

Số: *07* /2018/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày *15* tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ Văn hoá, Thể thao và du lịch và Bộ Nội vụ ban hành về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hoá, Thể thao và du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hoá và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ ban hành về 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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hoá và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;


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

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp tại Tờ trình số 37/TTr-VHTT ngày 22 tháng 5 năm 2018; ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 303/BC-PTP ngày 12 tháng 4 năm 2018 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số ~~77~~/TTr-PNV ngày *15* tháng 6 năm 2018,*

QUYẾT ĐỊNH:

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

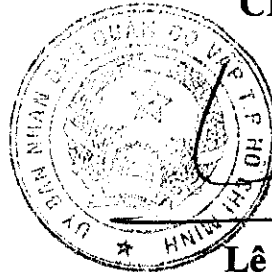
Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày 22 tháng 6 năm 2018, thay thế Quyết định số 4746/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường, các tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
 - UBND Thành phố;
 - Sở Nội vụ: P.TCBC;
 - Sở Tư pháp: P.KTrVB;
 - Sở Văn hóa và Thể thao;
 - Sở Thông tin và Truyền thông;
 - Thường trực Quận ủy;
 - Thường trực HĐND quận;
 - UBND quận: CT và các PCT;
 - BTT.UBMTTQVN quận (để giám sát);
 - Trung tâm Công báo TP (để đăng Công báo);
 - Ban Tiếp Công dân quận;
 - Bộ phận TN&TKQHĐ quận;
 - Website quận (để công khai);
 - Lưu: VT, PNV-XDCQ (Th).
- (để
báo
cáo)
- (để
niêm yết)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH




Lê Hoàng Hà

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2018/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2018
của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; quảng cáo; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin. Đồng thời 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.

2. Phòng Văn hoá và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể Thao, Sở Thông tin và Truyền Thông.

3. Trụ sở làm việc của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp đặt tại Trung tâm tâm hành chính của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, địa chỉ số 332 đường Quang Trung, Phường 10, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị, kế hoạch, đề án quy hoạch, chương trình phát triển trên các lĩnh vực được giao; chương trình, biện pháp, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; thông tin, truyền thông và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; quản lý các hoạt động phát triển văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; thông tin, truyền thông và quảng cáo; thực hiện chủ trương xã hội hoá hoạt động văn hoá, thể dục, thể thao;

phòng, chống bạo lực trong gia đình; theo dõi việc thi hành pháp luật về các lĩnh vực được giao.

d) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân hoạt động trong lĩnh vực văn hóa; 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, quảng cáo, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

đ) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Sở quản lý ngành, lĩnh vực.

e) Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

g) Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

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

2. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể trong lĩnh vực văn hóa, thể thao

a) 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 minh đô thị, đơn vị văn hóa.

b) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao, các thiết chế văn hóa cơ sở, các cơ sở dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn quận.

c) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn quận thực hiện pháp luật về các lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; thông tin, truyền thông và quảng cáo.

d) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ cho Chuyên trách Văn hóa Thông tin và cán bộ phụ trách công tác gia đình của Ủy ban nhân dân các phường.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận về quản lý và đề nghị xét công nhận, xếp hạng các di tích lịch sử, văn hóa; bảo vệ, tôn tạo, giữ gìn và phát huy giá trị các di tích lịch sử, văn hóa gắn với giáo dục truyền thống và phát triển du lịch trên địa bàn quận.

e) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý các hoạt động hoạt động tín ngưỡng dân gian, lễ hội, các hoạt động biểu diễn của các đoàn nghệ

thuật chuyên nghiệp và không chuyên nghiệp, các hoạt động triển lãm, hội chợ, trò chơi dân gian trên địa bàn.

g) Tổ chức hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội quận (Đội 1). Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan quản lý, kiểm tra, xử lý việc chấp hành pháp luật đối với các lĩnh vực được giao; đồng thời giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn trong lĩnh vực thông tin và truyền thông

a) Tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

b) 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; xuất bản.

c) Thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; thông tin, truyền thông và quảng cáo theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông.

d) Tiếp nhận và đề nghị Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông gia hạn; đổi, thẩm định cấp mới các loại giấy phép liên quan đến hoạt động văn hóa; thể dục, thể thao; thông tin, truyền thông và quảng cáo.

đ) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Du lịch

Phối hợp với Phòng Kinh tế và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện Quyết định 4692/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Đề án phân cấp quản lý nhà nước về du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Tập trung chủ yếu vào các khu di tích lịch sử, văn hóa 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.

Ngoài những nhiệm vụ và quyền hạn nêu trên, Phòng Văn hóa và Thông tin còn thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp gồm có: có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin là người đứng đầu cơ quan Phòng Văn hóa và Thông tin, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa và Thông tin theo quy định tại Quy chế này và các công việc cụ thể khác được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công, phân cấp hoặc ủy quyền quản lý; thực hiện đầy đủ các chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng theo Nghị định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

b) Các Phó Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác của Phòng; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực công tác do Trưởng phòng phân công phụ trách hoặc ủy quyền; đồng thời, tham gia phối hợp giải quyết các công việc chung của Phòng văn hóa và Thông tin, chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Ngoài ra, các Phó Trưởng phòng cùng với Trưởng phòng chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Trường hợp các Phó Trưởng phòng tiếp nhận ý kiến chỉ đạo trực tiếp của cấp trên, phải báo cáo cho Trưởng phòng để kịp thời chỉ đạo, phân công, phối hợp thực hiện nhiệm vụ; trường hợp không báo cáo, phải hoàn toàn chịu trách nhiệm cá nhân theo quy định của pháp luật;

c) Khi Trưởng phòng vắng mặt, Trưởng phòng được quyền phân công hoặc ủy quyền cho một trong các Phó Trưởng phòng phụ trách, lãnh đạo, chỉ đạo công việc hàng ngày của Phòng văn hóa và Thông tin theo chương trình, kế hoạch đã xác định và xử lý các nhiệm vụ đột xuất (nếu có). Khi Trưởng phòng có mặt, Phó Trưởng phòng được phân công phụ trách chung hoặc ủy quyền quản lý phải kịp thời báo cáo tình hình điều hành hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin trong thời gian Trưởng phòng vắng mặt. Người được phân công phụ trách chung hoặc ủy quyền quản lý phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật trong khi điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, công việc được ủy quyền;

d) Trường hợp cần thiết hoặc khi một trong hai Phó Trưởng phòng đi vắng, Trưởng phòng được quyền trực tiếp giải quyết hoặc phân công 01 (một) Phó Trưởng phòng khác trực tiếp phụ trách, giải quyết thay các công việc của Phó Trưởng phòng vắng mặt;

đ) Trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn được giao, các Phó Trưởng phòng phải chủ động giải quyết các công việc theo ngành, lĩnh vực công tác được phân công. Khi thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi phụ trách của từng Phó Trưởng phòng, nếu có vấn đề phát sinh liên quan đến lĩnh vực do 01 (một) Phó Trưởng phòng khác phụ trách thì phải chủ động liên hệ, trực tiếp trao đổi, phối hợp, thông nhất nội dung giải quyết trước khi thực hiện. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện hoặc chưa thống nhất giữa các Phó Trưởng phòng thì phải báo cáo (kèm đề xuất, kiến nghị giải pháp cụ thể), trình Trưởng phòng xem xét, trực tiếp chỉ đạo thực hiện;

e) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ, căn cứ theo tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật;

Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và theo phân cấp quản lý cán bộ.

g) Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ vào chức năng - nhiệm vụ, đặc điểm tình hình cụ thể của cơ quan và trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp tổ chức thành 03 Tổ chuyên môn:

a) Tổ hành chính, tổng hợp: Tham mưu công tác cải cách hành chính, văn thư, tài chính, tổng hợp, báo cáo, hội họp, thi đua khen thưởng, quản lý tài sản và các trang thiết bị phục vụ cho công tác chung của phòng. Thực hiện công tác chăm công, tham mưu chế độ chính sách cho cán bộ, công chức. Xác nhận, thẩm định và tham mưu giải quyết các hồ sơ hành chính trên các lĩnh vực được giao.

b) Tổ quản lý: Tham mưu công tác quy hoạch, quản lý, hướng dẫn và kiểm tra, xử lý các công việc liên quan đến lĩnh vực văn hóa, thông tin và truyền thông; công tác kiểm tra liên ngành văn hóa - xã hội; giải quyết khiếu nại tố cáo.

c) Tổ phong trào: Tham mưu thực hiện phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa, công tác tuyên truyền, tổ chức lễ - sự kiện, các hoạt động bảo tồn và phát huy giá trị di tích lịch sử, cơ sở tín ngưỡng dân gian, công tác gia đình và thể dục thể thao.

Điều 4. Biên chế

Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức được Ủy ban nhân dân Thành phố giao. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Văn hóa và Thông tin quận làm việc theo chế độ Thủ trưởng và chấp hành theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công tác trọng tâm và quản lý chung mọi hoạt động

của Phòng Văn hóa và Thông tin; lãnh đạo các Phó Trưởng phòng, công chức, người lao động của Phòng Văn hóa và Thông tin; quyết định phân công nhiệm vụ, sắp xếp nhân sự phù hợp, nhằm đảm bảo các hoạt động quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa và Thông tin có kết quả, hiệu quả thiết thực.

2. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc cụ thể, phát sinh hàng ngày. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của các Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng phụ trách phải chủ động liên hệ hoặc trực tiếp trao đổi, phối hợp bàn bạc để thống nhất hướng giải quyết; chỉ trình Trưởng phòng xem xét, quyết định đối với các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin 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 chỉ đạo, yêu cầu các cán bộ, công chức, chuyên viên trực tiếp tham mưu giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của các Phó Trưởng phòng; ý kiến chỉ đạo, yêu cầu hoặc nội dung công việc đó phải được tổ chức thực hiện theo đúng cơ chế Thủ trưởng, nhưng cán bộ, công chức, chuyên viên được phân công phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

Phòng Văn hóa và Thông tin quận hàng tháng họp một lần (vào tuần đầu tháng) để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Hội ý lãnh đạo Phòng 2 lần/1 tháng (vào tuần đầu tháng trước khi họp cơ quan và tuần thứ 3 của tháng).

Hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và cuối năm, Phòng báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định. Ngoài ra Phòng còn tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận hoặc của lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Thông tin và Truyền thông

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự chỉ đạo hướng dẫn và kiểm tra về công tác chuyên môn nghiệp vụ và thực hiện các mặt công tác do Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố triển khai phổ biến, đồng thời báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Thành phố theo chế độ định kỳ và đột xuất.

2. Đối với Hội đồng nhân dân quận

Khi có yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân quận, được sự đồng ý và ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thì Trưởng phòng báo cáo và

giải trình những vấn đề có liên quan trong buổi làm việc và tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp toàn diện của Ủy ban nhân dân quận; Trưởng phòng thực hiện Chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và chỉ đạo trực tiếp của Phó Chủ tịch phụ trách khối (phần việc được ủy nhiệm), có trách nhiệm báo cáo về tình hình thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất cho Ủy ban nhân dân quận và Phó chủ tịch phụ trách khối theo chế độ quy định, tham gia các cuộc họp do Ủy ban nhân dân quận triệu tập.

4. Đối với Ban Tuyên giáo Quận ủy

Có mối quan hệ phối hợp trực tiếp, thông qua Ban Tuyên giáo, Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp nhận định hướng chỉ đạo của Ban Thường vụ Quận ủy, Thường trực Quận ủy trong lĩnh vực văn hóa, tư tưởng, chính trị trên địa bàn quận, nhằm xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động và quản lý theo yêu cầu nhiệm vụ đặt ra.

5. Đối với các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận

Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp, đoàn kết thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Thường trực Quận ủy và Thường trực Ủy ban nhân dân quận.

Trường hợp chưa thống nhất ý kiến giải quyết công việc trong lĩnh vực Phòng Văn hóa và Thông tin phụ trách, Trưởng phòng có trách nhiệm tập hợp ý kiến trình Ủy ban nhân dân quận quyết định.

6. Đối với Phòng Kinh tế quận

Phối hợp thực hiện Quyết định 4692/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Đề án phân cấp quản lý nhà nước về du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; góp phần trong việc bảo tồn, phát huy các giá trị văn hóa vật thể và phi vật thể, đặc biệt chú trọng công tác bảo tồn các giá trị văn hóa di tích hướng đến phát triển tiềm năng trên địa bàn quận.

7. Đối với Trung tâm Văn hóa và Trung tâm Thể dục Thể thao

Là mối quan hệ phối hợp trong tổ chức các hoạt động văn hóa, thông tin, thể dục, thể thao; đồng thời Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm theo dõi, quản lý về mặt Nhà nước đối với các hoạt động của Trung tâm Văn hóa và Trung tâm Thể dục Thể thao quận, đảm bảo đúng chủ trương, chính sách pháp luật, đúng định hướng, chủ trương của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận.

8. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị quận

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những 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 quy định.

9. Đối với Ủy ban nhân dân 16 phường

Hướng dẫn nội dung hoạt động về công tác chuyên môn trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao, quảng cáo, thông tin, truyền thông cho chuyên trách Văn hóa và Thông tin, cán bộ phụ trách công tác gia đình các phường.

10. Đối với các tổ chức đơn vị kinh tế - xã hội trên địa bàn quận

Thực hiện mối quan hệ hướng dẫn kiểm tra các hoạt động liên quan đến các hoạt động văn hóa - thông tin - triển lãm - quảng cáo, tổ chức biểu diễn, tổ chức lễ hội và các hoạt động ngành nghề khác theo quy định.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Phòng và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng, công chức, người lao động của Phòng Văn hóa và Thông tin phù hợp với tình hình thực tế; nhưng không trái với Quy chế này.

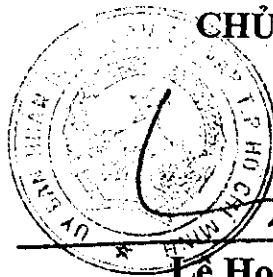
2. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế này sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này; trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các quy định được dẫn chiếu trong Quy chế này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản hoặc quy định mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có nội dung mới phát sinh, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chủ động có văn bản báo cáo, đề xuất biện pháp cụ thể, gửi đến Phòng Văn hóa và Thông tin tổng hợp đề tham mưu, kiến nghị Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ thẩm định) điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế này phù hợp các quy định pháp luật hoặc yêu cầu thực tiễn của quận Gò Vấp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lê Hoàng Hà