

Số: 04/2026/QĐ-UBND

Bù Đăng, ngày 10 tháng 4 năm 2026

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 Bù Đăng

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 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; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 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 và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

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; Nghị định số 283/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 10 năm 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 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 ngày 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 60/2025/TT-BNNMT ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện công tác khuyến nông cấp tỉnh, cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã Bù Đăng tại Tờ trình số 26/TTr-TTĐVTH ngày 08 tháng 4 năm 2026;

Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bù Đăng.

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 Bù Đăng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2026 và thay thế Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bù Đăng.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Sở Văn hoá, Thể thao và du lịch;
- Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Sở Khoa học và công nghệ;
- Báo và Phát thanh, truyền hình Đồng Nai;
- TT Đảng uỷ, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể;
- BQL 22 Thôn;
- Trang thông tin điện tử xã;
- LĐVP, CV: VP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Tùng

QUY ĐỊNH
Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bù Đăng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2026/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Bù Đăng)

Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí

1. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bù Đăng là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Bù Đăng; chịu sự chỉ đạo, quản lý của Ủy ban nhân dân xã Bù Đăng. Đồng thời, chịu sự hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chuyên ngành cấp trên.

2. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bù Đăng 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

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bù Đăng thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu đa ngành, đa lĩnh vực: Văn hóa, thể thao, học tập cộng đồng, du lịch, thông tin, truyền thông, môi trường, quản trang, quản lý chợ, bến xe, khuyến nông, đô thị, quản lý, khai thác nhà, đất không sử dụng vào mục đích để ở và một số nhiệm vụ khác theo quy định và tình hình thực tế tại địa phương. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Thực hiện nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực văn hoá, 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 hoá, di sản văn hoá; 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; 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 xã; quản lý chợ, bến xe, dịch vụ môi trường, đô thị, nghĩa trang liệt sỹ.

4. Quản lý, khai thác nhà, đất là tài sản công dôi dư không sử dụng vào mục đích đề ở theo quy định tại Nghị định số 108/2024/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP.

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

6. 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.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất cho các phòng chuyên môn và Ủy ban nhân dân xã; phối hợp với các đơn vị liên quan để hoàn thành nhiệm vụ.

8. Tổ chức cung ứng các dịch vụ cơ bản, thiết yếu khác đáp ứng nhu cầu của nhân dân trên địa bàn xã đảm bảo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của Trung tâm, đảm bảo không chồng chéo với dịch vụ y tế, giáo dục, tổ chức sự nghiệp.

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

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

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

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

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

4. 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 theo phân cấp thẩm quyền quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

5. Việc thành lập các phòng thuộc Trung tâm phải đảm bảo 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 Trung tâm bố trí 01 người.

Điều 5. Biên chế

1. 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 Ủy ban nhân dân xã được Ủy ban nhân dân 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 hóa - Xã hội xây dựng kế hoạch biên chế viên chức theo quy định của pháp luật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Tùy theo tình hình thực tế, Ban Giám đốc Trung tâm 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.

Chương III

CƠ CHẾ TÀI CHÍNH VÀ QUẢN LÝ TÀI SẢN

Điều 6. Cơ chế tài chính và quản lý tài sản

Căn cứ vào khả năng khai thác nguồn thu, đặc điểm kinh tế - xã hội của địa bàn, Trung tâm 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 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 thẩm định phương án tự chủ, trình Ủy ban nhân dân xã giao quyền tự chủ tài chính theo quy định.

1. Nguồn tài chính của Trung tâm

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

e) 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 vốn đối ứng thực hiện dự án; chi mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định.

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 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 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 tháng 07 năm 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 IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

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

2. Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Trung tâm và các công việc được Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

3. Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc Trung tâm phụ trách một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Trung tâm.

4. Viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Trung tâm chấp hành nghiêm sự quản lý, chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm. 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 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 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. Thực hiện 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.

Điều 8. Mọi quan hệ công tác

1. Đối với các Sở, ban, ngành tỉnh: Trung tâm chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác 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 xã với các Sở, ban, ngành tỉnh định kỳ theo quy định (nếu có) và yêu cầu đột xuất; tham dự các cuộc họp do Sở, ban, ngành tỉnh triệu tập (nếu có).

2. Đối với Ủy ban nhân dân xã: Trung tâm chịu lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân xã.

3. Đối với các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 xã: 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. Trung tâm phối hợp chặt chẽ với trưởng Thôn, các Hội đoàn thể ở Thôn, nắm chắc tình hình thực tế, giải quyết kịp thời các vấn đề tồn tại, phát sinh thuộc lĩnh vực Trung tâm quản lý.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. 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. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị. Tổ chức rà soát, tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã, 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. 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. / *ml*