

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 07/2009/QĐ-UBND

Tân Bình, ngày 06 tháng 7 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Tân Bình**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 43/2008/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 06 tháng 6 năm 2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BTTTT-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2008 của Bộ Thông tin và Truyền Thông và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về thành lập Phòng Văn hóa và Thông tin quận Tân Bình;

Căn cứ Quyết định số 40/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 33/TTr-PNV ngày 02 tháng 7 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Tân Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Thái Thị Dư

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Tân Bình
(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2009/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình)

Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình.

Phòng Văn hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo và quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ theo ngành của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Chức năng:

Phòng Văn hóa và Thông tin có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và Internet; công nghệ thông tin; hạ tầng thông tin; phát thanh trên địa bàn và các dịch vụ công thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao trên địa bàn quận; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Văn hóa và Thông tin quận có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước:

1.1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển ngành theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng trên địa bàn; chương trình, biện pháp cải cách thủ tục hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

1.2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực quản lý nhà nước được giao thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

1.3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp, phát triển ngành, lĩnh vực: văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình, thông tin và truyền thông; chủ trương xã hội hóa các hoạt động văn hóa, thể dục thể thao; chống bạo lực gia đình.

1.4. Giúp Ủy ban nhân dân quận thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo sự phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

1.5. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi Chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

1.6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông đối với Ủy ban nhân dân 15 phường.

1.7. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng.

1.8. Thực hiện công tác tổng hợp, thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

1.9. Quản lý tổ chức, biên chế, thực hiện chế độ chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng về lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

1.10. Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và ủy quyền, phân cấp của Chủ tịch, của Ủy ban nhân dân quận.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể về lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch:

2.1. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn quận thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào: “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”, xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, phường văn hóa, đơn vị văn hóa; công sở văn minh sạch đẹp; bảo vệ các di tích lịch sử, văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn quận.

2.2. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các trung tâm văn hóa, thể thao; các thiết chế văn hóa, thông tin cơ sở; các cơ sở, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn quận.

2.3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch trên địa bàn quận; giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể về lĩnh vực thông tin và truyền thông:

3.1. Giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyên phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh.

3.2. Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn quận theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận. Thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông trong việc quản lý hạ tầng thông tin: mạng cáp thông tin, viễn thông và các trạm thu phát sóng điện thoại di động (BTS) trên địa bàn.

3.3. Tổ chức thực hiện quản lý, kiểm tra và hướng dẫn Ủy ban nhân dân 15 phường quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật; phát hiện các hành vi vi phạm của các đơn vị hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin và điện tử; về bưu chính, viễn thông và Internet; dịch vụ photocopy và in ấn; về kinh doanh sách báo, phát hành sách báo, cơ sở kinh doanh xuất bản phẩm; về đưa tin, phát thanh và truyền thanh trên địa bàn, kịp thời báo cáo Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân quận xử lý.

3.4. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn quận thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin; hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; in ấn, phát hành; xuất bản.

3.5. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở (nếu có).

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BỘ MÁY

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

- Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

- Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, 01 Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

- Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác văn hóa và thông tin trên địa bàn quận được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

3. Cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin gồm một số cán bộ được phân công theo dõi, thực hiện các công việc sau:

- Bộ phận nghiệp vụ văn phòng.
- Bộ phận thẩm định, xử lý vi phạm hành chính.
- Bộ phận kiểm tra liên ngành văn hóa - xã hội, dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông.
- Bộ phận xây dựng đời sống văn hóa, gia đình và di tích.

- Bộ phận thể thao.

Điều 4. Biên chế

Biên chế của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế hành chính của quận trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao quận hàng năm.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Các Phó Trưởng phòng khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng chuyên viên đó phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

4. Mỗi cán bộ, công chức của Phòng đều có chức danh và nhiệm vụ cụ thể; phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo, đồng nghiệp và người đến liên hệ công tác.

5. Cán bộ, công chức phải chấp hành đúng nội quy, giờ làm việc của cơ quan, thực hiện tốt quy chế dân chủ, Luật Cán bộ, công chức, thực hiện nếp sống văn minh công sở.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần họp giao ban cơ quan 1 lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, phổ biến công tác tuần kế tiếp, triển khai lịch công tác theo lịch của Ủy ban nhân dân quận và của đơn vị.

2. Một tháng họp giao ban với công chức chuyên trách văn hóa - xã hội Ủy ban nhân dân 15 phường một lần; có thể tổ chức họp bất thường để triển khai công việc cần thiết và cấp bách của Ủy ban nhân dân quận hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Mỗi cán bộ, công chức khi thực hiện công tác bên ngoài phải báo cáo lãnh đạo đơn vị về nhiệm vụ của mình.

Điều 7. Quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

1.1. Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công.

1.2. Định kỳ báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm và báo cáo đột xuất cho Ủy ban nhân dân quận và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

2. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông:

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và báo cáo công tác chuyên môn theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Đối với cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

3.1. Thực hiện tốt mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng theo chức năng, nhiệm vụ được quy định dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận nhằm bảo đảm hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận.

3.2. Trong trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

4.1. Phòng Văn hóa và Thông tin chịu trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra về nghiệp vụ quản lý ngành để Ủy ban nhân dân phường thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

4.2. Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa và thông tin tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể, nhân dân xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”, xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, phường văn hóa, công sở văn minh - sạch đẹp.

5. Đối với Trung tâm Văn hóa - Thể thao quận và các tổ chức hoạt động về lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông ngoài công lập trong phạm vi quản lý:

5.1. Phòng Văn hóa và Thông tin tạo điều kiện cho Trung tâm Văn hóa - Thể thao và các tổ chức hoạt động về các lĩnh vực có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình, thông tin và truyền thông; kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

5.2. Trung tâm Văn hóa - Thể thao và các tổ chức hoạt động về các lĩnh vực có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin trong việc giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động trên lĩnh vực văn hóa và Thông tin.

6. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội quận:

6.2. Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp và hỗ trợ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

6.3. Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8.

Căn cứ Quy chế này Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng để xây dựng quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức đơn vị cho phù hợp.

Điều 9.

Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong suốt quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung, sửa đổi Quy chế cho phù hợp sau khi có sự trao đổi, thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ quận./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Thái Thị Dư