

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Long Hưng

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 283/2025/NĐ-CP 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 Nghị định 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 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 150/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Theo đề nghị của Phó Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Long Hưng tại Tờ trình số 01/TTr-TTĐVTH ngày 06 tháng 03 năm 2026;

Ủy ban nhân dân phường Long Hưng ban hành Quyết định ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Long Hưng.

**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 Dịch vụ tổng hợp phường Long Hưng.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 03 năm 2026.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Sở Tư pháp tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Ủy ban MTTQVN phường;
- Thường trực Đảng ủy UBND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- Chánh, Phó CVP HĐND và UBND;
- Báo phát thanh, truyền hình Đồng Nai;
- Công báo tỉnh;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, TTDVTH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Phan Huy Toàn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG LONG HƯNG**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của  
Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Long Hưng**  
(Kèm theo Quyết định số 01/2026/QĐ-UBND ngày 10 tháng 03 năm 2026 của  
Ủy ban nhân dân phường Long Hưng)

### **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Long Hưng (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động thuộc Trung tâm và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động của Trung tâm.

#### **Điều 2. Vị trí**

1. Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường Long Hưng; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các Cơ quan Nhà nước có liên quan.

2. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 3. Chức năng**

Làm chủ đầu tư hoặc quản lý dự án các lĩnh vực xây dựng, giao thông, hạ tầng kỹ thuật đô thị để thực hiện công tác quản lý, thanh quyết toán các dự án đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng nguồn vốn đầu tư công, vốn ngoài đầu tư công và các nhiệm vụ khác khi được Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch ủy ban nhân dân phường giao theo quy định của pháp luật, sử dụng nguồn vốn sự nghiệp và nguồn vốn khác của Ủy ban nhân dân phường.

Quản lý, khai thác nhà, đất không sử dụng vào mục đích để ở (cụ thể: trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp dôi dư sau sắp xếp, tinh gọn bộ máy và tổ chức lại chính quyền địa phương 02 cấp).

Được Ủy ban nhân dân phường ủy quyền ký hợp đồng với các đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện cung ứng các sản phẩm thuộc nhiệm vụ được giao

và chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát các nội dung của hợp đồng đã ký theo quy định pháp luật.

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lập thuộc các lĩnh vực: Văn hóa – Thể thao; thông tin, truyền thông; học tập cộng đồng; lưu trữ; quản lý Di tích; Dịch vụ công ích; hoạt động xây dựng; quản lý Cụm công nghiệp; quản lý, vận hành Trạm xử lý nước thải, Trạm bơm; Quản lý các hoạt động kinh doanh tại chợ; thực hiện chức năng, nhiệm vụ về khuyến nông và một số nhiệm vụ khác tùy theo tình hình đặc thù từng giai đoạn hoạt động và nhu cầu của người dân trên địa bàn phường.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn**

##### **1. Về Văn hóa - Thể thao**

- Căn cứ chương trình phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của địa phương xây dựng kế hoạch hoạt động trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thông tin, tuyên truyền cổ động, đọc sách báo, giải trí, câu lạc bộ, lớp năng khiếu nghệ thuật.

- 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.

- 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.

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

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

- Tổ chức các hoạt động tác nghiệp chuyên môn, các hoạt động dịch vụ văn hóa, thể thao 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.

- Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn với các cơ quan, đơn vị, tổ chức trong và ngoài phường.

- Thu thập, bảo quản, tổ chức khai thác và sử dụng vốn tài liệu; xây dựng và hình thành thói quen đọc sách trong nhân dân.

- Đón tiếp các đoàn trong và ngoài phường, các du khách thập phương đến dâng hương, dâng hoa viếng thăm di tích lịch sử cấp Quốc gia, cấp tỉnh nhân kỷ niệm các ngày lễ lớn, các nhiệm vụ chính trị của đất nước và địa phương.

##### **2. Về Truyền thanh - Truyền hình**

- Sản xuất và phát sóng các chương trình truyền thanh trên hệ thống truyền thanh ứng dụng công nghệ thông tin viễn thông, nhằm tuyên truyền đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; tập trung vào sự chỉ đạo, điều hành của chính quyền địa phương, các hoạt động 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 tới Nhân dân theo quy định của pháp luật;

- Tiếp sóng các chương trình của Đài Tiếng nói Việt Nam, Báo và Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai 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 Báo và Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai sản xuất các chương trình phát thanh, truyền hình phát sóng trên Báo và Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai;

- Quản lý, vận hành các hệ thống truyền thanh ứng dụng công nghệ thông tin viễn thông (truyền thanh thông minh) trên địa bàn theo phân công. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ kỹ thuật đối với các cụm truyền thanh thông minh ở khu dân cư;

- Tham gia ý kiến với Ủy ban nhân dân phường và cơ quan chức năng để củng cố, mở rộng sự nghiệp truyền thanh, truyền hình trên địa bàn.

### 3. Về lưu trữ

Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ quản lý, bảo quản kho hồ sơ lưu trữ của phường và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công về lưu trữ.

### 4. Về Trung tâm học tập cộng đồng

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ, củng cố chất lượng phổ cập giáo dục; tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến kiến thức nhằm mở rộng hiểu biết, nâng cao nhận thức và cải thiện chất lượng cuộc sống của nhân dân trong cộng đồng;

- Tổ chức các hoạt động giao lưu văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, đọc sách báo, tư vấn khuyến học, giáo dục cho con em nhân dân địa phương, phòng chống tệ nạn xã hội.

- Điều tra nhu cầu học tập của cộng đồng, xây dựng nội dung và hình thức học tập phù hợp với điều kiện cụ thể của từng nhóm đối tượng.

### 5. Quản lý di tích

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường trong công tác quản lý, bảo quản, tu bổ và phát huy giá trị các di tích được phân cấp quản lý. Chủ động xây dựng kế

hoạch, tổ chức triển khai thực hiện quản bá và khai thác giá trị di tích gắn với phát triển du lịch tại địa phương có hiệu quả.

- Chịu trách nhiệm phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý kịp thời những hành vi phá hoại, chiếm đoạt, sử dụng trái phép di tích theo thẩm quyền. Báo cáo, đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý kịp thời các vi phạm ngoài thẩm quyền.

- Xây dựng kế hoạch và lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, bảo quản, phục hồi, tu sửa cấp thiết, trùng tu tôn tạo di tích theo Luật Di sản văn hóa, Luật Xây dựng và các quy định của pháp luật hiện hành.

## 6. Lĩnh vực cung cấp dịch vụ công ích

### a) Cung cấp dịch vụ công ích.

- Thực hiện cung cấp dịch vụ công ích trên địa bàn phường như: Duy tu hệ thống hạ tầng giao thông (mặt đường, vỉa hè, bó vỉa...); chăm sóc công viên, cây xanh đường phố, dây phân cách (chăm sóc, cắt tỉa, trồng mới, thay thế, di dời...); quản lý hệ thống chiếu sáng công cộng, đèn tín hiệu giao thông (kiểm tra, bảo dưỡng, vận hành, thay thế, di dời, điều chỉnh...); hệ thống thoát nước tự nhiên (mương, suối) hoặc dọc theo hệ thống giao thông (nạo vét khơi thông phát quang, thi công lắp đặt tấm đan mương, cống); xây dựng, nâng cấp hệ thống thoát nước, cửa thu nước...

- Quét đường, vỉa hè, xúc và vận chuyển rác.

### b) Về quản lý chợ

Thực hiện Nghị định số 60/2024/NĐ-CP ngày 05/6/2024 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ

- Tổ chức, triển khai việc quản lý chợ và các dịch vụ phục vụ hoạt động của chợ theo quy định của Nghị định và pháp luật có liên quan;

- Thực hiện cải tạo, nâng cấp, duy tu, bảo dưỡng chợ theo quy định; đảm bảo công tác phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường, bảo vệ tài nguyên nước, an ninh trật tự, an toàn thực phẩm và đo lường trong phạm vi chợ, các khu vực kinh doanh;

- Xây dựng Nội quy chợ theo quy định, tổ chức điều hành chợ hoạt động theo Nội quy chợ và xử lý các hành vi vi phạm Nội quy chợ theo thẩm quyền;

- Ký và thực hiện hợp đồng với các thương nhân về việc thuê, sử dụng điểm kinh doanh tại chợ và các dịch vụ khác theo quy định của pháp luật;

- Phổ biến, thông tin về chính sách, pháp luật có liên quan cho thương nhân kinh doanh tại chợ;

- Phối hợp với cơ quan có chức năng trong việc thực hiện các quy định về phòng, chống bệnh truyền nhiễm, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong phạm vi chợ;

- Tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động của chợ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

- Duy trì hoạt động chợ nhằm bảo đảm hoạt động mua bán, trao đổi hàng hóa trong điều kiện bình thường cũng như theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp cần thiết.

#### 7. Lĩnh vực hoạt động xây dựng

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của chủ đầu tư;

b) Thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án;

c) Nhận ủy thác quản lý dự án theo hợp đồng ký kết với các chủ đầu tư khác khi được yêu cầu, phù hợp với năng lực hoạt động của mình;

d) Giám sát thi công xây dựng công trình và lắp đặt thiết bị, tổ chức lựa chọn nhà thầu, quản lý dự án, khảo sát thiết kế công trình. Liên danh, liên kết với các tổ chức, cá nhân hoặc tham dự đấu thầu để thực hiện các dịch vụ có liên quan và phù hợp với chức năng nhiệm vụ trong khuôn khổ pháp luật quy định.

8. Cung ứng các dịch vụ công cơ bản, thiết yếu thuộc Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp khuyến nông

a) Thông tin tuyên truyền: tổ chức sự kiện khuyến nông (diễn đàn, tọa đàm, hội nghị, hội thảo, hội thi, hội chợ, triển lãm); tuyên truyền trên phương tiện thông tin đại chúng; bản tin và trang tin điện tử khuyến nông; xây dựng cơ sở dữ liệu khuyến nông; tài liệu, ấn phẩm khuyến nông;

b) Đào tạo huấn luyện: tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ khuyến nông các cấp và các đơn vị tham gia hoạt động khuyến nông; tập huấn nâng cao kỹ năng sản xuất và tổ chức quản lý cho người sản xuất; xây dựng học liệu khuyến nông; khảo sát học tập trong và ngoài nước;

c) Hợp tác quốc tế về khuyến nông;

d) Mua sắm, sửa chữa trang thiết bị phục vụ hoạt động khuyến nông;

đ) Quản lý, kiểm tra, đánh giá hiệu quả hoạt động khuyến nông.

#### 9. Các nhiệm vụ khác

a) Hoạt động thiếu nhi

- Thường xuyên phối hợp Phòng Văn hóa – xã hội tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động vui chơi bổ ích để thu hút và đáp ứng nhu cầu, sở thích của đông đảo thanh thiếu nhi; tổ chức các cuộc thi tìm hiểu truyền thống cách mạng, các cuộc thi năng khiếu; các hoạt động giáo dục truyền thống thông qua các hình thức như: kể chuyện, sinh hoạt chuyên đề, tiếp xúc các anh hùng, chiến sĩ, các nhà văn, nhà thơ, nhạc sĩ ... nhân kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm và các sự kiện chính trị của tỉnh, phường;

- Tổ chức các lớp bồi dưỡng, đào tạo năng khiếu ngắn hạn, dài hạn; thành lập các câu lạc bộ, đội nhóm năng khiếu chuyên môn ở các lĩnh vực văn học,

nghệ thuật, âm nhạc, hội họa, thể dục thể thao, khoa học kỹ thuật tại Trung tâm học tập cộng đồng theo quy định.

b) Quản lý, sử dụng viên chức, người lao động, tài sản, ngân sách và nguồn thu từ dịch vụ; thực hiện chính sách đối với viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân; tham gia các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ do cơ quan cấp trên tổ chức; tổ chức hoạt động thi đua khen thưởng theo quy định của pháp luật.

d) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch ủy ban nhân dân phường giao hoặc theo quy định của pháp luật.

e) bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, tuyển dụng, thôi việc nâng lương đối với viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật .

### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức bộ máy**

#### 1. Tổ chức bộ máy

##### a) Lãnh đạo Trung tâm

Trung tâm có 01 Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc. 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 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 Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành:

- Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm quản lý điều hành hoạt động Trung tâm theo chế độ thủ trưởng; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về nhân sự, tài sản và toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

- Phó Giám đốc hỗ trợ, giúp việc Giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về kết quả nhiệm vụ được phân công; khi vắng mặt Giám đốc có thể ủy quyền cho một trong các Phó Giám đốc điều hành và giải quyết công việc của Trung tâm.

- Về tiêu chuẩn chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc

+ Về trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác theo quy định của cấp có thẩm quyền.

+ Về lý luận chính trị: Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị

+ Về quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên

+ Về năng lực và uy tín: Có tư duy đổi mới, phương pháp làm việc khoa học. Nắm vững các nội dung về quản lý nhà nước, quy định của pháp luật thuộc

lĩnh vực phụ trách. Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện công tác chuyên môn.

+ Về sức khỏe: Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b) Viên chức và người làm việc chuyên môn, nghiệp vụ của Trung tâm

Bộ phận chuyên môn: Tổ hành chính - kế toán - di tích (03 người); Tổ Truyền thanh - truyền hình - Văn nghệ - Tuyên truyền cổ động - Thể dục - thể thao (05 người); Tổ Xây dựng cơ bản - Thương mại, dịch vụ (05 người)

- Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý thực hiện theo quy định của Luật viên chức hiện hành và Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Hợp đồng hỗ trợ, phục vụ: Thực hiện theo quy định Luật lao động hiện hành và Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Biên chế và số người làm việc

- Số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc tại các Trung tâm phải đảm bảo số lượng người làm việc tối thiểu là 15 người (quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 5 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ) và Quyết định số 1730/QĐ-UBND ngày 17/10/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về phân bổ biên chế công chức trong các cơ quan hành chính của UBND tỉnh, UBND cấp xã; số lượng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục và y tế công lập, số người làm việc trong các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ, số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2025 sau khi sắp xếp.

Ngoài ra tùy đặc điểm tình hình của địa phương, khối lượng công việc, chức năng nhiệm vụ thực hiện, đề xuất số lượng người làm việc tại Trung tâm đảm bảo theo quy định.

- Số lượng người làm việc được cân đối một phần từ số lượng người hoạt động không chuyên trách công tác tại phường, người làm việc trong chỉ tiêu biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại các Hội được Đảng, Nhà nước giao.

### **Chương III** **CƠ CHẾ TÀI CHÍNH VÀ QUẢN LÝ TÀI SẢN**

#### **Điều 6. Phân loại mức độ tự chủ tài chính**

Căn cứ vào khả năng khai thác nguồn thu, đặc điểm kinh tế - xã hội của địa bàn, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường xây dựng phương án tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ) và các quy định, hướng dẫn có liên quan, gửi Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thẩm định phương án tự chủ, trình UBND phường giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2026-2030 cho các đơn vị

### **Điều 7. 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 phần 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 tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
- Các nguồn tài chính hợp pháp khác.

### **Điều 8. Nội dung chi và phân phối kết quả tài chính**

1. Trung tâm được chủ động sử dụng các nguồn tài chính để chi các nội dung sau:

a) 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.

b) Chi không thường xuyên: Chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; chi các chương trình mục tiêu quốc gia; chi vốn đối ứng thực hiện dự án; chi mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định.

2. Sau khi trang trải các chi phí, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác với ngân sách nhà nước, phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có) được sử dụng để trích lập các quỹ theo thứ tự:

- a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (tối thiểu 25%).
- b) Quỹ bổ sung thu nhập.
- c) Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi (tối đa không quá 03 tháng tiền lương, tiền công bình quân thực hiện trong năm).

Mức trích cụ thể vào các quỹ do Giám đốc Trung tâm quyết định sau khi có ý kiến của tổ chức công đoàn, được thể hiện trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

### **Điều 9. Quản lý, sử dụng tài sản công và cơ chế xã hội hóa**

Việc quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm phải tuân thủ các quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và văn bản hướng dẫn.

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.

## **Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

## **Điều 10. Chế độ làm việc**

1. Trung tâm làm việc theo chế độ Thủ trưởng, vừa đảm bảo phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể, vừa đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu. Các hoạt động của Trung tâm phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Trung tâm, bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, hiệu quả.

2. Lãnh đạo Trung tâm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo pháp luật và chịu sự chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

3. Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc Trung tâm trong lĩnh vực công việc thuộc phạm vi, quyền hạn được giao, ủy quyền (nếu có) và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, trước pháp luật về quyết định của mình.

4. Giám đốc Trung tâm có thể ủy quyền cho một Phó Giám đốc Trung tâm giải quyết công việc cụ thể khác; khi được ủy quyền, Phó Giám đốc Trung tâm không được ủy quyền lại cho viên chức dưới quyền.

5. Các phòng thuộc Trung tâm thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách và trước pháp luật về kết quả hoạt động của phòng và công việc được phân công.

## **Điều 11. 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 theo định kỳ và yêu cầu đột xuất; tham dự cuộc họp do các sở, ban, ngành tỉnh Đồng Nai triệu tập.

2. Đối với Ủy ban nhân dân phường: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân phường.

3. Đối với các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường: Trung tâm phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường 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, thỏa thuận, hợp tác theo quy định pháp luật để

thực hiện xã hội hóa 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, sử dụng chung cơ sở vật chất, nguồn lực; hỗ trợ nhau trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ nhằm phát huy hiệu quả, tránh trùng lặp hoặc chồng chéo nhiệm vụ.

## **Chương V** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc Trung tâm căn cứ các nội dung của Quy định này để kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí, sắp xếp viên chức, người lao động theo hướng tinh gọn, đảm bảo chức danh nghề nghiệp, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch viên chức, người lao động của đơn vị theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Ban hành Quy chế làm việc của Trung tâm và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế. Tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể viên chức, người lao động của Trung tâm.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc; Giám đốc Trung tâm chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật./.