

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 05/2007/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 14 tháng 5 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH
Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

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

Căn cứ Quyết định số 4365/QĐ-UB-NCVX ngày 18 tháng 8 năm 1997 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Trung tâm Văn hóa trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ;

Căn cứ Quyết định số 49/2005/QĐ-BVHTT ngày 13 tháng 9 năm 2005 của Bộ Văn hóa - Thông tin về việc ban hành Quy chế tổ chức bộ máy và hoạt động của Trung tâm Văn hóa - Thông tin cấp huyện;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Văn hóa huyện tại Tờ trình số 18/TT-TTVH ngày 05 tháng 3 năm 2007 và Trưởng Phòng Nội vụ huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Giám đốc Trung tâm Văn hóa huyện, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Đoàn Văn Thanh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân huyện)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Chức năng

Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ là đơn vị sự nghiệp; chịu sự chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện và chịu sự quản lý Nhà nước theo ngành của Sở Văn hóa và Thông tin thành phố.

Trung tâm Văn hóa huyện có chức năng tổ chức các hoạt động văn hóa nhằm đáp ứng nhu cầu sáng tạo, hưởng thụ văn hóa của nhân dân địa phương; tuyên truyền cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội theo đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác văn hóa - thông tin cơ sở; tổ chức các hoạt động dịch vụ công về văn hóa - thông tin.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Căn cứ chương trình phát triển kinh tế - văn hóa - xã hội của huyện và kế hoạch hoạt động của Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao huyện, xây dựng kế hoạch hoạt động ngắn hạn, dài hạn và tổ chức thực hiện sau khi được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

Tổ chức 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, xã hội của huyện.

Tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, chiếu phim, thông tin lưu động, vui chơi giải trí, đội nhóm câu lạc bộ, lớp năng khiếu, kỹ năng ngành nghề và các loại hình hoạt động khác phù hợp với nhiệm vụ được giao.

Tổ chức liên hoan, hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng, giao lưu, lưu diễn, lễ hội truyền thống. Tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp công tác cho những người làm công tác văn hóa thông tin ở xã, thị trấn theo kế hoạch của Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao.

Biên tập, xuất bản và phát hành các bản tin thường kỳ, tổ chức quản lý thu và phát sóng trên toàn huyện các chương trình thông tin tuyên truyền về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách sách pháp luật của Nhà nước, hoạt động đời sống chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội của huyện.

Biên soạn, xuất bản và phát hành các tài liệu phục vụ cho công tác nghiệp vụ chuyên môn theo đúng quy định của pháp luật.

Tổ chức các dịch vụ văn hóa phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và nghiệp vụ chuyên môn của đơn vị đối với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài huyện theo đúng pháp luật quy định.

Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động của Trung tâm với Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao huyện và các cơ quan quản lý văn hóa, thông tin theo quy định;

Quản lý tổ chức, cán bộ công chức, tài chính và tài sản của đơn vị theo quy định của cấp có thẩm quyền; được ký kết hợp đồng lao động và quản lý lao động theo quy định của pháp luật;

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao huyện giao.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Trung tâm Văn hóa do Giám đốc phụ trách và có các Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc. Trung tâm Văn hóa làm việc theo chế độ Thủ trưởng.

- **Giám đốc:** Là người đứng đầu Trung tâm chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về hoạt động của Trung tâm và thực hiện nhiệm vụ được giao.

- **Phó Giám đốc Thường trực:** Là người giúp Giám đốc điều hành đơn vị, được Giám đốc ủy quyền trực tiếp điều hành và giải quyết công việc của Trung tâm khi Giám đốc vắng mặt. Phụ trách trực tiếp tổ chức nhân sự, hành chính quản trị và dịch vụ, thư viện, bảo tồn và quản lý di tích.

- **Phó Giám đốc:** Phụ trách trực tiếp bộ phận Bản tin - Đài Truyền thanh.

- **Phó Giám đốc:** Phụ trách trực tiếp bộ phận văn hóa văn nghệ quần chúng, thông tin cổ động.

Ban Giám đốc phải được đào tạo chuyên ngành quản lý văn hóa hay các chuyên ngành nghệ thuật khác, được bồi dưỡng về quản lý hành chính Nhà nước, có trình độ trung cấp Lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên.

Điều 4. Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận nghiệp vụ

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm, Giám đốc chỉ đạo, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy các bộ phận nghiệp vụ, xác định nhiệm vụ tương ứng với các chức danh, bố trí cán bộ, viên chức cho các tổ, bộ phận phù hợp với yêu cầu thực tế nhằm đảm bảo hoạt động đạt hiệu quả cao. Các cán bộ, viên chức chịu trách nhiệm với chức danh được phân công.

4.1. Bộ phận văn hóa văn nghệ quần chúng: Có nhiệm vụ nghiên cứu nhu cầu và tổ chức các hoạt động liên hoan, hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng, lễ hội truyền thống; xây dựng các loại hình nghệ thuật quần chúng, các đội nhóm sở thích câu lạc bộ, các lớp bồi dưỡng năng khiếu, nghiệp vụ; biên soạn, in ấn tài liệu nghiệp vụ, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ tổ chức hoạt động phong trào văn nghệ quần chúng cho ban ngành, đoàn thể và cơ sở xã, thị trấn; thực hiện các dịch vụ thu sự nghiệp theo yêu cầu của đơn vị; tổ chức hoạt động thư viện và thực hiện công tác bảo tồn, quản lý di tích trên địa bàn huyện.

4.2. Bộ phận Đài Truyền thanh - Bản tin Cần Giờ: Có nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền vận động trên Đài Truyền thanh và Bản tin Cần Giờ về các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; hoạt động đời sống chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội... của Thành phố và Huyện. Theo dõi, kiểm tra đôn đốc các xã, thị trấn đảm bảo thường xuyên hoạt động của hệ thống phát thanh từ huyện đến xã, thị trấn, ấp, khu phố; sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng hệ thống Đài Truyền thanh và nâng cao chất lượng nội dung Bản tin Cần Giờ; tổ chức hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ viên chức, cộng tác viên Đài Truyền thanh và biên tập tin ở các xã, thị trấn.

4.3. Đội thông tin cổ động: Có nhiệm vụ thực hiện các hoạt động tại chỗ và lưu động về thông tin tuyên truyền và cổ động, triển lãm bằng các hình thức như panô, băng rôn, cờ, khẩu hiệu, xe hoa, xe loa, chiếu phim, văn nghệ... Biên soạn, in ấn tài liệu nghiệp vụ và tổ chức hướng dẫn thông tin cổ động cho tuyên truyền viên cơ sở; thực hiện các dịch vụ công ích và thu sự nghiệp theo yêu cầu của đơn vị.

4.4. Bộ phận Thư viện: Có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch hoạt động dài hạn, ngắn hạn của Thư viện và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan chủ quản phê duyệt; Tổ chức phục vụ và tạo điều kiện thuận lợi cho người đọc sử dụng vốn tài liệu Thư viện; Tổ chức các hình thức phục vụ, mở cửa Thư viện theo ngày giờ nhất định phù hợp với điều kiện công tác, sản xuất và sinh hoạt của nhân dân địa phương, không đặt ra các quy định làm hạn chế quyền sử dụng Thư viện của người đọc; Xây dựng vốn tài liệu phù hợp với trình độ, nhu cầu của nhân dân, với đặc điểm và yêu cầu phát triển kinh tế - văn hóa - xã hội của huyện; Tham gia xây dựng và phát triển mạng lưới Thư viện, phòng đọc sách, hướng dẫn nghiệp vụ cho các thư viện, phòng đọc sách trên địa bàn huyện.

4.5. Bộ phận hành chính quản trị - dịch vụ: Có nhiệm vụ quản trị hành chính, văn thư lưu trữ, quản lý tài sản và cung ứng vật tư, trang thiết bị cho hoạt động của Trung tâm. Xây dựng kế hoạch tài chính, thanh quyết toán ngân sách thu chi; thực hiện thống kê, báo cáo hoạt động của Trung tâm theo định kỳ tuần/tháng/quý/năm cho các cấp chủ quản của đơn vị. Khai thác, tổ chức thực hiện các dịch vụ và nguồn thu sự nghiệp theo đúng chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Trung tâm Văn hóa được Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định giao biên chế trong chỉ tiêu sự nghiệp được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Chương III CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM

Điều 6. Tài chính của Trung tâm

1. Nguồn tài chính:

1.1. Ngân sách Nhà nước cấp:

- Kinh phí đảm bảo cho các hoạt động theo kế hoạch được giao.
- 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 năm.

1.2. Nguồn thu từ các hoạt động nghiệp vụ:

- Thu sự nghiệp từ hoạt động nghiệp vụ (biểu diễn nghệ thuật, tổ chức liên hoan hội diễn, vui chơi giải trí, trang trí cổ động, triển lãm...).

- Các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật như dịch vụ, tài trợ, quảng cáo...(nếu có).

2. Chi sự nghiệp:

- Lương, các khoản phụ cấp lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế... cho cán bộ, viên chức và người lao động của Trung tâm.

- Chi quản lý hành chính: vật tư văn phòng, dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc, công tác phí...

- Chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn.

- Chi các hoạt động có thu phí sự nghiệp.

- Chi đầu tư phát triển cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị.

- Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

3. Cơ chế quản lý tài chính:

Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ thực hiện việc quản lý tài chính theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và 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 của Chính phủ.

Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ 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. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; Giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình, kế hoạch hoạt động định kỳ và đột xuất cho Ủy ban nhân dân theo quy định, tham dự đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân huyện triệu tập. Thực hiện đúng chế độ báo cáo và chấp hành nghiêm các quyết định của Ủy ban nhân dân huyện liên quan đến Trung tâm Văn hóa.

2. Đối với Ban Tuyên giáo Huyện ủy:

Giám đốc Trung tâm Văn hóa có trách nhiệm tiếp nhận sự chỉ đạo và định hướng tuyên truyền của Ban Tuyên giáo, báo cáo tình hình thực hiện công tác tuyên truyền và kế hoạch tuyên truyền định kỳ, đột xuất theo quy định.

3. Đối với Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao huyện:

Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ chịu sự quản lý Nhà nước của Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao huyện.

4. Đối với thiết chế văn hóa - thông tin các cấp:

Trung tâm Văn hóa huyện chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các thiết chế văn hóa - thông tin của Sở Văn hóa và Thông tin và Trung tâm Văn hóa thành phố.

Trung tâm Văn hóa huyện thực hiện hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ cho hoạt động văn hóa thông tin ở các xã, thị trấn; thực hiện quan hệ phối hợp công tác đối với các cơ quan, ban ngành, đoàn thể trên địa bàn huyện.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện

Giám đốc Trung tâm Văn hóa huyện có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có những khó khăn vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, Giám đốc Trung tâm trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ huyện đề xuất Ủy ban nhân dân huyện điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Đoàn Văn Thanh

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 8.233.686

Fax: (84.8) 8.233.694

Email: ttcb@tphcm.gov.vn

In tại Công ty TNHH 1 thành viên in Người Lao Động