

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động  
của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Phú Nhuận**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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;

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;

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;

Căn cứ Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa, thôn văn hóa, ấp văn hóa, tổ dân phố văn hóa;

Căn cứ Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của liên Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Liên Bộ Thông tin và Truyền thông, 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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

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 340/TTr-NV ngày 21 tháng 7 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Công văn số 231/TP ngày 20 tháng 7 năm 2020.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Phú Nhuận.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 8 năm 2020. Quyết định này thay thế Quyết định số 668/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Phú Nhuận.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, 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 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Văn hóa và Thể thao;
- Sở Du lịch;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo thành phố;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân quận;
- UBND quận: CT, các PCT;
- VP HĐND và UBND quận;
- Lưu: VT, NV(19b).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Ánh Nguyệt



**QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Phú Nhuận**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND  
ngày 23 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận)*

**Chương I**

**VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

**Điều 1. Vị trí**

Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận.

Phòng Văn hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; 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 quận, 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.

**Điều 2. Chức năng**

Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật; quản lý nhà nước về: báo chí, xuất bản, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, phát thanh truyền hình, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại và hạ tầng thông tin trên địa bàn.

**Chương II**

**NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Văn hóa và Thông tin có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm về phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông trên địa bàn; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa 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 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 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 hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chủ trương xã hội hóa hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao; phòng, chống bạo lực trong gia đình; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

4. Chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp, Phòng Nội vụ, công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xây dựng, triển khai thực hiện quy ước của khu phố theo Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08/5/2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước.

5. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và Nhân dân trên địa bàn quận 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 và lễ hội; thực hiện phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa"; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa; 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.

6. 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.

7. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao, các thiết chế văn hóa cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ 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.

8. Giúp Ủy ban nhân dân quận 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.

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

10. Giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyên phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình.

11. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về xây dựng, thực hiện quy ước của cộng đồng dân cư (khu phố, tổ dân phố,...); hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường, công chức Văn hóa - Xã hội về xây dựng, thực hiện quy ước của khu phố bảo đảm đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

12. 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.

13. Tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

14. 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.

15. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với công chức Văn hóa - Xã hội 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.

16. 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, du lịch và quảng cáo trên địa bàn quận; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Sở, ngành quản lý, lĩnh vực.

18. 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 theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

19. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Văn hóa và Thông tin theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

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

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

##### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

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

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa và Thông tin.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các 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 Văn hóa và Thông tin.

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chức danh do các Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch ở quận gồm: Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục Thể thao. Các đơn vị sự nghiệp có con dấu, tài khoản riêng. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 trong các cơ quan, tổ chức hành chính của quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thực hiện cơ chế khoán biên chế, khoán kinh phí quản lý hành chính của quận.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất đạo đức, 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 6. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung các hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin và phụ trách những công tác trọng tâm. 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 trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. 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, chỉ trình Trưởng phòng quyết định 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.

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

### **Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin họp giao ban một lần cùng cán bộ, công chức để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin trực tiếp phê duyệt.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

4. Lịch làm việc với tổ chức và cá nhân có liên quan phải thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng Văn hóa và Thông tin chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng Văn hóa và Thông tin.

### **Điều 8. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và 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 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 quận:

Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo công tác, giải trình trước Hội đồng nhân dân quận khi được yêu cầu.

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ; 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 quận về những mặt công tác đã được phân công và giải trình trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối khi được yêu cầu.

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng Văn hóa và Thông tin 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 quận:

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 quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quận. 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 quận 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 quận:**

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa và Thông tin 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 quận, Phòng Văn hóa và Thông tin giúp Ủy ban nhân dân quận 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 phường:**

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 phường 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 phường 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, các tổ chức chính trị - xã hội, Nhân dân thực hiện phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa"; xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa; 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 Trung tâm văn hóa, Trung tâm Thể dục Thể thao:**

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 quận 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, 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 liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin trong việc giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa và thông tin theo quy định.

**8. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các phòng, ban, các tổ chức chính trị - xã hội của quận:**

Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp và hỗ trợ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội quận thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, các tổ chức chính trị - xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Văn hóa và Thông tin; Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận 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 và các ngành có liên quan theo quy định.

## Chương V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 9.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng 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 Văn hóa và Thông tin, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

**Điều 10.** Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận 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 quận 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp. *nguy*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*nguy*  
**Nguyễn Thị Ánh Nguyệt**

