

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 6****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2013/QĐ-UBND

*Quận 6, ngày 30 tháng 5 năm 2013***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Trung tâm Văn hóa quận 6****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6**

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ; Thông tư số 113/2007/TT-BTC ngày 24 tháng 9 năm 2007 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2010/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 02 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của tổ chức sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 2904/QĐ-UB-VX ngày 20 tháng 5 năm 1999 của Ủy ban

nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sáp nhập Trung tâm Văn hóa quận 6 và Công viên Phú Lâm, thành Trung tâm Văn hóa quận 6 trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 6;

Căn cứ Quyết định số 4207/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về cho phép thành lập Ban Quản lý Công viên Quận 6 thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Văn hóa quận 6 (tại Công văn số 326/TTVH ngày 28 tháng 12 năm 2012) và của Trưởng Phòng Nội vụ quận 6 (tại Tờ trình số 313/TTr-NV ngày 22 tháng 4 năm 2013),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa quận 6.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa quận 6 được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 6 phê duyệt ngày 13 tháng 01 năm 2006.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 6, Trưởng Phòng Nội vụ quận 6, Giám đốc Trung tâm Văn hóa quận 6, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Trí

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 6

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa quận 6
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2013/QĐ-UBND
ngày 30 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân quận 6)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa quận 6 trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 6.
2. Quy chế này được áp dụng đối với viên chức, người lao động đang làm việc tại Trung tâm Văn hóa quận 6 và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Trung tâm.

Điều 2. Tên gọi, vị trí và chức năng

1. Tên gọi: Trung tâm Văn hóa quận 6
2. Vị trí:

Trung tâm Văn hóa quận 6 (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 6, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước (sau khi cân đối với nguồn thu sự nghiệp), được mở tài khoản ở kho bạc nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Trụ sở đặt tại địa chỉ số 170 Kinh Dương Vương, Phường 13, Quận 6, Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Chức năng:

- a) Phát triển sự nghiệp văn hóa; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng của địa phương;
- b) Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác văn hóa ở cơ sở;
- c) Tổ chức, cung ứng dịch vụ công; đáp ứng nhu cầu hoạt động văn hóa, văn

nghệ; nhu cầu tiếp nhận thông tin, nâng cao dân trí, nhu cầu sáng tạo và hưởng thụ văn hóa của nhân dân trên địa bàn.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Căn cứ chương trình phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của địa phương để xây dựng kế hoạch hoạt động trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, tuyên truyền cổ động, thư viện, triển lãm, giải trí, chiếu phim, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật.

3. Tổ chức các cuộc liên hoan, hội thi, hội diễn của quận.

4. Hướng dẫn phong trào văn hóa - văn nghệ cho những người làm công tác văn hóa, thông tin ở phường.

5. Phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn hóa - văn nghệ.

6. Suu tầm, bảo tồn và hướng dẫn các loại hình nghệ thuật dân gian, các hoạt động văn hóa truyền thống.

7. Tổ chức các hoạt động tác nghiệp chuyên môn, các hoạt động dịch vụ văn hóa và các hoạt động dịch vụ khác đáp ứng nhu cầu của nhân dân địa phương đảm bảo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của Trung tâm.

8. Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài quận.

9. Quản lý công chức, viên chức, tài chính và tài sản theo quy định của pháp luật.

10. Quản lý, tổ chức và phát hành Tuần tin quận 6; thực hiện ghi nhận, viết bài, đưa tin và biên tập phát hành các thông tin về kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng của quận; về chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

11. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân quận giao.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Ban Giám đốc Trung tâm gồm: Giám đốc và 02 Phó Giám đốc

a) Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về hoạt động của Trung tâm và việc thực hiện nhiệm vụ được giao; quyết định mọi chế độ làm việc của các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc nhằm đảm bảo sự lãnh đạo tập trung; được quyền chủ động sử dụng ngân sách

và tài sản được Nhà nước cấp để thực hiện kế hoạch công tác do quận giao theo đúng quy định;

b) Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc điều hành các hoạt động của Trung tâm; được Giám đốc giao phụ trách một số công việc, lĩnh vực công tác cụ thể và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực được phân công; chủ động tổ chức điều hành mọi công việc trong phần việc được Giám đốc phân công và báo cáo, đề xuất kịp thời với Giám đốc mọi vấn đề;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm và miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

2. Các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ

Trung tâm có các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ; mỗi Tổ có Tổ trưởng và 01 Tổ phó do Giám đốc Trung tâm quyết định. Các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu, tổ chức các hoạt động nghiệp vụ tại chỗ và hướng dẫn hoạt động văn hóa thông tin của các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, tổ chức kinh tế - xã hội trên địa bàn quận.

a) Tổ Hành chính - Tổng hợp:

Bao gồm viên chức, nhân viên được phân công phụ trách các lĩnh vực: hành chính văn phòng, thư ký, văn thư, lưu trữ, tổng hợp, tài vụ, tổ chức, thi đua, dịch vụ, kỹ thuật, lái xe, bảo vệ, vệ sinh. Có nhiệm vụ thực hiện công tác hành chính - tổng hợp, văn thư lưu trữ; quản lý, cung ứng vật tư, trang thiết bị cho hoạt động của Trung tâm; xây dựng kế hoạch tài chính - kế toán; thực hiện công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo các hoạt động của Trung tâm; khai thác, tổ chức các dịch vụ văn hóa theo chức năng, nhiệm vụ trên cơ sở phát huy hiệu quả năng lực viên chức, nhân viên và cơ sở vật chất của Trung tâm.

b) Tổ Nghiệp vụ:

Bao gồm viên chức, nhân viên được phân công phụ trách các lĩnh vực: văn hóa, văn nghệ, thông tin lưu động, thông tin tuyên truyền cổ động trực quan, triển lãm. Có nhiệm vụ nghiên cứu nhu cầu và tổ chức các hoạt động liên hoan, hội thảo, hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng, lễ hội truyền thống, xây dựng các loại hình sinh hoạt câu lạc bộ, đội nhóm; tổ chức các lớp năng khiếu về nghệ thuật; tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nhiệm vụ chính trị, chính sách an sinh xã hội, quốc phòng, an ninh. Bồi dưỡng tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác văn hóa cho cơ sở; tổ chức các hoạt động tại chỗ và lưu động

tuyên truyền, cổ động, triển lãm phục vụ trên địa bàn dân cư; phục vụ các nhiệm vụ chính trị đột xuất, cấp bách, các phong trào, cuộc vận động lớn tại địa phương.

c) Tổ Tuần tin:

Bao gồm viên chức, nhân viên được phân công phụ trách các lĩnh vực: lấy tin, viết bài, chụp ảnh. Có nhiệm vụ thực hiện các hoạt động lấy tin, viết bài, chụp ảnh, thực hiện các phóng sự,... biên soạn và phát hành Bản tin theo quy định của pháp luật dưới sự quản lý của Quận ủy và Ủy ban nhân dân quận.

d) Tổ Thư viện:

Thực hiện nhiệm vụ tổ chức, quản lý, thu thập, bổ sung, khai thác, xử lý và giới thiệu vốn tài liệu; tham gia xây dựng thư viện, tủ sách cơ sở.

đ) Căn cứ quy mô hoạt động, Giám đốc Trung tâm xây dựng phương án tổ chức các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ cho phù hợp để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Ngoài bộ máy tổ chức trên, Trung tâm còn có các Câu lạc bộ, đội nhóm trực thuộc được sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của các Tổ.

3. Biên chế:

a) Biên chế của Trung tâm do Ủy ban nhân dân quận quyết định theo định mức biên chế sự nghiệp, căn cứ chức danh và tiêu chuẩn ngạch viên chức chuyên môn;

b) Căn cứ nhiệm vụ và nhu cầu cụ thể, Giám đốc Trung tâm phối hợp với Phòng Nội vụ quận trình Ủy ban nhân dân quận quyết định số lượng biên chế cần thiết đảm bảo cho các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện các nhiệm vụ được giao. Việc bố trí, sử dụng cán bộ, nhân viên phải căn cứ vào chức danh chuyên môn và tiêu chuẩn ngạch viên chức theo quy định của pháp luật;

c) Ngoài số lượng biên chế được giao, Giám đốc Trung tâm được ký hợp đồng lao động đối với người lao động làm việc tại Trung tâm (sau khi có ý kiến của Phòng Nội vụ quận 6) và thực hiện quản lý lao động theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Cơ sở vật chất

1. Trung tâm được xây dựng ở khu vực trung tâm, đông dân cư, thuận lợi giao thông, có cơ sở vật chất như sau:

a) Trụ sở làm việc;

b) Hội trường đa năng;

c) Khu dịch vụ, vui chơi giải trí;

d) Khu hoạt động chức năng phù hợp với các tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên môn, nghiệp vụ;

đ) Phương tiện chuyên dùng.

2. Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương và quy mô tổ chức của Trung tâm, Ủy ban nhân dân quận 6 quyết định đầu tư cơ sở vật chất theo các quy chuẩn chuyên môn và theo thẩm quyền.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động, gồm:

a) Từ Ngân sách Nhà nước cấp (sau khi cân đối với nguồn thu sự nghiệp): kinh phí đảm bảo cho các hoạt động theo kế hoạch được duyệt và đúng chế độ quy định Nhà nước; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao; kinh phí đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị ứng dụng công nghệ phục vụ hoạt động sự nghiệp theo kế hoạch hàng năm.

b) Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp:

- Hoạt động nghiệp vụ, chuyên môn;
- Hoạt động dịch vụ, tài trợ, vay tín dụng, vốn liên doanh, liên kết và các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Nội dung chi:

- a) Chi đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ;
- b) Chi phục vụ các hoạt động dịch vụ, liên kết;
- c) Chi đảm bảo phát triển sự nghiệp, góp phần nâng cao đời sống của viên chức, nhân viên, người lao động trong tổ chức theo quy định và theo quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Cơ chế tài chính:

a) Trung tâm thực hiện cơ chế tài chính theo quy định của pháp luật hiện hành và hướng dẫn của cơ quan tài chính chuyên ngành;

b) Trung tâm có trách nhiệm quản lý sử dụng có hiệu quả nguồn tài chính và thực hiện chế độ kế toán tài chính theo quy định của Nhà nước.

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Giám đốc phụ trách, điều hành các hoạt động của Trung tâm và phụ trách những công tác trọng tâm. Khi vắng mặt, Giám đốc có thể ủy quyền cho một Phó Giám đốc điều hành và giải quyết công việc của Trung tâm. Các Phó Giám đốc phụ

trách các lĩnh vực công tác được Giám đốc 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 Giám đốc khác, Phó Giám đốc phụ trách chủ động bàn bạc, thống nhất hướng giải quyết.

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

Điều 8. Chế độ sinh hoạt, hội họp

1. Hàng tuần, Ban Giám đốc Trung tâm họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi họp giao ban Ban Giám đốc Trung tâm, Phó Giám đốc trực tiếp phụ trách tổ chức họp với các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác.

3. Định kỳ hàng quý họp cơ quan một lần. Ngoài ra, Ban Giám đốc có thể triệu tập họp đột xuất để triển khai, phổ biến những công tác đột xuất.

4. Biên bản các buổi họp giao ban, họp cơ quan của Trung tâm phải được Tổ Hành chính - Tổng hợp ghi chép đầy đủ nội dung, ý kiến đóng góp của cán bộ, viên chức, nhân viên dự họp, kết luận của người chủ trì và lưu theo quy định.

Điều 9. Quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố:

Trung tâm chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Trung tâm chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm. Giám đốc Trung tâm trực tiếp nhận sự chỉ đạo về nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn, ban ngành, đoàn thể thuộc quận:

a) Đối với Phòng Văn hóa và Thông tin quận:

Trung tâm chịu sự quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa và Thông tin quận.

b) Đối với các cơ quan chuyên môn khác, ban ngành, đoàn thể thuộc quận:

Trung tâm có trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn về chuyên môn; cùng các đơn vị phối hợp thực hiện các chủ trương, chính sách về hoạt động phong trào sự nghiệp văn hóa của Đảng và Nhà nước theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố;

Chủ động xây dựng mối liên kết, liên tịch với các ngành nhằm mục tiêu phát triển sự nghiệp văn hóa vững mạnh, rộng khắp. Định kỳ sáu tháng, năm tổ chức họp sơ, tổng kết với các ngành có ký kết liên tịch để rút kinh nghiệm trong quá trình phối hợp thực hiện kế hoạch. Trung tâm đóng vai trò chủ trì thực hiện.

4. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

Trung tâm có trách nhiệm hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho các thiết chế văn hóa ở các phường để được phát triển toàn diện, rộng khắp.

5. Hoạt động của đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ của các đoàn thể, tổ chức xã hội đó.

6. Trung tâm quan hệ với các đối tác trong việc thực hiện dịch vụ sự nghiệp công theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm triển khai thực hiện và phân công rõ nhiệm vụ cụ thể cho từng viên chức, nhân viên của Trung tâm, ban hành nội quy, quy định phục vụ công tác điều hành, bảo đảm thực hiện chức năng, nhiệm vụ đã được Quy chế quy định.

Toàn thể cán bộ, viên chức, nhân viên thuộc Trung tâm và các đơn vị cơ sở (mạng lưới Văn hóa - Thông tin các phường) có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp vấn đề mới phát sinh, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm phối hợp với Trưởng Phòng Nội vụ quận đề xuất, trình Ủy ban nhân dân quận 6 quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Trí