

Số: 10/QĐ-UBND

Nhị Chiểu, ngày 08 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trung tâm Văn hoá, Thể thao và Truyền thông phường Nhị Chiểu

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NHỊ CHIỂU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 1669/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa 15 về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 49/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 14/2016/TT-BVHTTDL ngày 21/12/2016 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định tiêu chí Trung tâm Văn hóa - Thể thao phường, thị trấn;

Thực hiện Phương án số 2883/PA-UBND ngày 04/6/2025 của UBND tỉnh Hải Dương về sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị sự nghiệp thuộc sở đóng trên địa bàn cấp huyện khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Theo Tờ trình số 2a/TTr-VHXXH ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Phòng Văn hóa – Xã hội phường Nhị Chiểu.

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông phường Nhị Chiểu (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường Nhị Chiểu do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên;

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản theo quy định của pháp luật;

Điều 2. Trung tâm chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân phường Nhị Chiểu, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Văn hóa - Xã hội, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Trung tâm thực hiện chức năng tuyên truyền; phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao, du lịch và hoạt động thông tin; thực hiện các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội của địa phương; tổ chức, cung ứng dịch vụ sự nghiệp công; đáp ứng nhu cầu hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, du lịch; nhu cầu tiếp nhận thông tin, nâng cao dân trí, nhu cầu sáng tạo và hưởng thụ văn hóa của nhân dân trên địa bàn phường.

2. Lĩnh vực Văn hóa, Thể thao

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

Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, tuyên truyền, cổ động, đọc sách báo, giải trí, chiếu phim, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật.

Tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao; hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở; hướng dẫn kỹ thuật, phương pháp và điều kiện tập luyện cho các tổ chức và cá nhân; tổ chức các cuộc liên hoan, hội thi, hội diễn, thi đấu và hướng dẫn phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao ở cơ sở; phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao; sưu tầm, bảo tồn và hướng dẫn các loại hình nghệ thuật dân gian, các môn thể thao truyền thống.

Tổ chức các hoạt động tác nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ các hoạt động dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch và các hoạt động dịch vụ khác đáp ứng nhu cầu của nhân dân địa phương đảm bảo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của tổ chức sự nghiệp; thực hiện công tác xúc tiến du lịch của địa phương; hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài tỉnh.

3. Lĩnh vực Thông tin cơ sở

Sản xuất chương trình phát thanh để phát trên đài truyền thanh phường.

Sản xuất tin, bài, ảnh, video clip, đồ họa thông tin và các hình thức phù hợp khác để cung cấp, phổ biến thông tin thiết yếu đến người dân trên đa phương tiện, đa nền tảng theo quy định của pháp luật.

Cộng tác, phối hợp sản xuất tin, bài, ảnh, video clip, chương trình phát thanh, chương trình truyền hình để đăng, phát trên báo, đài của thành phố và Trung ương theo quy định của pháp luật.

Thực hiện cung cấp thông tin trên hệ thống thông tin nguồn thông tin cơ sở theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường và cơ quan chức năng để củng cố, mở rộng hệ thống thông tin cơ sở trên địa bàn phường.

Quản lý, vận hành các trang thiết bị kỹ thuật được trang bị;

4. Lĩnh vực khác

Thực hiện nghiêm kỷ luật công vụ; kỷ luật phát ngôn. Chấp hành nghiêm thời gian làm việc theo quy định; khi có công việc đột xuất đến muộn, đi cơ sở hoặc vắng mặt tại cơ quan phải báo cáo xin phép lãnh đạo.

Nếu nghỉ 1 ngày phải báo cáo và được sự đồng ý của Giám đốc Trung tâm. Nghỉ 2 ngày trở lên phải làm đơn xin nghỉ và phải được sự đồng ý của lãnh đạo UBND phường.

5. Mọi cán bộ viên chức phải nêu cao thần đoàn kết, giúp đỡ, hỗ trợ nhau trong công việc và cuộc sống; tích cực, tự giác học tập để nâng cao trình độ. Khi có nhu cầu đi học để nâng cao trình độ chuyên môn và trình độ lý luận chính trị phải hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và được cử đi học theo quyết định của Đảng ủy, UBND phường.

- Viên chức của Trung tâm phải có ý thức, trách nhiệm bảo vệ, giữ gìn, sử dụng hiệu quả trang thiết bị, máy móc, tài sản của cơ quan; giữ gìn vệ sinh môi trường và cảnh quan chung. Nêu cao tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

- Chấp hành nghiêm chỉnh chính sách pháp luật của Nhà nước tại cơ quan đơn vị và các quy định của địa phương nơi cư trú.

- Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để hạch sách, nhũng nhiễu nhân dân; hỗ trợ, tạo điều kiện tối đa khi nhân dân đến liên hệ công tác.

- Sử dụng tài chính: công tác thu - chi phải công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; Công tác thu - chi phải đảm bảo các quy định của pháp luật và được Giám đốc Trung tâm phê duyệt thực hiện.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể cán bộ, viên chức thuộc trung tâm và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến các lĩnh vực mà Trung tâm quản lý.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Giám đốc thống nhất Phòng Văn hóa – Xã hội, Văn phòng HĐND – UBND phường trình Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND Thành phố;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các cơ quan đơn vị;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lãnh Duy Tiến

Quản lý, sử dụng viên chức, người lao động; tài sản, ngân sách và nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp; thực hiện chính sách đối với viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên và của phường. Tham gia các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ do cơ quan cấp trên tổ chức. Tổ chức hoạt động thi đua khen thưởng theo quy định của pháp luật.

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

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm, gồm có: Giám đốc, 01 Phó Giám đốc.

Giám đốc, Phó giám đốc Trung tâm do Chủ tịch UBND phường bổ nhiệm, miễn nhiệm, theo quy định của pháp luật.

Viên chức trung tâm: 03 người.

Điều 5. Biên chế

Số lượng người làm việc của Trung tâm được xác định trên cơ sở Đề án vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng số lượng người làm việc được cơ quan có thẩm quyền giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc và mối quan hệ công tác:

1. Giám đốc Trung tâm chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Trung tâm; xây dựng kế hoạch, chương trình công tác tháng, quý, năm.

2. Các mảng chuyên đề và nghiệp vụ chuyên môn, cá nhân viên chức có trách nhiệm tham mưu xây dựng chương trình công tác bằng văn bản để tổng hợp, xây dựng chương trình công tác chung của Trung tâm. Hàng tháng tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với Giám đốc.

3. Các vị trí chuyên môn và cá nhân viên chức căn cứ công việc được phân công tham mưu xây dựng chương trình công tác chung của Trung tâm, các viên chức được đề xuất tổ chức họp để xây dựng tiến trình giải quyết công việc theo thời điểm thích hợp.

4. Cá nhân viên chức có trách nhiệm làm việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, mảng công việc được phân công và tăng cường phối hợp với các cơ quan đơn vị, cơ sở để công tác chuyên môn đạt hiệu quả.