

Số: 10 /2022/QĐ-UBND

Nhà Bè, ngày 30 tháng 9 năm 2022

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 Nhà Bè**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ

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; 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 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; 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 quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về 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 Thông tin và Truyền thông về 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 04/2020/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1351/TTr-PNV ngày 21 tháng 9 năm 2022; của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số 385/TTr-VHTT ngày 20 tháng 9 năm 2022 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 27/BC-PTP ngày 29 tháng 3 năm 2022 và Văn bản số 252/PTP ngày 19 tháng 9 năm 2022.

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 Nhà Bè.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2022 và thay thế Quyết định số 387/2009/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Nhà Bè.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *AM*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp Thành phố;
- Trung tâm Công báo Thành phố;
- Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố;
- Sở Du lịch Thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố;
- TT. Huyện ủy – TT.HĐND Huyện;
- UBND Huyện: CT, các PCT;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Văn phòng HĐND&UBND Huyện;
- Lưu: VT, t.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Triệu Đỗ Hồng Phước



**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ**

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

QUY CHẾ

**Về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10 /2022/QĐ-UBND
ngày 30 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè)

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.

Phòng Văn hóa 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 Huyện, 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.

2. Chức năng

Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Huyện 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; công nghệ thông tin; chuyển đổi số; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện và theo quy định của pháp luật.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Huyện: Dự thảo quyết định, quy hoạch, đề án, chương trình, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; 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.

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

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt, theo dõi thi hành pháp luật.

4. 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 và hướng dẫn xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa, ấp/khu phố văn hóa, cơ quan văn hóa, đơn vị văn hóa, xã văn hóa nông thôn mới; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị 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 Huyện.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Huyện 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 huyện Nhà Bè.

6. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Huyện 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.

7. Tham mưu, 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, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh.

8. 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 cấp xã, 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 Huyện.

9. 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 trên địa bàn.

10. Tham mưu, 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, quảng cáo, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

11. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông cho cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

12. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Huyện xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình cấp huyện tại địa phương; tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

13. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông trên địa bàn Huyện; 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 Huyện.

14. Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, thị trấn 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.

15. 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.

16. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về chuyên đổi số, 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 Huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

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

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

19. 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, phân cấp của Ủy ban nhân dân Huyện.

20. 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 Huyện.

21. Thường xuyên thực hiện thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao. Kết quả đánh giá việc phổ biến, giáo dục pháp luật là một trong những tiêu chuẩn xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức đơn vị.

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng, số lượng Phó Trưởng phòng cụ thể do Ủy ban nhân dân Huyện quyết định và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin là Ủy viên Ủy ban nhân dân Huyện do Hội đồng nhân dân Huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, toàn bộ hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Huyện.

2. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật 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.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, luân chuyển, chuyển đổi công tác, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định, được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức của Huyện 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 phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

3. 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 chủ trì, 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. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện; Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch về tổ chức, hoạt động của cơ quan; báo cáo công tác trước

Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội Huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.

Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. 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, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí 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 nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin

1. Với vai trò Ủy viên Ủy ban nhân dân Huyện

a) Giải quyết hoặc tham mưu trình Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định theo thẩm quyền các đề nghị của các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về vấn đề thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực công tác Phòng phụ trách.

b) Tham gia ý kiến về nội dung liên quan đến chức năng của ngành, lĩnh vực Phòng phụ trách; tham gia giải quyết công việc, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Huyện. Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện ủy quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

c) Chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng các đề án, cơ chế, chính sách, dự án, văn bản quy phạm pháp luật do Phòng chủ trì chuẩn bị.

d) Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ, chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Ủy ban nhân dân Huyện; thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra phiên họp hoặc Phiếu lấy ý kiến.

đ) Thực hiện kế hoạch đi công tác cơ sở, kế hoạch tiếp dân, đối thoại với Nhân dân về các vấn đề thuộc phạm vi phụ trách của Phòng, thuộc phạm vi của Ủy ban nhân dân Huyện nếu được phân công, ủy quyền; chủ động, kịp thời phát hiện các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách để giải quyết; thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành chính sách, pháp luật, việc thực hiện chương trình, kế hoạch và các quyết định của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện về ngành, lĩnh vực do Phòng phụ trách; nắm chắc tình hình thực tế để nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác.

e) Chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân Huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện và các tổ chức chính trị - xã hội Huyện; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo các quy chế và quy định có liên quan; nghiên cứu, giải quyết và chủ động báo cáo, đối thoại, trả lời các kiến nghị, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Huyện, kiến nghị của cử tri, kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện và các tổ chức chính trị - xã hội Huyện về những vấn đề thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách.

g) Không được nói và làm trái với các quyết định của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện. Trường hợp có ý kiến khác với các quyết định đó thì vẫn phải chấp hành và được trình bày ý kiến với tập thể Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện về vấn đề đó. Mọi sự vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ được kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước tập thể Ủy ban nhân dân Huyện và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

h) Có hộp thư điện tử công vụ để nhận, gửi thông tin, tài liệu, đơn thư, giấy mời họp, trao đổi ý kiến về các công việc có liên quan; được trang bị các phương tiện để phục vụ việc xử lý công việc, trao đổi thông tin qua mạng máy tính; được Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

i) Chấp hành nghiêm, đảm bảo việc bảo mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Với vai trò người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm cá nhân trực tiếp và toàn diện trước Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách và trước pháp luật về thực hiện toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực được giao (kể cả khi đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp phó) và chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về công tác chuyên môn của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch. Chủ động triển khai thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thường xuyên kiểm tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b) Trưởng phòng giải quyết các công việc sau đây:

Những công việc thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật; theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, theo Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị và các văn bản pháp luật có liên quan;

Giải quyết hoặc xem xét đề xuất cách giải quyết những kiến nghị của cử tri, đề nghị của các tổ chức, cá nhân thuộc chức năng, thẩm quyền; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết nhưng còn ý kiến chưa thống nhất;

Tham gia đề xuất ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân Huyện và thực hiện một số công việc cụ thể theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách và phân cấp của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch;

Tham gia ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị khác thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn để xử lý những vấn đề thuộc thẩm quyền của cơ quan đó, nhưng có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực Phòng quản lý; tăng cường sự phối hợp và quản lý thống nhất; chủ động, kịp thời tham gia ý kiến theo trách nhiệm của ngành đối với các cơ chế, chính sách, dự án, đề án, chương trình, các yêu cầu đột xuất mà Ủy ban nhân dân Huyện giao. Trưởng phòng được phân công chủ trì nhiệm vụ có tính chất liên ngành phải chịu trách nhiệm xuyên suốt, đến cùng về chất lượng và tiến độ tham mưu nhiệm vụ đó;

Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, quyết định về Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của Phòng (thông qua Phòng Nội vụ thẩm định);

Thực hiện công tác cải cách hành chính của lĩnh vực, của ngành trên địa bàn Huyện, trong nội bộ Phòng và tham gia công tác cải cách hành chính của Huyện;

Thực hiện một số công việc cụ thể theo sự phân công, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

c) Trưởng phòng có trách nhiệm chấp hành nghiêm các quyết định, chỉ đạo của cấp trên; trường hợp chậm hoặc không thực hiện được, phải kịp thời báo cáo rõ nguyên nhân. Khi có căn cứ là quyết định đó trái pháp luật, thì phải báo cáo ngay bằng văn bản với người ra quyết định.

d) Trưởng phòng chịu trách nhiệm cá nhân, sử dụng đúng quyền hạn được giao, không chuyển công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Phòng lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách hoặc cho các cơ quan khác và không giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của cấp dưới, của cơ quan khác.

đ) Khi tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện giải quyết công việc, phải nêu rõ cơ sở pháp lý, thẩm quyền, quan điểm, kiến nghị rõ phương án giải quyết công việc và chịu trách nhiệm về nội dung tham mưu, đề xuất.

e) Khi cần thiết, Trưởng phòng chủ động, trực tiếp làm việc với Chủ tịch hoặc các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện được phân công phụ trách để xin ý kiến chỉ đạo hoặc đề xuất về những vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực của Phòng. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ, chuyên môn đối với đơn vị cấp dưới theo ngành dọc và đơn vị thuộc quyền quản lý.

g) Chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị mình.

h) Để bảo đảm tính nghiêm túc và sự nhất quán, trước khi thực hiện yêu cầu của các cơ quan, tổ chức bên ngoài Ủy ban nhân dân Huyện về báo cáo, cung cấp thông tin và tiến hành các công việc có liên quan đến thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Huyện (kể cả trong trường hợp phân công hoặc ủy quyền cho cấp phó) phải báo cáo và được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

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, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng 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 cán bộ, công chức một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. 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 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 chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra 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 Hội đồng nhân dân Huyện

Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm báo cáo công tác, giải trình trước Hội đồng nhân dân Huyện khi được yêu cầu.

Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân Huyện giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Huyện về nhiệm vụ phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội Huyện; nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền, các kiến nghị của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân Huyện; trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Huyện.

3. Đối với Ủy ban nhân dân Huyện

Phòng Văn hóa và Thông tin Huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ 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 lĩnh vực và phải thường xuyên báo cáo với lãnh đạo Ủy ban nhân dân Huyện về những mặt công tác đã được phân công và giải trình trước Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách lĩnh vực khi được yêu cầu.

Theo định kỳ phải báo cáo với lãnh đạo 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.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân Huyện

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 Huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của Huyện. Trong trường hợp Phòng Văn hóa và Thông tin 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 tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, quyết định.

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

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng phụ trách.

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 Huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin giúp Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

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

b) Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, 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, ấp văn hóa, khu phố văn hóa, cơ quan 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 sự nghiệp Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao, Đài Truyền thanh thuộc Ủy ban nhân dân Huyện

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 tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể

thao, du lịch, thông tin và truyền thông; kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

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

8. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của Huyện

Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp và hỗ trợ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện, xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của Huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân Huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và có thông báo kết quả giải quyết cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc, 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 chế này, trình Ủy ban nhân dân Huyện quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân Huyện 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 Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp. *AK*