

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH TÂN**

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

Số: 03/2024/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 12 tháng 4 năm 2024

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức  
của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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 và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư;

*Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở 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 số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn 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 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Quyết định số 58/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (Quy chế mẫu) của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân các quận - huyện;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin quận tại Tờ trình số 420/TTr-VHTT ngày 04 tháng 4 năm 2024; của Phòng Nội vụ quận tại Công văn số 430/NV ngày 05 tháng 3 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp quận tại Báo cáo số 32/BC-TP ngày 29 tháng 02 năm 2024.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin quận, Trưởng phòng Nội vụ quận, Trưởng phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Nhựt**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH TÂN

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

## QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức  
của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND  
ngày 12 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

### Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

##### 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Văn hóa và Thông tin quận; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận.

#### Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; báo chí; xuất bản, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông; 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 hóa và Thông tin quận 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 Bình Tân, đồng thời chịu sự

chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

##### **1. Trình Ủy ban nhân dân quận**

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, thông tin và truyền thông trung hạn và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo.

b) Chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

c) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận.

2. 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 và quảng cáo, thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; tham mưu Ủy ban nhân dân quận kế hoạch định hướng tuyên truyền về nội dung Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

##### **4. Lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo**

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 và hướng dẫn xét tặng danh hiệu liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo quy định; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị các di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát

huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước theo phân cấp và theo các quy định pháp luật hiện hành; hỗ trợ cộng đồng dân cư tổ chức thông tin, phổ biến, truyền thông và thực hiện hương ước, quy ước.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

d) Là cơ quan tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân quận các nội dung chỉ đạo, báo cáo công tác quản lý nhà nước đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ dễ phát sinh tệ nạn xã hội; trực tiếp theo dõi hoạt động của hai Đội kiểm tra liên ngành văn hóa - xã hội quận.

đ) Tiếp nhận và có văn bản trả lời đối với thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện phường, thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

e) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin quận trên địa bàn.

g) 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 và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

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

l) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo

trên địa bàn quận; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

5. Lĩnh vực báo chí; xuất bản, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin trên địa bàn.

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận 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.

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động, kinh doanh trong lĩnh vực bảo vệ an toàn, an ninh thông tin, hoạt động bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, internet, phát thanh.

d) Giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở; tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận các hoạt động thông tin, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội trên địa bàn Quận.

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân phường theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số trên địa bàn quận theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

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

h) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các phường quản lý các điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, internet, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm photocopy trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

l) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông cho cán bộ, công chức phường.

6. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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 Văn hóa và Thông tin quận.

8. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, 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, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

9. 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 phân công của Ủy ban nhân dân quận.

10. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính; tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

### **Chương III** **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Văn hóa và Thông tin quận hoạt động theo cơ chế Thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các cơ quan chuyên môn theo quy định.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin quận có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân quận quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin quận cho phù hợp và đúng quy định.

3. Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin quận



a) Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, trước pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý.

c) Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức Chính trị - Xã hội quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa và Thông tin quận.

4. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

5. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế công chức**

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Văn hóa và Thông tin quận.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung 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 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 công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng công chức đó phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách.

#### **Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng 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 giao ban lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin quận, các công chức họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể công chức một lần.

4. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng Văn hóa và Thông tin quận chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

#### **Điều 8. Mối quan hệ công tác**

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

Phòng Văn hóa và Thông tin quận chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và

Truyền thông, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

## 2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

a) Phòng Văn hóa và Thông tin quận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo 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 và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công.

b) Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân quận 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.

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

a) Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận.

b) Trong trường hợp Phòng Văn hóa và Thông tin quận 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 Phòng Văn hóa và Thông tin quận tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

## 4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức xã hội của quận

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Văn hóa và Thông tin quận, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

## 5. Đối với Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận

a) Phối hợp, chặt chẽ trong công tác tham mưu Ủy ban nhân dân quận về các hoạt động: kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng của Quận; tổ chức các giải thi đấu, phong trào thể dục thể thao, các hoạt động tuyên truyền, cổ động chính trị trên địa bàn Quận; phát huy hiệu quả việc sử dụng cơ sở vật chất của Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận và các thiết chế văn hóa cơ sở trên địa bàn Quận.

b) Hướng dẫn Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận thực hiện đúng các quy định của quản lý nhà nước khi tổ chức các hoạt động, sự kiện.

c) Theo dõi, định hướng, cụ thể hóa nội dung công tác tuyên truyền.

#### 6. Đối với Ủy ban nhân dân phường

a) Phòng Văn hóa và Thông tin quận có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

b) Phòng Văn hóa và Thông tin quận có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, thông tin và truyền thông 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, đơn vị văn hóa; 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.

7. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn quận

a) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng phụ trách.

b) Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, Thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn quận, Phòng Văn hóa và Thông tin quận giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

### **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy định này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

**Điều 10.** Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin quận và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.