

Số: 14/2008/QĐ-UBND

Quận 7, ngày 03 tháng 11 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức
và hoạt động của phòng Văn hóa và Thông tin quận 7.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản qui phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ về 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 43/2008/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 06/6/2008 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, phòng Văn hoá và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BTTTT-BNV ngày 30/6/2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ 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 cấp tỉnh, phòng Văn hoá và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20/5/2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận-huyện;

Căn cứ hướng dẫn số 441/HD-SNV ngày 27/5/2008 của Sở Nội vụ thành phố về thực hiện Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20/5/2008 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 43/2008/QĐ-UBND ngày 07/7/2008 của Ủy ban nhân dân quận 7 về việc thành lập Phòng Văn hóa và Thông tin trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 7;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận, tại tờ trình số 266/TTr-NV ngày 10 tháng 10 năm 2008,

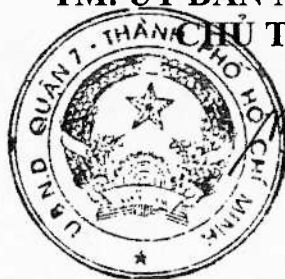
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của phòng Văn hóa và Thông tin quận 7.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký ban hành. Bãi bỏ các quyết định trước đây trái với quyết định này.

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Võ Thị Kim Em

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng HĐND và UBND TP. HCM;
- Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch TP. HCM;
- Sở Nội vụ TP. HCM;
- Sở Tư pháp TP. HCM;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND quận;
- Thường trực UBND quận;
- Phòng Tư pháp quận;
- Lưu: VT, NV1.



Võ Anh Huy

Địa chỉ: 1362 đường Huỳnh Tấn Phát, phường Phú Mỹ, Quận 7

Tel: 7851032

Email: q7@tphcm.gov.vn

Fax: 7851615

Website: www.quan7.hochiminhcity.gov.vn

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA PHÒNG VĂN HÓA VÀ THÔNG TIN QUẬN 7
(Ban hành kèm theo quyết định số: *44* /2008/QĐ-UBND
ngày *03* tháng *11* năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 7).

Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng:

1. Phòng Văn hóa và Thông tin quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, chịu sự chỉ đạo quản lý về tổ chức biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: văn hoá; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; báo chí; xuất bản trên địa bàn quận.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hoá, gia đình thể dục, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông trên địa bàn, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, thông tin và truyền thông, xã hội hoá trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch, về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. 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, thể dục, thể thao và du lịch, thông tin và truyền thông; chủ trương xã hội hoá hoạt động văn hoá, thể dục thể thao; chống bạo lực trong gia đình.

4. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn quận 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, khu phố văn hoá, đơn vị văn hoá; bảo vệ các di tích lịch sử, văn hoá 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 quận.

5. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các trung tâm văn-hoá, trung tâm thể thao, các thiết chế văn hoá thông tin cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của phòng trên địa bàn quận.

6. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn, triển khai 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 và du lịch, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

7. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở; 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.

8. Giúp Ủy ban nhân dân quận 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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 quận theo quy định của pháp luật. 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.

12. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn quận 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.

13. 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, du lịch, thông tin và truyền thông trên địa bàn quận; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

14. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch, thông tin và truyền thông với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

15. 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 về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

16. Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp, uỷ quyền của Ủy ban nhân dân quận.

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

Chương II **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, bộ máy

1. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

a) Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin phụ trách chung về mọi hoạt động của phòng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, đồng thời, chịu trách nhiệm trước Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông về công tác chuyên môn.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác của phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách một số công việc cụ thể của phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Trưởng phòng ủy nhiệm bằng văn bản cho Phó

Trưởng phòng điều hành các hoạt động của phòng khi Trưởng phòng vắng mặt.

c) Việc bổ nhiệm đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chức danh được Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật; việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài ra, còn có các tổ chức sự nghiệp thuộc lĩnh vực văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông ở quận gồm: Trung tâm văn hoá, thư viện, trung tâm thể dục thể thao, các tổ chức sự nghiệp này có con dấu, tài khoản riêng và do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập.

Điều 4. Biên chế

- Biên chế của phòng Văn hóa và Thông tin do ủy ban nhân dân quận quyết định căn cứ vào quy mô khối lượng công việc, tình hình cán bộ của địa phương và trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được Ủy ban nhân dân thành phố giao từng năm.

- Căn cứ vào biên chế được giao, phòng Văn hóa và Thông tin chủ động sắp xếp, bố trí, giao nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, HỘI HỌP VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc, hội họp

1. Chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng:

a. Phòng Văn hóa và Thông tin làm việc theo chế độ thủ trưởng.

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

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

- Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu;

phối hợp với lãnh đạo các phòng, ban ngành đoàn thể của quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

- Trưởng phòng chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách Văn xã. Trường hợp cần thiết thì xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

b. Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công chịu trách nhiệm một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về phần việc được phân công phụ trách, báo cáo kết quả với Trưởng phòng. Giúp Trưởng phòng xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện đề án, chương trình, kế hoạch công tác thuộc lĩnh vực mà mình phụ trách.

- Phó Trưởng phòng không được giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng phòng khi chưa được ủy quyền, không được ủy quyền cho cấp dưới giải quyết những công việc thuộc trách nhiệm, quyền hạn của mình hoặc những công việc do Trưởng phòng ủy quyền.

- Khi giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực của mình phụ trách, Phó Trưởng phòng chủ động xử lý, giải quyết, báo cáo lại với Trưởng phòng và trình với Trưởng phòng quyết định những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch, biện pháp giải quyết.

c. Phòng Văn hóa và Thông tin thảo luận tập thể những vấn đề sau :

- Phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch công tác của phòng.

- Những chủ trương, biện pháp công tác trọng tâm của ngành, những vấn đề cần đề xuất với cấp trên.

2. Chế độ hội họp:

a. Hàng tuần lãnh đạo phòng tổ chức họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau và bàn bạc, thống nhất phương hướng triển khai công tác.

b. Mỗi thành viên phụ trách từng mặt quản lý chuyên môn có lịch công tác từng thời kỳ do đồng chí lãnh đạo phòng trực tiếp phân công.

c. Lịch làm việc với cơ sở của phòng (các tổ chức, cá nhân có liên quan) phải được nêu cụ thể trong lịch công tác hàng tuần, tháng. Nội dung: Thực hiện chế độ thanh kiểm tra ngành ở phường khi Ủy ban nhân dân quận yêu cầu. Cung cấp cho các phường các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho nhiệm vụ quản lý ngành tại địa phương.

d. Lãnh đạo phòng sắp xếp tham dự các cuộc họp của các Sở có liên quan của thành phố, mỗi tháng, quý, 6 tháng, cuối năm và các hội nghị sơ kết của các ngành văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông thành phố.

Điều 6. Quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự quản lý toàn diện của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình, kế hoạch, kết quả hoạt động định kỳ hoặc đột xuất cho Ủy ban nhân dân quận theo chế độ quy định, tham gia đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân quận triệu tập; giữ đúng chế độ thỉnh thị báo cáo và chấp hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận; trả lời chất vấn trước Hội đồng nhân dân quận khi có yêu cầu.

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

Trưởng phòng chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ sự chỉ đạo kiểm tra và hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông, đảm bảo sự thống nhất của ngành trên địa bàn thành phố, báo cáo tình hình hoạt động và kế hoạch định kỳ theo quy định, tham gia đầy đủ các hội nghị do các sở ngành thành phố triệu tập.

3. Đối với các ban đảng Quận ủy:

Tiếp nhận định hướng chỉ đạo của Quận ủy, các ban đảng liên quan trong lĩnh vực văn hóa, tư tưởng, chính trị liên quan đến các hoạt động văn hóa, gia đình, thể thao, thông tin, truyền thông trên địa bàn quận. Xây dựng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ chuyên môn của ngành ở địa phương.

4. Đối với các phòng, ban trực thuộc quận:

Phòng Văn hóa và Thông tin có mối quan hệ phối hợp công tác với các phòng, ban chức năng thuộc Ủy ban nhân dân quận, nhằm thực hiện các nhiệm vụ quản lý trên lĩnh vực văn hóa, thể thao, gia đình, thông tin, truyền thông và du lịch trên địa bàn quận, phục vụ nhiệm vụ chính trị - kinh tế - xã hội của Ủy ban nhân dân quận.

5. Đối với ủy ban nhân dân các phường:

Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm quan hệ chặt chẽ với Ủy ban nhân dân các phường trong việc quản lý ngành văn hóa, thông tin, truyền thông, thể thao, gia đình và du lịch, tham gia ý kiến với các Ủy ban nhân dân phường trong việc xây dựng kế hoạch, quy hoạch ngành văn hóa, thông tin, truyền thông, thể thao, gia đình và du lịch ở địa phương, tham gia ý kiến đề bạt cán bộ làm công tác văn hóa thông tin và công tác gia đình các phường.

6. Đối với mặt trận tổ quốc và các đoàn thể quần chúng của quận:

Phòng Văn hóa và Thông tin có mối quan hệ hỗ trợ nhằm thúc đẩy các phong trào văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, nếp sống văn minh đô thị, xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, phường văn hóa,

hướng dẫn, khuyến khích, giúp đỡ về mặt nghiệp vụ, phối hợp vận động các tầng lớp quần chúng thực hiện, tạo điều kiện cho các phong trào đó phát triển.

7. Đối với các đơn vị cơ sở theo ngành, tổ chức xã hội tại quận:

Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các chế độ, thủ tục hành chính đối với các tổ chức trên theo thẩm quyền được phân công. Thực hiện công tác quản lý nhà nước trên các lĩnh vực quy định tại điều 1 chương I quy chế này.

8. Đối với các phòng Văn hóa và Thông tin quận (huyện) trong thành phố:

Phòng Văn hóa và Thông tin quận 7 quan hệ hợp tác với các phòng Văn hóa và Thông tin các quận (huyện) trong thành phố nhằm tạo mối quan hệ gắn bó, giao lưu, học tập kinh nghiệm trong lĩnh vực hoạt động của ngành, phối hợp quản lý, xây dựng nâng cao đời sống văn hóa tinh thần cho nhân dân ở địa phương.

Chương IV **CHẾ ĐỘ SỬ DỤNG CON DẤU**

Điều 7. Chế độ sử dụng con dấu

Phòng Văn hóa và Thông tin quận được sử dụng con dấu của phòng theo chức năng nhiệm vụ được quy định tại quy chế này và Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 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, Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20/5/2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện. Quyết định số 43/2008/QĐ-UBND ngày 07/7/2008 của Ủy ban nhân dân quận 7 về thành lập phòng Văn hóa và Thông tin trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và Thông báo số 816/TB-UBND ngày 25/9/2008 của Ủy ban nhân dân quận 7 về việc sử dụng con dấu các cơ quan chuyên môn và ký thừa ủy quyền.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

Chánh văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin quận chịu trách nhiệm triển khai, tổ

chức thực hiện, thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường phối hợp thực hiện qui chế này.

Trong quá trình thực hiện qui chế nếu cần thay đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn thì việc thay đổi, bổ sung phải được Ủy ban nhân dân quận xem xét và phê duyệt. / . u / *



Võ Anh Huy

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
HỦ TỊCH



Võ Thị Kim Em