

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 03/2013/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 16 tháng 9 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Văn hoá 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 Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ

quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ 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 ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 113/2007/TT-BTC ngày 24 tháng 9 năm 2007 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2010/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 02 năm 2010 của Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của tổ chức sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Văn hóa huyện tại Tờ trình số 04/TTr-TTVH ngày 09 tháng 7 năm 2013 và Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 94/TTr-NV ngày 06 tháng 8 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là 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. Bãi bỏ Quyết định số 05/2007/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Giám đốc Trung tâm Văn hóa huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Cách Mạng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hoá huyện Cần Giờ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND
ngày 16 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng:

1. Vị trí:

- Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ (gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ, có tư cách pháp nhân, có con dấu, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

- Trụ sở đặt tại đường Lê Hùng Yên, khu phố Giồng Ao, thị trấn Cần Thạnh, huyện Cần Giờ, thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chức năng:

a) Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội theo chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại địa phương;

b) Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác văn hóa cơ sở;

c) Tổ chức, cung ứng dịch vụ công; đáp ứng nhu cầu hoạt động giao lưu, hưởng thụ, sáng tạo văn hóa và giải trí lành mạnh của nhân dân trên địa bàn.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Căn cứ chương trình phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của huyện để xây dựng kế hoạch hoạt động trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, tuyên truyền cổ động, đọc sách báo, giải trí, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật, kỹ năng ngành nghề, vui chơi giải trí.

3. Tổ chức các cuộc liên hoan, hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng, lễ hội truyền thống. Tổ chức các lớp hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ hoạt động văn hóa nghệ thuật quần chúng để góp phần xây dựng và nâng cao đời sống văn hóa ở cơ sở.

4. Tổ chức các dịch vụ văn hóa phù hợp với chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

5. Phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn hóa, văn nghệ.

6. Sơu tầm hình ảnh, bổ sung tài liệu, bảo tồn và phát huy giá trị các di tích lịch sử, văn hóa trên địa bàn huyện.

7. Tổ chức các loại hình văn hóa đáp ứng nhu cầu của nhân dân, đảm bảo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của đơn vị; phục vụ tốt nhu cầu đọc sách, xây dựng và quản lý vốn tài liệu. Hỗ trợ mạng lưới thư viện, phòng đọc, tủ sách và luân chuyển sách báo cho cơ sở.

8. Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài huyện.

9. Quản lý công chức, viên chức, tài chính và tài sản theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức:

1. Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ do Giám đốc phụ trách, có từ 01 đến 02 Phó Giám đốc.

a) Giám đốc chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Trung tâm;

Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Trung tâm;

b) Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc quản lý, điều hành một số mặt công tác do Giám đốc phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công;

c) Việc bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ; việc miễn nhiệm, từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật;

d) Viên chức và nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực viên chức, Trung tâm Văn hóa tổ chức thành 04 (bốn) Tổ nghiệp vụ gồm:

a) Tổ Hành chính - Tổng hợp:

Thực hiện nhiệm vụ về hành chính - quản trị, tổng hợp, văn thư lưu trữ; quản lý cung ứng vật tư, trang thiết hoạt động; xây dựng kế hoạch, tài chính, kế toán; khai thác, tổ chức các dịch vụ văn hóa theo chức năng, nhiệm vụ trên cơ sở phát huy hiệu quả năng lực viên chức, cộng tác viên và cơ sở vật chất của Trung tâm.

b) Tổ Văn hóa - Văn nghệ:

Có nhiệm vụ tham mưu cho Ban Giám đốc về thực hiện tổ chức các hoạt động liên hoan, hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng, lễ hội truyền thống; xây dựng các đội văn nghệ quần chúng phục vụ yêu cầu chính trị và nhu cầu hưởng thụ văn hóa của nhân dân; định hướng các loại hình sinh hoạt câu lạc bộ, đội - nhóm sở thích, các lớp năng khiếu về nghệ thuật. Biên soạn và in ấn các tài liệu nghiệp vụ hướng dẫn hoạt động phong trào văn nghệ quần chúng ở cơ sở. Tổ chức các lớp hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ nhà văn hóa xã, thị trấn. Xây dựng kế hoạch đào tạo các lớp năng khiếu văn hóa nghệ thuật, xây dựng đời sống văn hóa cơ sở trên địa bàn huyện.

c) Tổ Tuyên truyền cổ động - lưu động:

Có nhiệm vụ tổ chức các hoạt động tại chỗ và lưu động về thông tin, tuyên truyền cổ động, triển lãm, biên soạn in ấn tài liệu thông tin, tuyên truyền; phục vụ các nhiệm vụ chính trị đột xuất, cấp bách, các phong trào, cuộc vận động lớn tại địa phương; tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về tuyên truyền, cổ động cho cán bộ làm văn hóa, thông tin ở các xã, thị trấn và thực hiện các dịch vụ công ích về tuyên truyền cổ động.

d) Tổ Quản lý thư viện:

Có nhiệm vụ tuyên truyền giới thiệu sách, báo bằng các hình thức thông tin thư mục và hướng dẫn tra cứu, phát huy triệt để nội dung vốn sách, báo phục vụ. Hướng dẫn, giúp đỡ nghiệp vụ cho mạng lưới thư viện, phòng đọc, tủ sách và luân chuyển sách báo cho cơ sở.

Điều 4. Biên chế:

1. Biên chế nhân sự của Trung tâm Văn hóa do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế sự nghiệp được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

2. Ngoài biên chế khung được giao hàng năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cho phép Giám đốc Trung tâm Văn hóa được ký hợp đồng thuê, khoán đối với những công việc không cần thiết bố trí biên chế thường xuyên; ký hợp đồng lao động và các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

3. Lập kế hoạch biên chế:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, nhu cầu và khả năng thực tế, Giám đốc Trung tâm Văn hóa xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm, trong đó ghi rõ số lượng biên chế cần thiết của đơn vị, yêu cầu về chất lượng, cơ cấu viên chức, thời gian sử dụng.

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

Điều 5. Kinh phí hoạt động:

1. Kinh phí hoạt động của Trung tâm Văn hóa bao gồm:

a) Ngân sách nhà nước cấp kinh phí: đảm bảo cho các hoạt động theo kế hoạch được duyệt; thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao; đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị ứng dụng công nghệ phục vụ sự nghiệp theo kế hoạch năm.

b) Nguồn thu từ các hoạt động nghiệp vụ như: biểu diễn nghệ thuật, các lớp kỹ năng ngành nghề, lớp nâng cao kỹ thuật, các câu lạc bộ, nhóm sở thích, các hội thi, hội diễn, liên hoan, tổ chức sự kiện, triển lãm, cho thuê đạo cụ, công cụ phục vụ văn hóa nghệ thuật.

2. Chi sự nghiệp:

a) Lương, các khoản phụ cấp lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho công chức, viên chức, người lao động của Trung tâm;

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

c) Chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn;

d) Chi các hoạt động có thu phí sự nghiệp;

đ) Chi đầu tư phát triển cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị;

e) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Cơ chế tài chính:

Trung tâm Văn hóa 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 quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; 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 và Thông tư số 113/2007/TT-BTC ngày 24 tháng 9 năm 2007 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính.

Chương V

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc:

1. Giám đốc phụ trách, điều hành các hoạt động của Trung tâm và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Giám đốc phụ trách những lĩnh vực công tác được Giám đốc 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 Giám đốc khác, Phó Giám đốc phụ trách chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Giám đốc quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Giám đốc khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Giám đốc trực tiếp yêu cầu các viên chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Giám đốc, yêu cầu đó được thực hiện nhưng viên chức đó phải báo cáo cho Phó Giám đốc trực tiếp phụ trách biết.

Điều 8. Chế độ sinh hoạt, hội họp:

1. Hàng tuần, Ban Giám đốc Trung tâm 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 họp giao ban, Ban Giám đốc Trung tâm, các Bộ phận nghiệp vụ họp với Phó Giám đốc 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, viên chức Trung tâm một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng Bộ phận nghiệp vụ có lịch công tác do Ban Giám đốc 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 Trung tâm chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Trung tâm.

Điều 9. Mối quan hệ công tác:

1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Trung tâm Văn hóa chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm. Giám đốc trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách; phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công.

2. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thành phố:

Trung tâm Văn hóa chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và phối hợp thực hiện các hoạt động, công tác vì mục đích của ngành. Thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố.

3. Đối với Phòng Văn hóa và Thông tin huyện:

Trung tâm Văn hóa chịu sự quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa và Thông tin.

4. Đối với các thiết chế văn hóa tại xã - thị trấn:

Trung tâm Văn hóa hướng dẫn về nghiệp vụ chuyên môn cho các nhà văn hóa các xã - thị trấn.

5. Trung tâm Văn hóa có mối quan hệ phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội trên địa bàn huyện để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Căn cứ Quy chế này, Giám đốc Trung tâm Văn hóa có trách nhiệm cụ thể hóa thành chương trình hoạt động của Trung tâm, tổ chức bộ máy, bố trí viên chức phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ, ban hành nội quy làm việc các Tổ nghiệp vụ và các quy định phục vụ công tác điều hành, bảo đảm thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Điều 11. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Giám đốc Trung tâm Văn hóa, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ xem xét, sửa đổi và bổ sung quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Cách Mạng