

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THUẬN LỢI**

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

Số: /QĐ-UBND

Thuận Lợi, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Thuận Lợi**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THUẬN LỢI

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

Căn cứ Nghị quyết số 1662/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Đồng Nai năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 283/2025/NĐ-CP ngày 31/10/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 9128/UBND-KGVX ngày 06/11/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc hướng dẫn tạm thời chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND xã Thuận Lợi về việc thành lập Trung tâm Dịch vụ tổng hợp thuộc UBND xã Thuận Lợi;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Thuận Lợi tại Tờ trình số 155/TTr-DVTH ngày 04 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Thuận Lợi, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của UBND xã Thuận Lợi.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT.Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT. UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin điện tử xã;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoa Vận Định

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THUẬN LỢI**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Thuận Lợi

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2025
của Ủy ban nhân dân xã Thuận Lợi)*

Chương I VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

1. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Thuận Lợi (viết tắt là *Trung tâm*) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Đồng thời, chịu sự thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chuyên ngành cấp trên.

2. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng

1. Trung tâm thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu đa ngành, đa lĩnh vực cụ thể như: Văn hóa, thể thao, học tập cộng đồng, du lịch, thông tin, truyền thông, môi trường, quản lý chợ, khuyến nông, đô thị.. và một số nhiệm vụ khác theo quy định và tình hình thực tế tại địa phương.

2. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND, Chủ tịch UBND xã giao, đảm bảo theo đúng các quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ quản lý chuyên ngành, các cơ quan chuyên môn và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ phát sinh trên địa bàn xã.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Thực hiện nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thuộc các lĩnh vực như: Văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, học tập cộng đồng, các phong trào thanh thiếu nhi, sự kiện, lễ hội và các nhiệm vụ chính trị của xã; quản lý, khai thác, bảo tồn và phát huy giá trị văn hóa, di sản văn hóa; quản lý tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ các hoạt động này.

2. Thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp khuyến nông trên địa bàn xã về sản xuất nông nghiệp; tổ chức hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất, chuyển giao kỹ thuật, đào tạo, tuyên truyền, tư vấn dịch vụ, phòng chống thiên tai, bảo vệ môi trường theo Thông tư số 60/2025/TT-BNNMT ngày 14/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

3. Tổ chức vận hành các công trình công cộng trong phạm vi địa giới hành chính; quản lý chợ, dịch vụ môi trường, đô thị.

4. Tham mưu thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công khác theo quy định pháp luật.

5. Quản lý viên chức, người lao động; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất cho các phòng chuyên môn có liên quan và UBND xã; phối hợp với các đơn vị liên quan để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

7. Tổ chức cung ứng các dịch vụ cơ bản, thiết yếu 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, đảm bảo không chồng chéo với dịch vụ y tế, giáo dục,... tổ chức sự nghiệp.

8. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND, Chủ tịch UBND xã giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy.

- Trung tâm có Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và được bố trí số lượng người làm việc theo quy định.

- Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm trực tiếp điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

- Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc phụ trách một số lĩnh vực công tác do Giám đốc Trung tâm phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ công tác được giao.

- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm và các chức vụ khác (nếu có) thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ và phân cấp thẩm quyền quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh Đồng Nai ban hành.

- Việc thành lập các Phòng thuộc Trung tâm phải bảo đảm các điều kiện sau: Công việc hoặc lĩnh vực do Phòng thực hiện có từ 02 mảng công tác trở lên và có quy trình quản lý riêng theo yêu cầu của đối tượng quản lý; khối lượng công việc của Phòng yêu cầu phải bố trí từ 07 người làm việc là viên chức trở

lên. Số lượng cấp phó của người đứng đầu Phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị bố trí 01 người.

2. Về biên chế.

- Biên chế của Trung tâm là biên chế sự nghiệp được giao trên cơ sở Đề án vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế sự nghiệp (viên chức) của UBND xã được cấp có thẩm quyền giao.
- Việc hợp đồng lao động tại đơn vị thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền quy định và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).

Chương IV CƠ CHẾ TÀI CHÍNH VÀ QUẢN LÝ TÀI SẢN

Điều 5: Cơ chế tài chính và quản lý tài sản

1. Nguồn tài chính của Trung tâm.

- Ngân sách nhà nước cấp: Thông qua hình thức giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.
- Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công: Bao gồm phân phí, lệ phí được để lại chi theo quy định của pháp luật; thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ cho các tổ chức, cá nhân theo hợp đồng.
- Nguồn thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ khác: Thu từ hoạt động liên doanh, liên kết; cho thuê tài sản công theo quy định.
- Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước. Các nguồn tài chính hợp pháp khác.

2. Nội dung chi và phân phối kết quả tài chính.

- a) Trung tâm được chủ động sử dụng các nguồn tài chính để chi các nội dung sau:
 - Chi thường xuyên: Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương; chi cho hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; chi quản lý chung; chi sửa chữa thường xuyên tài sản.
 - Chi không thường xuyên: Chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; chi các chương trình mục tiêu quốc gia; chi thực hiện các dự án; chi mua sắm, sửa chữa tài sản công.

b) Việc phân phối kết quả tài chính phụ thuộc vào đơn vị sự nghiệp thực hiện theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ).

3. Quản lý, sử dụng tài sản công và cơ chế xã hội hóa.

- a) Việc quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn liên quan.

b) Khuyến khích Trung tâm xây dựng đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

Chương V

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc.

1. Trung tâm làm việc theo chế độ Thủ trưởng, đảm bảo đúng nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Giám đốc là người đứng đầu đơn vị, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm. Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm và được Giám đốc phân công phụ trách, chỉ đạo cụ thể một số mặt công tác và phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Phó Giám đốc được giải quyết, xử lý các công việc của Giám đốc khi Giám đốc ủy quyền và chịu trách nhiệm về các công việc được ủy quyền đó; Phó Giám đốc không được ủy quyền lại cho người khác.

4. Viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng của Trung tâm (nếu có) chấp hành nghiêm sự quản lý, chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của Giám đốc và Phó Giám đốc đơn vị. Chấp hành nghiêm quy định về nghĩa vụ và quyền hạn của viên chức theo Luật Viên chức và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Quy chế làm việc, nội quy, kỷ luật của Trung tâm. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình.

5. Trung tâm duy trì việc họp giao ban hàng tháng, hàng quý để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và triển khai kế hoạch công tác, các văn bản có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

6. Trung tâm chịu trách nhiệm đối với những vấn đề tham mưu, đề xuất thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Đồng thời, lãnh đạo, viên chức Trung tâm chịu trách nhiệm về ý kiến tham mưu, đề xuất của mình.

7. Trung tâm hoạt động theo chương trình, kế hoạch hàng năm theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trong Quy định này và theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với các sở, ban, ngành tỉnh: Trung tâm chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Giám đốc

Trung tâm có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của Trung tâm trên địa bàn với các sở, ban, ngành tỉnh định kỳ theo quy định (nếu có) và yêu cầu đột xuất; tham dự cuộc họp do các Sở, ban, ngành triệu tập.

2. Đối với UBND xã: Trung tâm chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của UBND xã.

3. Đối với các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã: Trung tâm chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội. Phối hợp chặt chẽ với các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công, bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ và hiệu quả trong quản lý, điều hành.

4. Đối với các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức xã hội khác trên địa bàn: Trung tâm chủ động phối hợp trong công tác tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia sử dụng, giám sát và nâng cao chất lượng các dịch vụ công; tổ chức các hoạt động văn hoá, thể thao, truyền thông, bảo vệ môi trường, quản lý và khai thác hạ tầng công cộng.

5. Đối với doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân cung ứng dịch vụ công: Trung tâm tổ chức ký kết hợp đồng, thoả thuận hoặc hợp tác theo quy định pháp luật để thực hiện xã hội hoá các dịch vụ phù hợp; bảo đảm chất lượng, giá thành hợp lý và quyền lợi của người dân.

6. Đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có liên quan: Trung tâm phối hợp trong việc chia sẻ thông tin; hỗ trợ nhau trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ nhằm phát huy hiệu quả, tránh trùng lặp hoặc chồng chéo nhiệm vụ.

Chương VI **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ quy định cụ thể các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản pháp luật khác có liên quan, Giám đốc có trách nhiệm ban hành, sửa đổi Quy chế làm việc của Trung tâm và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

2. Rà soát, tham mưu cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định liên quan, đảm bảo phù hợp với Quy định này.

3. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến Phó Giám đốc và toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị để thực hiện.

4. Việc sửa đổi, bổ sung các quy định của pháp luật trong quá trình tổ chức thực hiện do Giám đốc chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

