文化经营许可证》（网吧）要提交材料：
（1）申请（打印）；（2）《章程》；（3）《营业执照》副本复印件；
（4）法定代表人、主管人员和从业人员的相关证明材料（身份证复印件）各一份；（5）互联网服务营业场所筹建（变更）初审申请表；（6）营业场所地理位置图及营业场所平面图；（7）经营场所产权证明或租赁合同；（8）电信《ISP接入意向书》；（9）《网络安全许可证》复印件；（10）《消防安全许可证》复印件；（11）计算机和摄录像设备分布图；（12）经营管理技术系统安装证明文件；（13）承诺书；

场地要求：中学、小学校园周围 200 米范围内和居民住宅楼（院）内不得设立互联网上网服务营业场所。

审批程序：受理—审核—公示—决定和颁证

3. 问题：办理《营业性演出许可证》要提交哪些材料？场地有哪些要求？

答案：办理《营业性演出许可证》要提交材料：（1）申请（打印）；（2）提供法定代表人身份证明和演出节目单（剧照）；（3）演出场地证明；（4）外地到龙陵演出的，提供举办单位取得的批准文件（营业性演出许可证）。

审批程序：受理—审核—决定和颁证

4. 问题：办理《中华人民共和国出版物经营许可证》要提交哪些材料？

答案：办理《中华人民共和国出版物经营许可证》要提交材料：（1）申请（打印）；（2）经营场所产权证明或者租赁合同；（3）法定代表人或者主要负责人的身份证明（身份证复印件）；（4）外商投资企业，申请人持《外商投资企业批准证书》

审批程序：受理—审核—决定和颁证

5. 问题：办理《电影放映经营许可证》要提交哪些材料？

答案：办理《电影放映经营许可证》要提交材料：（1）申请（打印）和《营业执照》副本复印件；（2）法定代表人身份证明及放映员资质证（身份证复印件）；（3）经营场所房屋产权证明或租赁合同；（4）经营场所地位位置图及营业场所平面图；（5）消防等法律、法规规定要办理的审批文件。

审批程序：受理—审核—决定和颁证

6. 问题：办理《印刷经营许可证》（包装装潢、其他印刷）要提交哪些材料？

答案：办理《印刷经营许可证》（包装装潢、其他印刷）要提交材料：（1）申请（打印）；（2）《营业执照》副本复印件；（3）经营场所产权证明或者租赁合同；（4）法定代表人或者主要负责人的身份证明（身份证复印件）。

审批程序：受理—审核—决定和颁证。

7. 问题：办理《经营高危险性体育项目许可》要提交哪些材料？

答案：办理《经营高危险性体育项目许可》要提交材料：（1）申请（打印）；（2）《营业执照》副本复印件；（3）体育设施符合相关国家标准的说明材料；（4）经营场所使用证明或者租赁合同；（5）法定代表人或者主要负责人的身份证明（身份证复印件）；（6）社会体育指导员执业资格证明复印件；（7）安全保障制度和措施；（8）法律法规规定的其他材料。

审批程序：受理—审核—决定。

8. 问题：办理《举办健身气功活动及设立站点许可》要提交哪些材料？

答案：办理《举办健身气功活动及设立站点许可》要提交材料：（1）申请（打印）；（2）《营业执照》副本复印件；（3）习练的健身气功功法名称；（4）社会体育指导员执业资格证明复印件；（5）活动场地管理者同意使用的证明。

审批程序：受理—审核—决定

9. 问题：办理《内部资料性出版物和宗教内容的内部资料准印证的审批》要提交哪些材料？

答案：办理《内部资料性出版物和宗教内容的内部资料准印证的审批》要提交材料：（1）书面申请（打印）；（2）提供样本或内部资料出版物目录；（3）填写《龙陵县内部资料性出版物印制申请表》。

审批程序：受理—审核—颁证。