

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 1191/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 29 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Bảo tồn và
phát huy nghệ thuật dân ca bài chòi và hát hớ Quảng Ngãi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 29/6/2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18/6/2009;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2005/NQ-CP ngày 18/4/2005 của Chính phủ về đẩy mạnh xã hội hóa các hoạt động giáo dục, y tế, văn hóa và thể dục thể thao; Nghị định số 69/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 30/5/2008 về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1466/QĐ-TTg ngày 10/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục chi tiết các loại hình, tiêu chí quy mô, tiêu chuẩn của các cơ sở thực hiện xã hội hóa trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường;

Căn cứ Quyết định số 581/QĐ-TTg ngày 06/5/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chiến lược phát triển văn hóa đến năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 959/QĐ-UBND ngày 11/7/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc cho phép thành lập Trung tâm Bảo tồn và phát huy nghệ thuật dân ca bài chòi và hát hớ Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1026/TTr-SVHTTDL ngày 22/8/2013 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1137SNV-TCBC ngày 31/8/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Bảo tồn và phát huy nghệ thuật dân ca bài chòi và hát hớ Quảng Ngãi.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan và Giám đốc Trung

tâm Bảo tồn và phát huy nghệ thuật dân ca bài chòi và hát hò Quảng Ngãi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Cao Khoa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Bảo tồn và phát huy nghệ thuật dân ca bài chòi và hát hớ Quảng Ngãi

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1191/QĐ-UBND ngày 29/8/2013
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

Chương I QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trung tâm Bảo tồn và phát huy nghệ thuật dân ca bài chòi và hát hớ Quảng Ngãi (*sau đây gọi tắt là Trung tâm*) là đơn vị sự nghiệp văn hóa ngoài công lập được cho phép thành lập tại Quyết định số 959/QĐ-UBND ngày 11/7/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Trung tâm chịu sự quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Trụ sở của Trung tâm đặt tại thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng

1. Tổ chức các hoạt động sưu tầm, bảo tồn và phát huy nghệ thuật dân ca bài chòi và hát hớ của tỉnh;

2. Tổ chức các hoạt động truyền dạy, phục dựng các hoạt động dân ca, hát bài chòi, hát hớ và các hình thức diễn xướng khác của tỉnh khi được các cấp thẩm quyền cho phép;

3. Tổ chức hoạt động dịch vụ văn hóa và các hoạt động dịch vụ khác đáp ứng nhu cầu của nhân dân, tổ chức, phục vụ các sự kiện của tỉnh, khách du lịch đảm bảo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của một đơn vị sự nghiệp ngoài công lập.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Căn cứ vào mục tiêu, định hướng chiến lược phát triển văn hóa của Trung ương và của tỉnh về sưu tầm, bảo tồn và phát huy nghệ thuật dân ca, bài chòi và hát hớ, tiến hành xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm và dài hạn trình Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện;
2. Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài tỉnh; phục vụ khách quốc tế khi có yêu cầu;
3. Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các hoạt động sưu tầm, bảo tồn và phát huy dân ca bài chòi, hát hớ trên cơ sở định hướng của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi và tình hình thực tế của tỉnh;
4. Tham gia nghiên cứu, sưu tầm, truyền dạy và phục dựng hát dân ca, bài chòi, hát hớ ở các địa phương trong tỉnh khi có yêu cầu;
5. Thực hiện công tác quản lý nhân viên, cộng tác viên, người lao động, chế độ chính sách, khen thưởng, kỷ luật đối với nhân viên, người lao động và quản lý tài chính, tài sản của đơn vị theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê và báo cáo quyết toán tài chính theo quy định;
6. Đăng ký hoạt động chuyên môn với cơ quan quản lý Nhà nước (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) và đăng ký hoạt động với cơ quan thuế. Định kỳ hàng quý và hàng năm lập báo về tình hình hoạt động của Trung tâm gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh;
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY**

Điều 5. Lãnh đạo Trung tâm có Giám đốc và từ 01 đến 02 Phó Giám đốc

1. Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, quản lý điều hành hoạt động của Trung tâm theo chế độ thủ trưởng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm; Giám đốc Trung tâm phải là người có chuyên môn và kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo tồn, có năng lực quản lý và tổ chức điều hành hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật; quyết định chế độ làm việc của các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm nhằm đảm bảo sự lãnh đạo tập trung; được quyền chủ động sử dụng nguồn tài chính và tài sản của Trung tâm để thực hiện kế hoạch công tác đúng quy định.
2. Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc trong công tác lãnh đạo điều hành Trung tâm; được Giám đốc giao phụ trách một số công việc, lĩnh vực công tác cụ thể và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về lĩnh vực được phân công phụ trách và cùng với Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước pháp luật về lĩnh vực được phân công hoặc uỷ quyền.

Điều 6. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm

1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp.
2. Phòng Nghiệp vụ.

Điều 7. Tuyển dụng, sử dụng, quản lý nhân viên và người lao động

1. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và nguồn tài chính của Trung tâm, trên cơ sở xác định vị trí công tác và khối lượng công việc; Giám đốc Trung tâm xây dựng kế hoạch nhu cầu nhân lực và tuyển dụng. Ngoài ra, Giám đốc Trung tâm có thể ký hợp đồng thuê, khoán đối với những công việc không bố trí nhân viên, người lao động thường xuyên; ký hợp đồng lao động với các cá nhân khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý nhân viên và người lao động tại Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Nhân viên và người lao động làm việc tại Trung tâm được bảo đảm các quyền lợi, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Chương IV

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 8. Kinh phí hoạt động của Trung tâm

1. Từ nguồn vốn cá nhân của Giám đốc Trung tâm và được huy động từ các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trung tâm:

a) Hoạt động nghiệp vụ chuyên môn; thu từ đơn đặt hàng của các tổ chức, cá nhân hoặc sự hỗ trợ, tài trợ hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

b) Hoạt động dịch vụ, tài trợ, vay tín dụng, vốn liên doanh, liên kết;

c) Các khoản thu hợp pháp khác.

3. Nội dung chi:

a) Chi đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ;

b) Chi phục vụ các hoạt động dịch vụ, liên kết;

c) Chi đảm bảo phát triển sự nghiệp, góp phần nâng cao đời sống nhân viên, người lao động trong Trung tâm theo quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 9. Quản lý, sử dụng tài chính và tài sản của Trung tâm

1. Trung tâm là đơn vị sự nghiệp ngoài công lập thực hiện theo cơ chế tài chính theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan tài chính có thẩm quyền.

2. Trung tâm có trách nhiệm quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn tài chính, tài sản và thực hiện chế độ kế toán tài chính theo quy định của pháp luật.

Chương V

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. Chế độ làm việc

1. Giám đốc chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Trung tâm và phụ trách những công tác trọng tâm. Khi vắng mặt, Giám đốc có thể ủy quyền cho một Phó Giám đốc điều hành và giải quyết công việc của Trung tâm. Các Phó Giám đốc phụ trách các 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, Giám đốc chủ động bàn bạc, thống nhất hướng giải quyết.

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

Điều 11. Chế độ sinh hoạt, hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo 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. Định kỳ hàng quý họp cơ quan một lần. Ngoài ra, Giám đốc Trung tâm có thể triệu tập họp đột xuất để triển khai, phổ biến những công tác đột xuất.

3. Biên bản các buổi họp giao ban, họp cơ quan của Trung tâm phải được Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp ghi chép đầy đủ nội dung, ý kiến đóng góp của nhân viên, người lao động dự họp, kết luận của người chủ trì và lưu theo quy định.

Điều 12. Quan hệ công tác

1. Trung tâm chịu sự quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn theo định kỳ hàng tháng, quý, năm và yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; đồng thời chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm chủ động quan hệ, hợp tác với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; quan hệ với các đối tác trong việc thực hiện dịch vụ; với các nhà khoa học, nhà quản lý trong và ngoài tỉnh tham gia các hoạt động của Trung tâm theo các quy định của pháp luật.

3. Trung tâm chủ động xây dựng mối liên kết, liên tịch với các đơn vị có liên quan nhằm mục tiêu bảo tồn và phát huy nghệ thuật dân ca bài chòi và hát hớ của tỉnh.

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

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Quy chế này áp dụng cho Trung tâm Bảo tồn và phát huy nghệ thuật dân ca bài chòi và hát hớ Quảng Ngãi. Mọi hoạt động của Trung tâm phải theo đúng nội dung quy định trong Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề vướng mắc, phát sinh, Giám đốc Trung tâm Bảo tồn và phát huy nghệ thuật dân ca bài chòi và hát hớ Quảng Ngãi có trách nhiệm tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH

Cao Khoa