

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Xuân Quế
(kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Ủy ban nhân dân xã Xuân Quế)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

1. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế là Đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động thường xuyên, trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Xuân Quế và chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân xã.

2. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế có tư cách pháp nhân, có trụ sở làm việc riêng, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

3. Trụ sở làm việc chính của Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế: Đường Sông Nhạn - Dầu Giây, ấp Sông Nhạn, xã Xuân Quế, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Chức năng của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Xuân Quế

- 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), khuyến nông, thủy lợi, làm chủ đầu tư các công trình xây dựng cơ bản theo phân công, ủy quyền của UBND xã giao ... 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, quyền hạn của Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp

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

2. Tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, tuyên truyền cổ động, giải trí, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật. Tổ chức các hoạt động thể dục thể thao; hướng dẫn nghiệp vụ, phương pháp và điều kiện tập luyện cho các tổ chức và cá nhân, đào tạo các lớp năng khiếu thể thao. 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.

3. Tổ chức, cung cấp dịch vụ công đáp ứng nhu cầu hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao; nhu cầu tiếp nhận thông tin, nâng cao dân trí, nhu cầu sáng tạo và hưởng thụ văn hóa của Nhân dân trên địa bàn xã.

4. Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao với các đơn vị trong và ngoài xã.

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

6. Phát sóng các chương trình truyền thanh trên hệ thống loa truyền thanh, thiết bị phát sóng, phát thanh được trang bị nhằm tuyên truyền các nội dung về đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tập trung vào sự chỉ đạo, điều hành của chính quyền địa phương, các hoạt động tại cơ sở, 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.

7. Phối hợp với Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai sản xuất các chương trình phát thanh, truyền hình phát sóng trên Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh.; Quản lý, vận hành các đài phát sóng, phát thanh trên địa bàn theo sự phân công.

8. Tham gia đóng góp ý kiến với cơ quan chức năng để củng cố, mở rộng sự nghiệp văn hóa, thể dục thể thao, truyền thanh trên địa bàn xã.

9. Tổ chức các hoạt động giáo dục, văn hóa, thể dục thể thao, khoa học kỹ thuật, vui chơi giải trí để thu hút và đáp ứng nhu cầu, sở thích của đông đảo trẻ em; tổ chức thực hiện các hoạt động trọng tâm theo chương trình của Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh xã Xuân Quế; tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, giáo dục công dân thông qua các chương trình lễ hội, nói chuyện, kể chuyện, gặp mặt giao lưu với các nhân vật như anh hùng, chiến sĩ, nghệ sĩ, nhà văn, nhà thơ vào các ngày lễ kỷ niệm trong năm, các sự kiện chính trị của tỉnh, xã; mở các lớp năng khiếu ngắn hạn, dài hạn theo sở thích; hình thành các câu lạc bộ, đội nhóm.

10. Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các ban ngành liên quan để thành lập các đội, nhóm chuyên nòng cốt cho xã để tham dự các hội thi do tỉnh tổ chức. Sử dụng và phát huy mọi nguồn lực, điều kiện của Trung tâm để phối hợp với Ban Thường vụ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổ chức các hoạt động phục vụ phong trào của Đội, nhà trường và nhiệm vụ chính trị xã hội ở địa phương.

11. Quản lý vận hành công trình thủy lợi và công trình nước sinh hoạt, điều hòa nguồn nước tưới và nguồn nước sinh hoạt phù hợp. Thường xuyên kiểm tra, kịp thời

sửa chữa những hư hỏng và lập kế hoạch duy tu, bảo dưỡng công trình thủy lợi, nước sinh hoạt đảm bảo phục vụ sản xuất và nguồn nước sinh hoạt cho người dân.

12. Phối hợp, tham gia các chương trình đào tạo nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn trên địa bàn theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định pháp luật.

13. Phối hợp với các cơ quan, ban ngành, đoàn thể chính trị xã hội của xã và các ấp triển khai thực hiện có hiệu quả công tác phòng, chống dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi và công tác phòng, chống thiên tai, lụt bão tại địa phương.

14. Được tận dụng công trình, máy móc thiết bị, lao động, kỹ thuật, đất đai, cảnh quan để tổ chức hoạt động kinh doanh thêm với điều kiện không làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ của Trung tâm và theo đúng quy định của pháp luật.

15. Làm chủ đầu tư các công trình xây dựng cơ bản được cấp có thẩm quyền giao, chủ đầu tư trong việc xây dựng mới các công trình thủy lợi; sửa chữa, nâng cấp công trình thủy lợi do đơn vị quản lý, bảo dưỡng, duy tu phát triển năng lực công trình đảm bảo an toàn và sử dụng lâu dài. Tổ chức thực hiện công tác sửa chữa thường xuyên công trình bằng nguồn hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi theo quy định của pháp luật.

16. Cung cấp các dịch vụ sự nghiệp công liên quan đến các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm theo đúng quy định của pháp luật; được phép nhận các khoản tài trợ của các tổ chức trong và ngoài tỉnh và sử dụng theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

17. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên. Tham gia các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ do cơ quan cấp trên tổ chức. Tổ chức các hoạt động thi đua theo các văn bản quy định về công tác thi đua khen thưởng.

18. Quản lý, sử dụng lao động, tài sản, ngân sách và nguồn thu từ dịch vụ theo quy định của pháp luật; được ký hợp đồng và quản lý lao động hợp đồng theo quy định về phân cấp quản lý; thực hiện chính sách đối với viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

19. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao hoặc ủy quyền theo quy định.

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

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

1. Ban Giám đốc: 01 Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc. Không tổ chức các phòng thuộc Trung tâm.

a) 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.

b) 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.

c) 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 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. Các lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Lĩnh vực Hành chính - Tổng hợp - kế toán.

b) Lĩnh vực Thông tin, Tuyên truyền, phát thanh. Văn hóa, Văn nghệ, Thể dục, Thể thao, Du lịch.

c) Lĩnh vực kỹ thuật nông - lâm - ngư nghiệp

d) Lĩnh vực Môi trường, Thương mại - Dịch vụ.

đ) Lĩnh vực xây dựng cơ bản, kỹ thuật thủy lợi

Điều 5. Biên chế

1. Biên chế của Trung tâm được giao trên cơ sở Đề án vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy trong phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế sự nghiệp (viên chức) của UBND xã được UBND tỉnh giao.

2. 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, hàng 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.

3. 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).

4. Tùy theo tình hình thực tế, Ban Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế quyết định ký hợp đồng lao động có thời hạn, lao động thời vụ để thực hiện nhiệm vụ theo quy định về phân cấp quản lý viên chức, lao động hợp đồng và các quy định pháp luật có liên quan.

5. Viên chức và người lao động Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được Ban Giám đốc phân công, được hưởng quyền lợi và chấp hành các văn bản pháp luật theo quy định hiện hành.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Giám đốc, Phó Giám đốc, các lĩnh vực chuyên môn giúp việc cho Ban Giám đốc

1. Giám đốc

a) Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp do Chủ tịch UBND xã bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật, làm việc theo chế độ Thủ trưởng là người đứng đầu điều hành toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

b) Chịu trách nhiệm trước UBND xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm và các công việc được Chủ tịch UBND xã phân công hoặc ủy quyền; chịu trách nhiệm báo cáo hoạt động của Trung tâm về UBND xã và cơ quan chuyên ngành của tỉnh khi có yêu cầu; phối hợp với lãnh đạo các ban, ngành, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ.

c) Là chủ tài khoản của Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã. Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức cán bộ, kiểm tra, giám sát toàn bộ tình hình hoạt động.

d) Được cung cấp, trang bị những điều kiện cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ được giao; được quyết định những vấn đề của Trung tâm trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

đ) Được ủy quyền cho Phó Giám đốc giải quyết các công việc của đơn vị khi Giám đốc vắng mặt.

2. Phó giám đốc

a) Phó Giám đốc do Chủ tịch UBND xã bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật, là người giúp việc Giám đốc điều hành những công việc, lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã, trước Giám đốc và trước pháp luật về phạm vi công việc được phân công.

b) Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền có trách nhiệm điều hành hoạt động của Trung tâm.

c) Được cung cấp, trang bị những điều kiện cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Được quyết định những vấn đề của Trung tâm trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Giám đốc.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc; Phó Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các bộ phận giúp việc cho Ban Giám đốc

1. Lĩnh vực Hành chính - Tổng hợp - Kế toán

a) Tổng hợp kế hoạch công tác hàng năm và lập báo cáo định kỳ hoặc đột xuất của Trung tâm về UBND xã; tổ chức, quản lý công tác văn thư, lưu trữ hồ sơ theo quy định của nhà nước..

b) Tham mưu Giám đốc tổ chức thực hiện quản lý tài chính, vật tư, tài sản. Phụ trách công tác lương, thưởng và các khoản phụ cấp. Tham mưu hợp đồng liên kết của Trung tâm với các đối tác trong sản xuất, kinh doanh, xây dựng và các loại hợp đồng khác.

c) Soạn thảo, quản lý văn bản: Soạn thảo các văn bản hành chính như công văn, báo cáo, thông báo, kế hoạch. Tiếp nhận, phân loại, lưu trữ và phát hành văn bản đến/đi. Quản lý hồ sơ, tài liệu nội bộ.

d) Tổ chức công việc hành chính: Sắp xếp lịch làm việc, lịch họp, chuẩn bị phòng họp, ghi biên bản cuộc họp. Tiếp khách, chuyển giao thông tin cho các bộ phận liên quan. Quản lý con dấu, tài sản văn phòng (máy in, thiết bị văn phòng...).

đ) Hỗ trợ công tác tổ chức nhân sự: Lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện các thủ tục nghỉ phép, nghỉ chế độ, khen thưởng, kỷ luật... Tổng hợp chấm công, theo dõi ngày công, giờ làm việc.

e) Ghi nhận và hạch toán các khoản thu từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn thu khác. Lập phiếu chi, phiếu thu và thanh toán đúng quy định.

g) Tính lương, phụ cấp, trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, thuế thu nhập cá nhân... Thực hiện thanh toán chế độ cho viên chức, người lao động; theo dõi, cập nhật sổ sách về tài sản cố định, công cụ dụng cụ. Phối hợp kiểm kê định kỳ tài sản của đơn vị; lập báo cáo tài chính định kỳ (tháng, quý, năm). Lập hồ sơ quyết toán kinh phí ngân sách hàng năm theo quy định. Thực hiện chế độ kế toán, lưu trữ chứng từ đầy đủ, đúng quy định.

h) Được cung cấp, trang bị những điều kiện cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

i) Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và trước pháp luật về phạm vi công việc được phân công.

2. Lĩnh vực Thông tin, Tuyên truyền, phát thanh. Văn hóa, Văn nghệ, Thể dục, Thể thao, Du lịch.

a) Tham mưu tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, tuyên truyền cổ động, giải trí, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật. Tổ chức các hoạt động thể dục thể thao; hướng dẫn nghiệp vụ, phương pháp và điều kiện tập luyện cho các tổ chức và cá nhân, đào tạo các lớp năng khiếu thể thao. 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

b) Tham mưu sưu tầm, bảo tồn và hướng dẫn cơ sở tổ chức các loại hình nghệ thuật dân gian, các môn thể thao truyền thống, bố trí trưng bày hình ảnh, hiện vật các hoạt động chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội, an ninh, quốc phòng của địa phương.

c) Tham mưu tổ chức, cung cấp dịch vụ công đáp ứng nhu cầu hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao; nhu cầu tiếp nhận thông tin, nâng cao dân trí, nhu cầu sáng tạo và hưởng thụ văn hóa của Nhân dân trên địa bàn xã.

d) Tham mưu Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao với các đơn vị trong và ngoài xã.

đ) Tham mưu trung tâm phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao.

e) Tham mưu phát sóng các chương trình truyền thanh trên hệ thống loa truyền thanh, thiết bị phát sóng, phát thanh được trang bị nhằm tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tập trung vào sự chỉ

đạo, điều hành của chính Quyền địa phương, các hoạt động tại cơ sở, 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.

g) Tham mưu tiếp sóng và phát sóng các chương trình của Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai phục vụ nhu cầu tiếp nhận thông tin của Nhân dân; trực tiếp quản lý hệ thống kỹ thuật chuyên ngành để thực hiện việc tiếp sóng, phát sóng các chương trình phát thanh theo quy định của pháp luật.

h) Phối hợp với Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai sản xuất các chương trình phát thanh, truyền hình phát sóng trên Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh; Quản lý, vận hành các đài phát sóng, phát thanh trên địa bàn theo sự phân công; đóng góp ý kiến với cơ quan chức năng để củng cố, mở rộng sự nghiệp văn hóa, thể dục thể thao, truyền thanh trên địa bàn xã.

i) Tham mưu tổ chức các hoạt động giáo dục, văn hóa, thể dục thể thao, khoa học kỹ thuật, vui chơi giải trí để thu hút và đáp ứng nhu cầu, sở thích của đông đảo trẻ em; tổ chức thực hiện các hoạt động trọng tâm theo chương trình của Đội Thiếu niên Tiên phong Hồ Chí Minh xã Xuân Quế; tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, giáo dục công dân thông qua các chương trình lễ hội, nói chuyện chuyên đề, kể chuyện, gặp mặt giao lưu với các nhân vật như anh hùng, chiến sĩ, nghệ sĩ, nhà văn, nhà thơ vào các ngày lễ kỷ niệm trong năm, các sự kiện chính trị của tỉnh, xã; mở các lớp năng khiếu ngắn hạn, dài hạn theo sở thích; hình thành các câu lạc bộ, đội nhóm.

k) Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội, ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các ban ngành liên quan để thành lập các đội, nhóm chuyên nòng cốt cho xã để tham dự các hội thi do tỉnh tổ chức. Sử dụng và phát huy mọi nguồn lực, điều kiện của Trung tâm để phối hợp với Ban Thường vụ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổ chức các hoạt động phục vụ phong trào của Đội, nhà trường và nhiệm vụ chính trị xã hội ở địa phương.

3. Lĩnh vực Kỹ thuật Nông - Lâm - Ngư nghiệp

a) Tham mưu, giúp Ban Giám đốc thực hiện công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, xây dựng kế hoạch thời vụ cho từng loại cây trồng, vật nuôi. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi, cơ cấu giống theo mùa vụ, thời vụ sản xuất. Hỗ trợ dịch vụ kỹ thuật, phối hợp triển khai thực hiện có hiệu quả công tác phòng, chống dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi và các công việc khác theo tình hình thực tế.

b) Được cung cấp, trang bị những điều kiện cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

c) Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và trước pháp luật về phạm vi công việc được phân công.

4. Lĩnh vực Môi trường, Thương mại - Dịch vụ.

a) Tham mưu Ban Giám đốc quản lý công tác xả thải vào các hồ, đập, công trình thủy lợi được giao quản lý, đảm bảo vệ sinh môi trường trong công

tác thu gom rác thải sinh hoạt trên địa bàn, quản lý tình hình hoạt động tại các chợ được giao.

b) Được cung cấp, trang bị những thiết bị cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

c) Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và trước pháp luật về phạm vi công việc được phân công.

5. Lĩnh vực xây dựng cơ bản, kỹ thuật thủy lợi

a) Tham mưu Ban Giám đốc quản lý dự án đầu tư xây dựng, sửa chữa các công trình trên địa bàn xã được giao làm chủ đầu tư, nghiệm thu, thanh quyết toán các công trình theo quy định, tham gia đề xuất danh mục đầu tư công hàng năm và trung hạn.

b) Tham mưu Ban Giám đốc xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động về quản lý, khai thác và bảo vệ các công trình thủy lợi; tổ chức vận hành công trình theo đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật và lệnh điều hành của Giám đốc; điều hòa phân phối nước; duy tu, sửa chữa, bảo dưỡng các công trình thủy lợi và các công việc khác theo tình hình thực tế.

c) Được cung cấp, trang bị những thiết bị cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

d) Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và trước pháp luật về phạm vi công việc được phân công.

Chương IV TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 8. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Nguồn hình thành tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế, bao gồm:

a) Tài sản công bằng hiện vật do Nhà nước giao theo quy định áp dụng đối với cơ quan nhà nước theo quy định tại Điều 29 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khấu hao tài sản, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật;

c) Tài sản được hình thành từ nguồn vốn vay, vốn huy động, liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài trụ sở làm việc được nêu tại Điều 1, Trung tâm được giao quản lý các trung tâm học tập cộng đồng và các thiết chế văn hóa, thể thao trên địa bàn xã. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế thực hiện việc quản lý và sử dụng tài sản công được giao theo quy định của pháp luật.

3. Ban giám đốc và viên chức, các tổ chức, cá nhân ký hợp đồng dịch vụ trong Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Xuân Quế.

4. Hàng năm, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế phải tổ chức kiểm kê, đánh giá giá trị tài sản của Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật. Chấp hành đầy đủ các chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, thống kê và báo cáo định kỳ; công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

5. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế có trách nhiệm kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm và kiểm kê theo quyết định kiểm kê, đánh giá lại tài sản công, xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

6. Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương và quy mô tổ chức của Trung tâm, UBND xã quyết định việc đầu tư cơ sở vật chất theo các quy chuẩn chuyên môn và theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Nguồn tài chính

1. Nguồn kinh phí hoạt động của Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế do ngân sách nhà nước đảm bảo; nguồn kinh phí được Ủy ban nhân dân xã phân bổ ngân sách hàng năm.

2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp, gồm:

a) Từ ngân sách nhà nước cấp chi thường xuyên trên cơ sở số lượng người làm việc và định mức phân bổ dự toán hàng năm được Ủy ban nhân dân xã phân bổ;

b) Từ ngân sách nhà nước cấp kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên (nếu có);

c) Các khoản thu từ thực hiện hoạt động dịch vụ theo hợp đồng ký kết; các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp khác theo quy định của pháp luật; cho thuê tài sản công theo quy định;

d) Nguồn vốn vay từ các tổ chức tín dụng; nguồn viện trợ, tài trợ và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.;

e) Các nguồn tài chính hợp pháp khác.

Điều 10. Sử dụng nguồn tài chính

Chi theo quy định của Luật Ngân sách, 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, cụ thể:

1. Chi thường xuyên: Đơn vị được sử dụng nguồn tài chính giao tự chủ để chi thường xuyên. Một số nội dung chi được quy định như sau:

a) Chi tiền lương: Chi trả tiền lương theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Khi Nhà nước điều

chính tiền lương, đơn vị tự bảo đảm tiền lương tăng thêm từ các nguồn theo quy định, bao gồm cả nguồn ngân sách nhà nước cấp bổ sung;

b) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý: Đơn vị được quyết định mức chi nhưng tối đa không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

2. Chi nhiệm vụ không thường xuyên: Đơn vị chi theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và pháp luật hiện hành đối với từng nguồn kinh phí theo quy định.

3. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp có trách nhiệm xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo đúng Luật Ngân sách nhà nước, phù hợp với thực tế và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

4. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Sử dụng kết quả hoạt động và báo cáo tài chính

1. Hàng năm, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên (nếu có), thực hiện theo quy định tại 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.

2. Việc lập và giao dự toán kinh phí, thực hiện báo cáo tài chính, kiểm tra và quyết toán nguồn tài chính được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP CÔNG TÁC

Điều 12. Chế độ làm việc và hội họp

1. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp làm việc theo chế độ Thủ trưởng, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp phân công và quy định trách nhiệm giải quyết công việc của các Phó Giám đốc, các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

2. Về thời gian làm việc: Thực hiện theo quy định của Nhà nước, ngoài ra theo đặc thù của ngành, nghỉ phép năm theo quy định, công tác phí, làm thêm giờ, tăng thu nhập theo quy định. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp quyết định việc sắp xếp thời gian làm việc của từng viên chức, nhân viên đảm bảo phù hợp, đáp ứng được yêu cầu công tác.

3. Chế độ sinh hoạt, hội họp

a) Hàng tuần, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau;

b) Sau khi giao ban, các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ tổ chức họp đề rà soát, phân công công việc, phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau;

c) Hàng tháng, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp tổ chức họp toàn thể viên chức, nhân viên để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và triển khai nhiệm vụ công tác tháng tới. Đối với vấn đề quan trọng cần có sự thông nhất chung giữa các cơ quan, cá nhân liên quan thì Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp mời Thủ trưởng cơ quan, cá nhân liên quan tham dự để trao đổi, giải quyết công việc theo quy định;

d) Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân liên quan thể hiện trong lịch công tác tuần của đơn vị;

đ) Ngoài ra, để đảm bảo hoàn thành công việc được giao, tùy theo tình hình công tác, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp có thể tổ chức các cuộc họp đột xuất để triển khai một số nhiệm vụ phát sinh, cấp bách.

Điều 13. Mọi quan hệ phối hợp công tác

1. Đối với các sở, ngành của tỉnh

Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của ngành cấp trên trực tiếp; thực hiện chế độ báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Nông nghiệp và môi trường, Báo và Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai, ...

2. Đối với Hội đồng nhân dân xã

Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp có trách nhiệm tổ chức thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân xã đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp.

3. Đối với Ủy ban nhân dân xã

a) Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân xã về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm, trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân xã về những mặt công tác đã được phân công;

b) Trước khi tổ chức thực hiện các chủ trương của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Nông nghiệp và môi trường, Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai hoặc ngành cấp trên có liên quan đến chương trình, kế hoạch chung của xã, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã Xuân Quế phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân xã. Trong trường hợp Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã tăng cường mối quan hệ với các cơ quan Nhà nước, Đảng, đoàn thể quần chúng trên nguyên tắc tôn trọng, cộng đồng trách nhiệm, hỗ trợ lẫn nhau theo chức năng của từng cơ quan để hoàn thành nhiệm vụ chung của xã và nhiệm vụ riêng của mỗi cơ quan.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của xã

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của xã có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân xã giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Trưởng các ấp

a) Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, giúp đỡ về chuyên môn, nghiệp vụ, các mặt công tác thuộc chức năng quản lý nhà nước của trung tâm với Nhà văn hoá các ấp.

b) Trưởng ấp các ấp (chủ nhiệm Nhà văn hoá các ấp) tôn trọng và thực hiện các chương trình công tác của Trung tâm dịch vụ tổng hợp sau khi được Ủy ban nhân dân xã phê duyệt. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp tôn trọng và lắng nghe ý kiến của Trưởng ấp các ấp (chủ nhiệm Nhà văn hoá các ấp) trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan.

7. Với các đơn vị, cơ quan Trung ương và tỉnh đóng trên địa bàn xã

a) Thực hiện các mối quan hệ bình đẳng và tôn trọng lẫn nhau, cùng nhau trao đổi, bàn bạc để đi đến thống nhất trong việc giải quyết các nhiệm vụ liên quan giữa đôi bên trên cơ sở bảo đảm thực hiện đầy đủ các nguyên tắc, quy định của pháp luật, Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Theo chức năng quản lý Nhà nước, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã được theo dõi và yêu cầu các đơn vị cung cấp tình hình các mặt công tác có liên quan trên lĩnh vực được giao để phục vụ cho công tác chỉ đạo chung của xã.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

1. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức theo Quy định này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, phòng chuyên môn, trưởng ấp (chủ nhiệm nhà văn hoá các ấp) căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, của địa phương có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp để thực hiện quy định này nhằm tạo sự phối hợp đồng bộ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước trên địa bàn xã Xuân Quế.

Điều 15. Việc sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc; Giám đốc báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định pháp luật./.