

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 1****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2017/QĐ-UBND

Quận 1, ngày 05 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 03 tháng 7 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 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 Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ trưởng Bộ Nội vụ về 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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa 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 trưởng Bộ Thông tin Truyền thông, Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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 hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1 tại Tờ trình số 54/TTr-VHTT ngày 29 tháng 8 năm 2017; Ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp

Quận 1 tại Báo cáo số 127/BC-TP ngày 18 tháng 8 năm 2017 và đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ Quận 1 tại Tờ trình số 980/TTr-NV ngày 29 tháng 9 năm 2017.

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 1.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2017 và thay thế Quyết định số 3547/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hoá và Thông tin Quận 1.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1, Trưởng Phòng Nội vụ Quận 1, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1, Thủ trưởng các đơn vị, ban ngành có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thế Thuận

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 1**

**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 1

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 02/2017/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 1)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1; 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 và quảng cáo, báo chí; xuất bản; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại và hạ tầng thông tin trên địa bàn; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận 1 và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Văn hoá và Thông tin Quận 1 có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; 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 1, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hoá và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung:

a) Trình Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hoá, gia đình, thể

dục, thể thao, quảng cáo, thông tin và truyền thông trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hoá trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, quảng cáo, thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1.

c) 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 văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và quảng cáo; chủ trương xã hội hoá hoạt động văn hoá, thể dục, thể thao; phòng, chống bạo lực trong gia đình, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

d) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 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 hoá, 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 1 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 1.

f) 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 1.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 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 thực hiện phong trào văn hoá, 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 hoá”; xây dựng gia đình văn hoá, phường văn minh đô thị, khu

phổ văn hoá, đơn vị văn hoá; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hoá và danh lam thắng cảnh trên địa bàn Quận 1.

b) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa Quận 1, Trung tâm Thể dục Thể thao Quận 1, Câu lạc bộ Văn hóa - Thể dục Thể thao Nguyễn Du, các thiết chế văn hoá cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hoá, thể dục, thể thao, quảng cáo và điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn Quận 1.

c) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và quảng cáo trên địa bàn Quận 1; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

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

a) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Quận 1.

b) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, internet, phát thanh, truyền hình.

c) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

d) 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 1.

đ) 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.

e) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các phường quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

f) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn Quận 1 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.

g) 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 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BỘ MÁY**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1 có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng trong đó có 01 Phó trưởng phòng phụ trách lĩnh vực thông tin và truyền thông.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng.

b) Phó Trưởng phòng 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, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng (*bằng văn bản*).

c) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật.

d) Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định trong tổng biên chế công chức được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

Căn cứ 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 Quận 1 chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ Quận 1 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.

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 1 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 chấm 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.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 4. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, 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. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí giữa các Phó Trưởng phòng 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 cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện và cán bộ chuyên viên đó phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 5. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng hội ý để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác trong tuần.

2. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phân công cán bộ thực hiện các nội dung công tác đã thống nhất theo lịch.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức để đánh giá kết quả công tác tháng, nhận diện nguyên nhân những mặt tồn tại, bàn bạc giải pháp khắc phục và thảo luận công tác tháng sau.

4. Lịch làm việc với tổ chức và cá nhân có liên quan phải thể hiện trong lịch công tác tuần, tháng; nội dung làm việc phải được cán bộ chuẩn bị chu đáo và giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn.

Điều 6. Mỗi quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân Quận 1:

- Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1 chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Quận 1 về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân Quận 1 về những mặt công tác đã được phân công.

- Báo cáo định kỳ với Ủy ban nhân dân Quận 1 về nội dung công tác của Phòng 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 và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông:

Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1 chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ, thực hiện việc báo cáo theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1:

Thực hiện mối quan hệ phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân Quận 1, nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận. Trường hợp Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1 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 Quận 1 tổng hợp các ý kiến và trình Phó Chủ tịch phụ trách đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban nhân dân 10 phường:

- Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1 có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ quản lý ngành để Ủy ban nhân dân 10 phường thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức phụ trách công tác văn hóa và thông tin phường. 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 các danh hiệu văn hóa thực chất, hiệu quả.

5. Đối với các đơn vị sự nghiệp văn hóa, thông tin, thể thao:

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 thực hiện quản lý nhà nước đối với tổ chức sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực văn hoá, thể thao theo quy định của pháp luật.

6. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 1, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể của quận:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 1, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Văn hoá và Thông tin Quận 1, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân Quận 1 giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1 có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức để phân công thực hiện.

Điều 8. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng đề xuất trình Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp sau khi trao đổi với Trưởng phòng Nội vụ Quận 1./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Thế Thuận