

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THUẬN LỢI**

Số: 60 /QĐ-UBND

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

Thuận Lợi, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động 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 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị quyết số 190/NQ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về con dấu của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Công văn số 3032/UBND-NC ngày 23/6/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc triển khai một số nội dung về sắp xếp đơn vị hành chính theo định hướng của Trung ương;

Căn cứ Đề án số 1312/ĐA-UBND ngày 24/6/2025 của UBND tỉnh Bình Phước về việc thành lập Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trực thuộc UBND cấp xã (sau sắp xếp);

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Thuận Lợi về việc thành lập Trung tâm dịch vụ tổng hợp thuộc UBND xã Thuận Lợi;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 04/TTr-VHXX ngày 02 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội; 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.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Trung tâm DVTH tỉnh;
- TT. Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT. UBND xã;
- Mặt trận TQVN xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp 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 HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động của
Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Thuận Lợi**
(Kèm theo Quyết định số **60** /QĐ-UBND ngày **02** tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân xã Thuận Lợi)

Chương I VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí:

- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp (viết tắt là: Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã, chịu sự chỉ đạo, quản lý của UBND xã Thuận Lợi. Đồng thời, chịu sự hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chuyên ngành cấp trên.

- Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng:

- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, học tập cộng đồng, môi trường, lưu trữ, quản trang (đối với đơn vị hành chính có Nghĩa trang liệt sỹ), quản lý đô thị, quản lý chợ (đối với đơn vị hành chính có chợ hoặc Ban Quản lý chợ), bến xe (đối với đơn vị hành chính có bến xe)...và một số nhiệm vụ khác tùy theo tình hình đặc thù của đơn vị hành chính xã.

- Nhiệm vụ cụ thể do UBND xã quy định theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn:

Tham mưu UBND xã hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công lập thuộc các lĩnh vực cụ thể như sau:

1. Lĩnh vực Văn hóa;
2. Lĩnh vực Thể thao;
3. Lĩnh vực Du lịch;
4. Lĩnh vực Thông tin;
5. Lĩnh vực Truyền thông;
6. Lĩnh vực Học tập cộng đồng;
7. Lĩnh vực Môi trường;
8. Lĩnh vực Lưu trữ.
9. Lĩnh vực Quản lý Đô thị;
10. Lĩnh vực Quản lý chợ;
11. Lĩnh vực Quản trang;



12. Thực hiện một số nhiệm vụ khác tùy theo tình hình đặc thù của địa phương.

13. Các nhiệm vụ khác:

a) Trình UBND xã: Dự thảo các quyết định, chương trình, kế hoạch và biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền giải quyết; dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

b) Trình Chủ tịch UBND xã dự thảo các văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND xã theo phân công.

c) 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 UBND xã và các cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên.

d) Tổ chức theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các chính sách, quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền của Trung tâm theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền và quy định của pháp luật, báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã xử lý hoặc tham mưu trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm (nếu có).

đ) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực được phân công.

e) Phối hợp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm theo quy định của pháp luật và phân công của UBND xã và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Trung tâm theo quy định của pháp luật.

g) Quản lý, tổ chức, sử dụng có hiệu quả và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, trụ sở làm việc, các phương tiện làm việc và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của UBND xã và của cơ quan nhà nước cấp trên.

h) Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức của Trung tâm theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của UBND tỉnh.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của UBND xã, Chủ tịch UBND xã và theo quy định của pháp luật.

Chương III TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Cơ cấu tổ chức:

a) Trung tâm có Giám đốc và không quá 01 Phó Giám đốc và viên chức chuyên môn, nghiệp vụ (phù hợp với vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm). Không tổ chức các phòng thuộc Trung tâm.

b) Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm.

c) Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện nhiệm vụ giúp Giám đốc chỉ đạo một số nhiệm vụ công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc do Chủ tịch UBND xã quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh quy định.

2. Về biên chế:

a) Biên chế viên chức của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và nằm trong tổng biên chế viên chức của UBND xã được UBND tỉnh giao.

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hằng năm hoặc theo định kỳ Trung tâm chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội xây dựng kế hoạch biên chế viên chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Việc hợp đồng lao động 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

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. 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 cấp trên quản lý 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 6. Mối quan hệ công tác

1. Trung tâm thường xuyên giữ mối quan hệ công tác với các cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên thuộc các lĩnh vực ngành có liên quan; có mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị khác về các mặt công tác có liên quan để cung cấp thông tin, tham mưu, giúp việc cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã đảm bảo lãnh đạo, quản lý điều hành theo thẩm quyền.

2. Trung tâm và các cơ quan chuyên môn phối hợp làm việc trên tinh thần hợp tác, tôn trọng và bình đẳng; trong trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí thì các bên báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kịp thời.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. 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 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 của đơn vị.

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. /.