ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 08/2011/QĐ-UBND	*Bình Chánh, ngày 31 tháng 3 năm 2011*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

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 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 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;

Căn cứ Quyết định số 07/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ, tại Tờ trình số 18/TTr-NV ngày 18 tháng 01 năm 2011,

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 thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 5690/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Trọng Tuấn

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH	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 thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)

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 thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân Huyện đồng thời chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông.

Phòng Văn hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước Bình Chánh để hoạt động.

2. Chức năng:

Phòng Văn hóa và Thông tin có chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện 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 và các dịch vụ công thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ chung thuộc các lĩnh vực quản lý Nhà nước:

a) Trình Ủy ban nhân dân Huyện ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 và hàng năm; đề án, chương trình phát triển ngành theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực cải cách hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý Nhà nước được giao;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện 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 Huyện;

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 ngành, lĩnh vực về văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình, thông tin và truyền thông; chủ trương xã hội hóa hoạt động văn hóa, thể dục thể thao; chống bạo lực trong gia đình;

d) Giúp Ủy ban nhân dân Huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Huyện;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân Huyện 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;

e) 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 cán bộ, công chức xã - thị trấn;

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 của Phòng;

h) Thực hiện công tác 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 Huyện, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông;

i) 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 và phân công của Ủy ban nhân dân Huyện;

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

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

a) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn Huyện 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, ấp văn hóa, khu phố văn hóa, xã, thị trấn 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 Huyện;

b) 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 Huyện;

c) 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 Huyện; 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:

a) Giúp Ủy ban nhân dân Huyện 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;

b) 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 huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Huyện. Thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Huyện 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 trên địa bàn.

c) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã - thị trấn 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 photo 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 và Ủy ban nhân dân Huyện xử lý;

d) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn Huyện 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;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân Huyện quản lý Nhà nước đối với Đài Truyền thanh, Bản tin Bình Chánh và mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

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

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có quyền hạn như sau:

a) Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, xã - thị trấn báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Văn hóa và Thông tin;

b) Được quyền mời các ngành, đơn vị, xã - thị trấn, các tổ chức, cá nhân để hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; phổ biến chủ trương, quy định của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác do Phòng phụ trách;

c) Được quyền kiểm tra hoạt động của các tổ chức, cá nhân về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ do Phòng Văn hóa và Thông tin quản lý.

d) Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Huyện (bằng các quyết định cụ thể);

đ) Giúp Ủy ban nhân dân Huyện nhận xét, đánh giá, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức ngành Văn hóa và Thông tin.

Chương III
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Phòng Văn hóa và Thông tin do Trưởng phòng phụ trách và có từ 01 đến 03 Phó Trưởng phòng giúp việc.

Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch phụ trách Khối và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của

Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện các chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông.

Phó Trưởng phòng là người giúp việc Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng phòng 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.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định sau khi có ý kiến chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

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

3. Cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin có các Tổ chuyên môn như sau:

- Tổ văn hóa, gia đình;

- Tổ du lịch, thể dục thể thao;

- Tổ báo chí, xuất bản, phát thanh, bưu chính và chuyển phát, viễn thông và Internet, công nghệ thông tin và hạ tầng thông tin.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân Thành phố giao hàng năm.

Lãnh đạo Phòng căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức thực hiện các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan Nhà nước và Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan Nhà nước.

Chương IV
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ; có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Cán bộ, công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định.

2. 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. 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; 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 thì trình Trưởng phòng quyết định.

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

4. Cán bộ, công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ; phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo Phòng.

Cán bộ, công chức Phòng Văn hóa và Thông tin phải thực hiện đúng Luật Cán bộ, công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác có liên quan.

Điều 8. Chế độ hội họp

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.

Hàng tháng họp cơ quan một lần 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, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện.

Hàng quý, 06 tháng và cuối năm, Phòng có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định. Phòng có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Huyện hoặc của lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông.

Công chức của Phòng có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng 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 9. Mối quan hệ công tác

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

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông; Trưởng phòng báo cáo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện biết các chỉ đạo, hướng dẫn của Sở, ngành chủ quản và tổ chức thực hiện các nội dung công tác do Sở, ngành chỉ đạo.

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Đối với Ủy ban nhân dân Huyện

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Huyện 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 phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân Huyện về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân Huyện 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 Phòng chuyên môn khác

Thực hiện tốt mối quan hệ hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các Phòng chuyên môn khác; Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định.

4. Đối với các đơn vị sự nghiệp văn hóa và thông tin: Trung tâm Văn hóa - Thể dục Thể thao, Đài Truyền thanh Huyện 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:

a) Phòng Văn hóa và Thông tin tạo điều kiện để các đơn vị sự nghiệp liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời giúp Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện việc quản lý Nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình, thông tin và truyền thông; kiểm tra, phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao;

b) Các đơn vị sự nghiệp liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin trong việc giúp Ủy ban nhân dân Huyện xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa và thông tin.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể và tổ chức xã hội Huyện

Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp cùng với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể trong việc tuyên truyền giải thích các chủ trương của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng quản lý. 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân xã - thị trấn

a) Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ quản lý ngành để Ủy ban nhân dân xã - thị trấn thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

b) Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã - thị trấn kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa và thông tin tại địa phương. Cùng 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, ấp văn hóa, khu phố văn hóa, xã - thị trấn văn hóa, đơn vị văn hóa, công sở văn minh - sạch đẹp.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng; quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn của cán bộ, công chức phù hợp với đặc điểm của Huyện, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định để thi hành.

Điều 11. Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân Huyện giao nhiệm vụ cho Phòng Văn hóa và Thông tin.

Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có quyền kiến nghị, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện ban hành Quyết định bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của Huyện và quy định của Nhà nước./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Trọng Tuấn