

Số: 3551 /QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 25 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Hội nghị và Tổ chức sự kiện tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 3357/TTr-VP ngày 22 tháng 11 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Hội nghị và Tổ chức sự kiện tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 111/QĐ-VP ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Hội nghị và Tổ chức sự kiện tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, các Phó VP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm, công TTĐT;
- Lưu: VT, HCTC, TT.HN&TCSK.

(Quyển 2024.TT)



Võ Tấn Đức

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

**CỘNG HÒA 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 Hội nghị và Tổ chức sự kiện tỉnh Đồng Nai**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3551/QĐ-UBND ngày 25/11/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trung tâm Hội nghị và Tổ chức sự kiện tỉnh Đồng Nai (viết tắt là Trung tâm), là đơn vị sự nghiệp công lập có thu, tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động, trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai; có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

Điều 2. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo và quản lý trực tiếp của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai. Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm và các nhiệm vụ, quyền hạn khác nhau theo quy định của pháp luật. Trụ sở đặt tại: Số 01, đường Nguyễn Ái Quốc, phường Tân Phong, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ

1. Thực hiện nhiệm vụ tổ chức hội nghị, sự kiện:

a) Đảm bảo đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện phục vụ đại hội, hội nghị, hội thảo, hội chợ và các nhiệm vụ chính trị quan trọng của tỉnh; triển lãm thương mại, văn hóa, nghệ thuật, khoa học kỹ thuật của các đơn vị trong và ngoài tỉnh.

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức hội nghị, hội thảo, hội chợ, mít tinh và các sự kiện về triển lãm kinh tế, thương mại, khoa học kỹ thuật, các hoạt động biểu diễn văn hóa, nghệ thuật... của các cơ quan, đơn vị trong và ngoài tỉnh.

2. Quản lý công viên và các hoạt động khác:

a) Tổ chức quản lý, chăm sóc cảnh quan công viên công cộng phục vụ nhu cầu vui chơi, giải trí văn hóa nghệ thuật, thể dục thể thao, vui chơi trẻ em của Nhân dân trên địa bàn tỉnh.

b) Tổ chức quản lý, giữ gìn an ninh, trật tự trong khuôn viên công viên công cộng, đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện cho các hoạt động, sinh hoạt chính trị, văn hóa, thể dục thể thao.

c) Phối hợp tổ chức Chợ hoa Tết Nguyên đán hàng năm phục vụ Nhân dân trên địa bàn tỉnh đến tham quan và mua sắm.



- d) Quản lý tài sản, tài chính và biên chế được giao theo quy định của pháp luật.
- e) Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 4. Quyền hạn

1. Quyền hạn thực hiện nhiệm vụ chính trị: Tham mưu giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Quyền hạn trong hoạt động sự nghiệp có thu:

a) Tham mưu Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành chủ trương thực hiện các hợp tác liên kết, hợp đồng cho thuê cơ sở vật chất tại Trung tâm theo quy định.

b) Được ký kết các hợp đồng cho thuê cơ sở vật chất trong và ngoài hội trường, các hợp tác liên kết theo quy định của pháp luật.

3. Quản lý trụ sở:

a) Phối hợp với các cơ quan an ninh, địa phương bảo đảm an ninh trật tự trong khu vực công viên của Trung tâm.

b) Phối hợp với phòng, ban, trung tâm, công thông tin trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

4. Giám đốc Trung tâm có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm trưởng, phó các phòng trực thuộc Trung tâm sau khi có ý kiến chấp thuận của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Giám đốc Trung tâm có quyền ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với viên chức và người lao động sau khi có ý kiến chấp thuận của Chánh Văn phòng UBND tỉnh. Có quyền tạm đình chỉ công tác, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý khi có kết luận vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế cơ quan đến mức phải thôi việc.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm: Trung tâm Hội nghị và Tổ chức sự kiện có Giám đốc và các Phó Giám đốc (*số lượng Phó Giám đốc không vượt quá 02 người*).

2. Phòng Tổ chức hành chính và tài vụ.

3. Phòng Tổ chức hội nghị và sự kiện.

Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật. Nhiệm vụ cụ thể của từng phòng do Giám đốc Trung tâm quy định.

Điều 6. Số lượng người làm việc

Số lượng người làm việc của Trung tâm Hội nghị và Tổ chức sự kiện được Văn phòng UBND tỉnh phân bổ trong tổng biên chế sự nghiệp được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm cho Văn phòng UBND tỉnh.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ.
2. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.
3. Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc Trung tâm phân công theo dõi từng lĩnh vực công việc. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, trước pháp luật về các lĩnh vực công việc được phân công. Khi Giám đốc Trung tâm đi vắng, một Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc Trung tâm ủy quyền điều hành hoạt động của Trung tâm.
4. Trưởng các phòng thuộc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và Phó Giám đốc Trung tâm phụ trách lĩnh vực về toàn bộ hoạt động của phòng mình.
5. Viên chức, người lao động chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo điều hành và phân công công việc của Ban Giám đốc và lãnh đạo phòng; thực hiện chế độ báo cáo theo quy chế làm việc của Trung tâm.

Điều 8. Chế độ trách nhiệm

1. Trung tâm chịu trách nhiệm đối với việc thực hiện, quyết định thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.
2. Giám đốc, các Phó Giám đốc, lãnh đạo phòng, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về công việc được phân công.

Chương V

TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 9. Tài sản

1. Tài sản của Trung tâm (*bao gồm trang thiết bị, máy móc, phương tiện làm việc, bàn ghế, tủ hồ sơ...*) là tài sản được nhà nước giao quyền quản lý. Viên chức, người lao động Trung tâm chịu trách nhiệm tổ chức quản lý, sử dụng tài sản phục vụ cho các hoạt động của tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Trung tâm.
2. Khi có nhu cầu trang bị, mua sắm mới tài sản, vật tư, trang thiết bị hoặc thanh lý, Giám đốc Trung tâm phải thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý tài sản công.

Điều 10. Chế độ tài chính

1. Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động của đơn vị, là đơn vị dự toán cấp II, hàng năm được Sở Tài chính cấp dự toán qua cơ quan chủ quản, để thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên, chi không thường



xuyên và chi phí chăm sóc công viên, sửa chữa cơ sở vật chất được nhà nước giao. Việc cấp kinh phí và thanh quyết toán hàng năm do Sở Tài chính và Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra, quyết toán phê duyệt.

2. Chế độ tài chính của Trung tâm thực hiện theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; quy định của pháp luật có liên quan.

Chương VI **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC, CHẾ ĐỘ** **GIAO BAN VÀ BÁO CÁO**

Điều 11. Mối quan hệ công tác

1. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý về biên chế, công tác của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; chịu sự hướng dẫn việc chuyên môn, nghiệp vụ của các sở chuyên ngành và có trách nhiệm báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

2. Trung tâm phối hợp với các phòng, ban, trung tâm, cổng Thông tin trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền.

Điều 12. Chế độ giao ban và báo cáo

1. Trên cơ sở nội dung chỉ đạo của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Trung tâm tổ chức họp giao ban hàng tuần với trưởng, phó các phòng để kiểm điểm công tác trong tuần, xây dựng kế hoạch công tác tuần tiếp theo.

2. Hàng tháng, quý, 06 tháng, năm Trung tâm báo cáo kết quả công tác về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Tổ chức sơ kết 06 tháng, tổng kết năm; tổ chức bình bầu khen thưởng, trình Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, đề nghị mức khen thưởng theo quy định.

Chương VII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 13. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm trong toàn cơ quan.

Trong quá trình triển khai thực hiện quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, Giám đốc Trung tâm phản ánh về Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.