

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ QUẢNG TRỊ**

Số:**600/QĐ-UBND**

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

Thị xã Quảng Trị, ngày 06 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và tổ chức hoạt động
của Trung tâm Văn hóa thông tin - Thể dục thể thao thị xã Quảng Trị**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ QUẢNG TRỊ

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

*Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 7/10/2020 của Chính phủ
quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ
quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2010/TT-BVHTTDL ngày 26/02/2010 của Bộ Văn
hoá, Thể thao và Du lịch về Ban hành quy chế về 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;*

*Căn cứ Thông tư Liên tịch số 17/2010/TTLT-BTTT-BNV ngày
27/7/2010 của Bộ Thông tin truyền thông – Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chức
năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Đài Phát thanh và Truyền
hình thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Đài Truyền thanh – Truyền hình thuộc Ủy
ban nhân dân cấp huyện;*

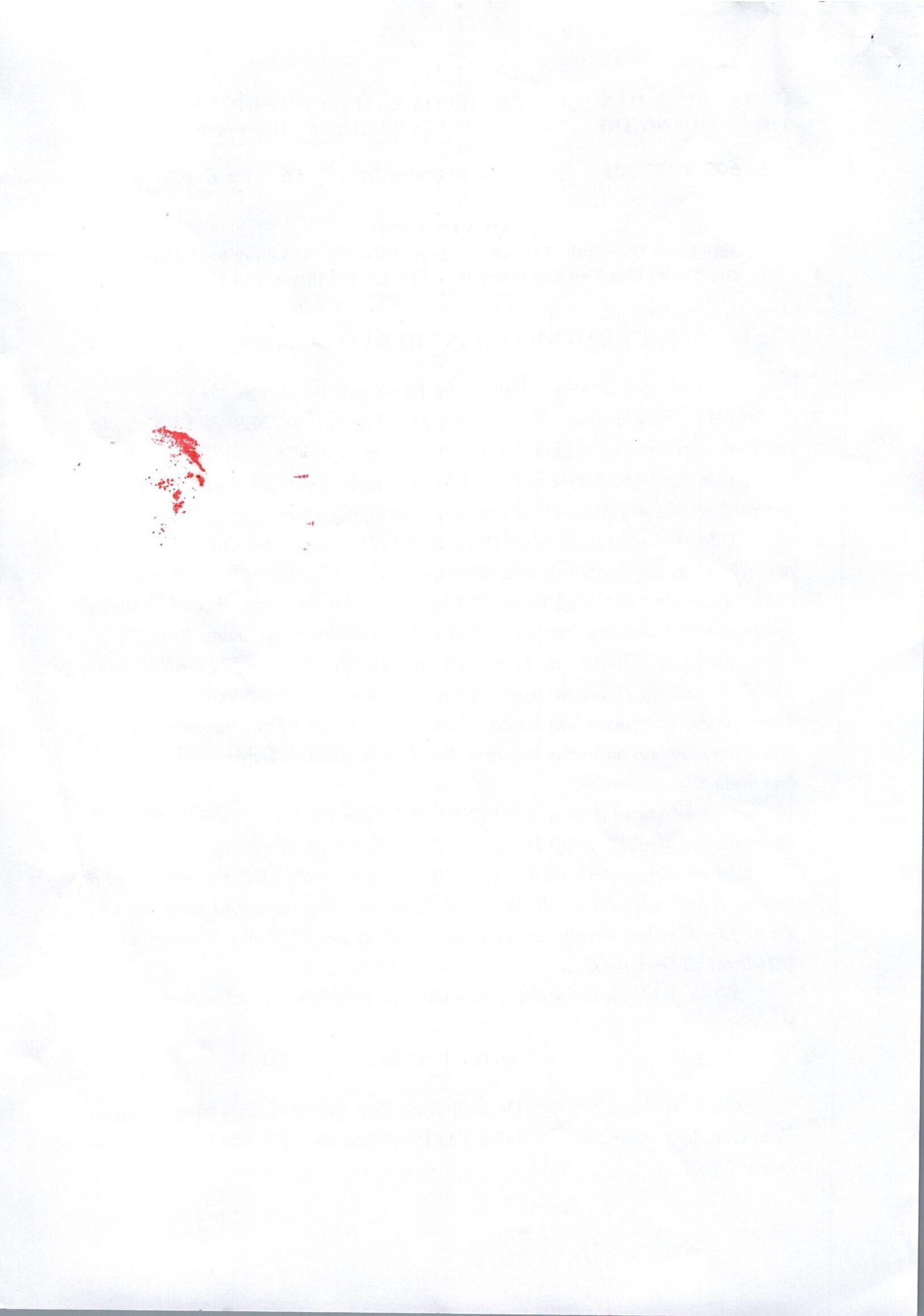
*Căn cứ Quyết định số 2725/QĐ-UBND ngày 23/11/2018 của UBND tỉnh
Quảng Trị về việc thành lập Trung tâm VHTT-TDTT Thị xã Quảng Trị;*

*Căn cứ Quyết định số 422/QĐ-UBND ngày 14/02/2020 của UBND tỉnh
Quảng Trị về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm và khung năng lực của
Trung tâm Văn hóa Thông tin - Thể dục Thể thao Thị xã Quảng Trị, trực thuộc
UBND thị xã Quảng Trị;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Văn hóa thông tin - Thể dục thể thao
thị xã.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ
và tổ chức hoạt động của Trung tâm Văn hóa thông tin - Thể dục thể thao thị xã
Quảng Trị.



Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành ngày ký và thay thế Quyết định 376/QĐ-UBND ngày 16/04/2019 của UBND thị xã Quảng Trị về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và tổ chức hoạt động của Trung tâm Văn hóa thông tin – Thể dục thể thao thị xã Quảng Trị.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Giám đốc Trung tâm Văn hóa thông tin - Thể dục thể thao, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp; Sở Nội vụ;
- Sở VHTT&DL; Sở TT&TT;
- Đài PT&TH, Báo Quảng Trị;
- TT HĐND, UBND thị xã;
- CT, các PCT UBND thị xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã;
- UBND các Phường, xã;
- Lưu: VT, TTVHHTT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Mai Anh





QUY ĐỊNH

Vị trí chức năng nhiệm vụ và tổ chức hoạt động của
Trung tâm Văn hóa thông tin- Thể dục thể thao thị xã Quảng Trị
(Kèm theo Quyết định số 600/QĐ-UBND ngày 6 tháng 6 năm 2021
của UBND thị xã Quảng Trị)

Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Tên gọi, vị trí và chức năng

1. Tên gọi:

Trung tâm VHTT-TDTT thị xã Quảng Trị.

2. Vị trí:

2.1. Trung tâm VHTT-TDTT là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Uỷ ban nhân dân thị xã Quảng Trị là cơ quan tuyên truyền của Đảng bộ, chính quyền thị xã, có chức năng nhiệm vụ tham mưu giúp Uỷ ban nhân dân thị xã hướng dẫn, tổ chức các hoạt động Văn hóa thông tin - Thể dục thể thao, phát thanh, du lịch... nhằm cung cấp thông tin và đáp ứng nhu cầu sáng tạo, hưởng thụ văn hóa thông tin - thể thao phát thanh, du lịch của nhân dân địa phương.

2.2. Có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại kho bạc nhà nước theo quy định của pháp luật.

3. Chức năng:

3.1. Phát triển sự nghiệp Văn hóa thông tin, thể thao, phát thanh và du lịch; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thực hiện các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa- xã hội của địa phương;

3.2. Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác văn hóa thông tin, truyền thông, thể thao và du lịch ở cơ sở;

3.3. Tổ chức, cung ứng dịch vụ 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.

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 địa phương để xây dựng kế hoạch hoạt động trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. Xây dựng và tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, tuyên truyền cổ động trực quan, hoạt động thư viện, giải trí, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật.

3. Xây dựng sản xuất và phát sóng các chương trình truyền thanh bằng tiếng Việt trên hệ thống phát thanh, truyền hình, tuyên truyền đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Tập trung vào sự chỉ đạo, điều hành của chính quyền địa phương, các hoạt động tại cơ sở, phổ biến kiến thức khoa học kỹ thuật, kinh tế, văn hóa, xã hội công tác an ninh trật tự, gương người tốt việc tốt, điển hình tiên tiến... Tiếp sóng và phát sóng các chương trình của các đài Trung ương, của tỉnh và địa phương phục vụ nhu cầu tiếp nhận thông tin của nhân dân theo quy định của pháp luật.

Trực tiếp quản lý hệ thống kỹ thuật chuyên ngành để thực hiện việc tiếp sóng, phát sóng các chương trình phát thanh truyền hình theo quy định của pháp luật. Phối hợp với Đài phát thanh và truyền hình cấp tỉnh sản xuất các chương trình phát thanh, truyền hình phát trên sóng Đài phát thanh truyền hình cấp tỉnh.

4. Tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao; hướng dẫn kỹ thuật, phương pháp và điều kiện tập luyện cho các tổ chức và cá nhân.

5. 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.

6. Phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn hóa - văn nghệ, thể dục thể thao;

7. Sưu tầm, bảo tồn và hướng dẫn các loại hình nghệ thuật dân gian, các môn thể thao truyền thống.

8. Quản lý và khai thác các điểm di tích các công trình văn hóa, tưởng niệm, các bia, bảng trên địa bàn, sưu tập, trưng bày, bảo quản hiện vật, di vật lịch sử, huân, huy chương, cờ, bằng các loại

9. Tổ chức các hoạt động tác nghiệp chuyên môn, các hoạt động dịch vụ văn hóa thông tin, thể dục thể thao, phát thanh 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.

10. Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, phát thanh và du lịch với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

11. Quản lý viễn chúc, tài chính và tài sản theo quy định của pháp luật.

12. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên. Tham gia các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ do cơ quan cấp trên tổ chức; Tham gia ý kiến với Ủy ban nhân dân cấp thị và cơ quan chức năng để cung cố, mở rộng sự nghiệp truyền thanh, truyền hình trên địa bàn...

13. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân thị xã giao.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm VHTT-TDTT Thị xã Quảng Trị gồm: Giám đốc và các Phó Giám đốc phụ trách các lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ: Hành chính - Tổng hợp; Văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, tuyên truyền, Du lịch, thư viện, thông tin phát thanh truyền hình...

1.1. Giám đốc đơn vị sự nghiệp làm việc theo chế độ thủ trưởng, phụ trách chung chịu trách nhiệm trước UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm.

1.2. Các Phó Giám đốc giúp Giám đốc chỉ đạo một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nhiệm vụ được phân công; khi vắng mặt Giám đốc, một Phó Giám đốc được ủy quyền điều hành và giải quyết công việc của Trung tâm.

Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm VHTT-TDTT Thị xã Quảng Trị do Chủ tịch UBND thị xã bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định và phân cấp quản lý của UBND tỉnh, Ban thường vụ Thị ủy phù hợp với tiêu chuẩn, chức danh theo quy định của pháp luật.

2. Vị trí việc làm gắn với công việc quản lý, điều hành

2.1 Giám đốc đơn vị sự nghiệp làm việc theo chế độ thủ trưởng, phụ trách chung chịu trách nhiệm trước UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm, điều hành, quản lý tổ chức các hoạt động của Trung tâm nhằm thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ được giao.

- Phụ trách công tác tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính, công tác xây dựng đời sống văn hóa của đơn vị, khen thưởng và kỷ luật, chỉ đạo sự nghiệp thông tin, tuyên truyền cổ động, văn hóa, văn nghệ - TDTT, phát thanh, sự nghiệp quản lý khai thác di tích, danh thắng, bảo tồn, bảo tàng, di sản, du lịch.

- Có trách nhiệm chăm lo xây dựng, bồi dưỡng, đào tạo đội ngũ cán bộ của Trung tâm, đề xuất kiện toàn bộ máy cán bộ lãnh đạo, biên chế cán bộ đảm bảo cho Trung tâm thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

- Chuẩn bị hoặc chỉ đạo Phó giám đốc, chuyên viên, nhân viên xây dựng và chuẩn bị các chương trình, kế hoạch nội dung về các công tác của Trung tâm để trình lãnh đạo thị xã, lãnh đạo Sở, ngành cấp trên quyết định.

- Chủ tài khoản của đơn vị.

2.2. Phó giám đốc phụ trách công tác Thông tin, truyền thông

- Chỉ đạo xây dựng và phát triển sự nghiệp văn hóa, văn nghệ quần chúng, chịu trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức xây dựng củng cố và phát triển các Câu lạc bộ văn nghệ, các hoạt động tuyên truyền cổ động,... củng cố và xây dựng đội ngũ làm phong trào văn hóa văn nghệ tại địa phương.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, chương trình, nội dung liên quan đến các hoạt động lễ hội, văn hóa, văn nghệ, thông tin tuyên truyền cổ động trực quan trên địa bàn, các quy chế về hội thi, hội diễn, hệ thống các cuộc thi văn hóa văn nghệ từ cơ sở đến tuyến (Thị, Tỉnh, Trung ương).

- Chỉ đạo phát triển sự nghiệp phát thanh trên địa bàn; chịu trách nhiệm về mặt nội dung, biên tập các tin, bài, phóng sự, các chương trình thời sự địa phương.

- Tổ chức chỉ đạo công tác tuyên truyền; sản xuất các tin bài, phóng sự, các chương trình thời sự địa phương phục vụ công tác tuyên truyền nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội, Quốc phòng an ninh... của địa phương.

2.3. Phó giám đốc phụ trách thể dục thể thao

- Chỉ đạo sự nghiệp xây dựng và phát triển công tác TDTT quần chúng, chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng củng cố và phát triển các Câu lạc bộ thể thao, các hoạt động TDTT, Đội ngũ làm công tác thể thao, các hội thi, hệ thống các giải TDTT từ cơ sở đến tuyến (Thị, Tỉnh, Trung ương)

- Quản lý và theo dõi cơ sở vật chất tài sản, trang thiết bị chuyên môn, kỹ thuật của đơn vị. phụ trách công tác tự vệ, bảo vệ, an ninh chính trị nội bộ trong cơ quan.

3. Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp

3.1. Phụ trách thư viện

- Chịu trách nhiệm quản lý, khai thác và phát triển hoạt động thư viện phục vụ bạn đọc.

- Tham mưu với lãnh đạo để có kế hoạch khi xin bổ sung sách, báo, tạp chí, từ nguồn Trung ương, tỉnh, thị xã, quản lý và bảo quản tốt nguồn sách báo, tài sản của Thư viện.

- Quảng bá và giới thiệu sách đến bạn đọc nhất là các cơ quan, đơn vị, trường học, các phường, xã, khai thác và vận hành, luân chuyển sách về cơ sở.

- Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ các thủ thư ở cơ sở.

3.2. Phụ trách văn hóa, văn nghệ quần chúng

- Tham mưu và xây dựng kế hoạch, chương trình, nội dung liên quan đến các hoạt động lễ hội, văn hóa, văn nghệ như: tổ chức các hoạt động trên địa bàn, các đợt lễ, kỷ niệm, các đợt sinh hoạt chính trị của địa phương, đất nước, các hoạt động như hội diễn, hội thi, lễ hội, giao lưu văn hóa, văn nghệ củng cố xây dựng phát triển các CLB văn nghệ ở cơ sở và thị xã.

- Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động văn hóa - văn nghệ, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về văn hóa, văn nghệ cho cơ sở.

- Tham mưu với lãnh đạo đơn vị trong việc xây dựng quy chế hội thi, hội diễn, quy chế hoạt động CLB văn nghệ, quy chế quản lý khai thác Nhà văn hóa cộng đồng, các điểm sinh hoạt văn hóa, văn nghệ trên địa bàn.

3.3. Phóng viên

- Xây dựng đề cương, thực hiện viết tin, bài theo phân công và hướng dẫn của trưởng ban biên tập.

- Viết, chụp ảnh và quay phim các loại tin, phóng sự, Điều tra có nội dung phức tạp trung bình và chịu trách nhiệm cá nhân về tác phẩm báo chí của mình.

- Tổ chức làm việc với thông tin viên, giao dịch đặt viết tin, bài theo đề cương đã được duyệt.

3.4. Biên tập viên

- Khai thác, tổ chức các nguồn tư liệu, tài liệu, tin, bài, đề tài, kịch bản, tác phẩm văn học theo phương hướng, kế hoạch và yêu cầu của đơn vị.

- Nhận xét, biên tập nhằm nâng cao chất lượng tư tưởng, nghệ thuật, khoa học; chịu trách nhiệm về nội dung bản thảo.

- Chọn, viết tin, bài, lời nói đầu, giới thiệu chuyên Mục do mình phụ trách.

- Thuyết minh về chủ đề tư tưởng, chỉ dẫn các yêu cầu trình bày kỹ thuật, mỹ thuật; theo dõi quá trình dàn dựng, sản xuất.

- Chuẩn bị nội dung tuyên truyền, quảng bá, quảng cáo, tập hợp, phân tích ý kiến, dư luận của người xem, người đọc, người nghe, người phê bình về nội dung và hình thức các tác phẩm, bài viết do mình biên tập.

- Tổ chức đội ngũ cộng tác viên, tạo Điều kiện để tác giả hoàn thành bản thảo.

- Tham gia tổng kết chuyên môn nghiệp vụ.

3.5. Phát thanh viên, tuyên truyền viên lưu động, thông tin quảng cáo, du lịch

- Đọc, giới thiệu và dẫn lời bình lưu loát các thể loại văn bản như ở mức độ phức tạp trung bình, sử dụng ngôn ngữ chuẩn tiếng Việt, không lẩn từ địa phương.

- Chủ động nắm bắt tinh thần, nội dung văn bản để có thể điều chỉnh ngữ điệu, âm lượng, giọng đọc phù hợp với tính chất và thể loại văn bản truyền tải; biết phản ứng linh hoạt đối với những tình huống, trường hợp đột xuất ngoài kịch bản.

- Phát hiện những sai sót, lỗi ngữ pháp, lỗi chính tả trong văn bản đọc, giới thiệu; đề nghị với người có trách nhiệm kịp thời sửa chữa, khắc phục nhằm hoàn thiện chương trình cả về hình thức lẫn nội dung.

- Thực hiện nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, nguyên tắc hoạt động của phòng thu, phòng đọc và của đơn vị. Tham gia chuẩn bị nội dung các hội thảo nghiệp vụ chuyên ngành ở trong và ngoài nước; Hướng dẫn nghiệp vụ cho viên chức Phát thanh viên hạng dưới.

3.6. Kỹ thuật viên sản xuất chương trình, quản lý, đưa tin bài phóng sự

- Tham gia sản xuất chương trình phát thanh, truyền hình theo quy định của pháp luật.

- Đảm nhận quản lý, đưa tin bài phóng sự.

3.7. Kỹ thuật viên truyền dẫn phát sóng

- Tiếp sóng và phát sóng các chương trình của Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Truyền hình Việt Nam, Đài Phát thanh và Truyền hình cấp tỉnh phục vụ nhu cầu tiếp nhận thông tin của nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp quản lý hệ thống kỹ thuật chuyên ngành để thực hiện việc tiếp sóng, phát sóng các chương trình phát thanh, truyền hình theo quy định của pháp luật.

3.8. Phụ trách thể thao

Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo về lĩnh vực TDTT, xây dựng kế hoạch hàng tháng quý, năm, điều lệ tổ chức các giải TDTT các cấp. Tham mưu cho lãnh đạo về tổ chức các hoạt động TDTT, hướng dẫn và phát triển các câu lạc bộ thể thao cơ sở và các hoạt động khác có liên quan đến chuyên môn của mình, đồng thời quản lý và theo dõi cơ sở vật chất tài sản, trang thiết bị chuyên môn, kỹ thuật của đơn vị.

4. Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ

4.1. Kế toán kiêm hành chính tổng hợp

- Chịu trách nhiệm trước thủ trưởng cơ quan và trước pháp luật về quản lý, sử dụng các nguồn ngân sách và tài sản sử dụng trong đơn vị.

- Theo dõi, hướng dẫn nghiệp vụ đối với các bộ phận liên quan đến công tác thu chi ngân sách đúng nội dung, đúng thủ tục, đúng các quy định về quản lý ngân sách, quản lý tài chính.

- Tổng hợp báo cáo thanh quyết toán thẩm định, xây dựng các quy chế, hướng dẫn các chế độ thu, chi, sử dụng tài sản trong đơn vị và cùng với đồng chí Giám đốc theo dõi, quản lý tài sản trang thiết bị của đơn vị.

- Đề xuất, tham mưu về những công việc liên quan đến chế độ chính sách về ngân sách và tài chính để đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ tham mưu xây dựng các văn bản, báo cáo, kế hoạch, chương trình tổ chức hoạt động, hành chính- quản trị, tổng hợp; xây dựng kế hoạch, tài chính, kế toán; khai thác, tổ chức các dịch vụ văn hóa, thể thao và du lịch theo chức năng, nhiệm vụ trên cơ sở phát huy hiệu quả năng lực cán bộ, cộng tác viên và cơ sở vật chất của Trung tâm Văn hóa thông tin - thể dục thể thao Thị xã Quảng Trị.

4.2. Phụ trách văn thư, lưu trữ, thủ quỹ, phục vụ

- Tiếp nhận các công văn, văn bản, giấy tờ chuyển đến và chuyển đi.

- Vào sổ, đóng dấu, ghi sổ và lưu trữ công văn đến, đi, theo dõi việc xử lý công văn của các đơn vị.

- In ấn các tài, quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan theo đúng quy định; quản lý văn bản; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan; lưu trữ bản gốc, bản sao đối với các văn bản của đơn vị đã đóng dấu theo quy định.

4.3. Lái xe tuyên truyền lưu động kiêm điện, nước, âm thanh, ánh sáng

- Có trách nhiệm bảo quản, khai thác, vận hành xe, máy theo phương châm hiệu quả, tiết kiệm phục vụ tốt nhiệm vụ chính trị, cùng với kế toán xây dựng các quy định sử dụng xe trong đơn vị.

- Quản lý, vận hành và sửa chữa các thiết bị điện, nước của đơn vị quản lý; Tham gia trực, vận hành hệ thống âm thanh, ánh sáng

4.4. Bảo vệ kiêm quản lý điện nước cơ quan và các công trình tưởng niệm

- Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và sửa chữa các thiết bị điện của đơn vị quản lý, kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo đơn vị trong công tác chuyên môn, tham gia vệ sinh hệ thống điện tại đơn vị, công trình tưởng niệm Tháp chuông- Quảng trường- Nhà hành Lễ đài bờ Nam, bắc an toàn tiết kiệm.

- Kiểm tra công tác vệ sinh, ANTT tại đèn tưởng niệm - Bến thả hoa bờ Bắc sông Thạch Hãn và báo cáo với lãnh đạo đơn vị

5. Biên chế người làm việc:

5.1. Biên chế của Trung tâm VHTT-TDTT do Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo định mức biên chế sự nghiệp, căn cứ chức danh và tiêu chuẩn ngạch viên chức chuyên môn;

5.2. Căn cứ nhiệm vụ và nhu cầu cụ thể, Giám đốc Trung tâm Văn hóa thông tin- Thể dục thể thao báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã để ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật;

Chương IV CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 4. Cơ sở vật chất

1. Cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của Trung tâm VHTT-TDTT thị xã gồm:

1.1. Trụ sở làm việc.

1.2. Khu du lịch vui chơi giải trí

1.3. Khu hoạt động chức năng được UBND Thị xã Quảng Trị giao quản lý như Sân vận động, Thư viện, Tháp chuông, Quảng trường, Nhà Hành lễ,- Bến thả hoa, bến thuyền, tàu...

1.4. Phương tiện xe ô tô chuyên dùng phục vụ công tác tuyên truyền.

1.5 Trụ Ăng ten, hệ thống loa, máy truyền thanh, phòng thu...

2. Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương và quy mô tổ chức của Trung tâm Văn hóa thông tin - Thể dục thể thao, Ủy ban nhân dân thị xã quyết định việc đầu tư cơ sở vật chất theo quy chuẩn chuyên môn và theo thẩm quyền.

Chương V KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 5. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Trung tâm VHTT-TDTT thị xã bao gồm.

1.1. Từ ngân sách nhà nước do nhà nước cấp đảm bảo cho các hoạt động theo kế hoạch được duyệt, thực hiện các nhiệm vụ đặt xuất; đầu tư xây dựng cơ sở vật chất mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp Văn hóa thông tin - Thể dục thể thao và phát thanh hàng năm.

1.2. Các nguồn thu từ các hoạt động sự nghiệp.

- Thu từ các hoạt động nghiệp vụ như: Biểu diễn nghệ thuật, sân bãi, các dịch vụ giải trí và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật như: Dịch vụ công, dịch vụ kèm theo các hoạt động tài trợ của các tổ chức cá nhân (*nếu có*).

2. Nội dung chi:

2.1. Chi đảm bảo thực hiện chức năng nhiệm vụ;
 2.2. Chi phục vụ cho các hoạt động dịch vụ; chi quản lý hành chính, vật tư văn phòng, dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc - báo chí, công tác phí, hội nghị phí.v.v..

- Chi cho các hoạt động nghiệp vụ.
 - Chi cho các hoạt động có thu phí, dịch vụ
 - Chi cho đầu tư phát triển (bao gồm đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị).

2.3. Chi đảm bảo phát triển sự nghiệp, lương và các khoản phụ cấp theo lương, các khoản chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho cán bộ, viên chức và người lao động góp phần nâng cao đời sống của Trung tâm theo quy định và quy chế chi tiêu nội bộ và các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

3. Cơ chế tài chính

Trung tâm VHTT-TDTT thị xã thực hiện cơ chế tài chính theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã Quảng Trị.

Chương VI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Quan hệ công tác

1. Trung tâm VHTT-TDTT thị xã chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân thị xã Quảng Trị, thực hiện chế độ báo cáo theo quy định, chủ động xin ý kiến chỉ đạo các nội dung và những vấn đề liên quan đến hoạt động của Trung tâm khi có những vấn đề mới, những vấn đề này sinh khi thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo thị xã và Ủy ban nhân dân thị xã những nhiệm vụ được giao.

2. Trung tâm VHTT-TDTT Thị xã chịu sự quản lý nhà nước của UBND Thị xã thông qua phòng VH&TT Thị xã.

3. Tổ chức sự nghiệp chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, Sở Thông tin - truyền thông, Đài phát thanh truyền hình tỉnh, Báo Quảng Trị và các đơn vị trực thuộc sở, ngành liên quan.

4. Có trách nhiệm hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ cho các thiết chế văn hóa, thể thao, truyền thanh...ở cơ sở.

5. Hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong tổ chức sự nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ của các đoàn thể, tổ chức xã hội đó.

6. Tổ chức quan hệ công tác, thực hiện và phối hợp với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thị xã theo chức năng nhiệm vụ và lĩnh vực do Trung tâm đảm trách theo quy định của pháp luật.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện.

1. Căn cứ Quy định vị trí, chức năng nhiệm vụ và tổ chức hoạt động của Trung tâm Văn hóa thông tin- Thể dục thể thao thị xã ban hành kèm theo quyết định số/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thị xã Quảng Trị, Giám đốc Trung tâm VHTT-TDTT thị xã ban hành quy chế làm việc của Trung tâm VHTT-TDTT thị xã.

2. Chế độ thi đua khen thưởng, kỷ luật theo quy định của luật thi đua khen thưởng và các văn bản hướng dẫn của cấp trên.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc việc sửa đổi, bổ sung quy định này do Giám đốc Trung tâm VHTT-TDTT thị xã và Trưởng phòng Nội vụ, Phòng Tư Pháp thống nhất trình Ủy ban nhân dân thị xã Quảng Trị xem xét quyết định./. 