

Số: 02 /2026/QĐ-UBND

Chơn Thành, ngày 20 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Chơn Thành**

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 bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 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 số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 283/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 108/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác nhà, đất là tài sản công không sử dụng vào mục đích để ở giao cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương quản lý, khai thác được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

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;

Căn cứ Nghị định số 49/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 60/2025/TT-BNNMT của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về 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 phường Chơn Thành.

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

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Chơn Thành, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 28/11/2025 của UBND phường Chơn Thành; Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 của UBND phường Chơn Thành.

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, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tư pháp (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND phường (b/c);
- Chủ tịch, các PCT.UBND phường;
- Công TTĐT phường;
- LĐVP, các CV;
- Lưu: VT, CV: Vĩ, Trí.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Anh Tài



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 Dịch vụ tổng hợp phường Chơn Thành**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /2026/QĐ-UBND ngày 20 / 4/2026
của Ủy ban nhân dân phường Chơn Thành)

Chương I VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

1. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Chơn Thành (sau đây viết tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Chơn Thành (sau đây viết tắt là UBND); chịu sự chỉ đạo, quản lý của Ủy ban nhân dân phường Chơn Thành; 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 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.

3. Trụ sở Trung tâm: Đường Lê Thị Hồng Gấm, đường Trần Huy Liệu, khu phố Trung Lợi, phường Chơn Thành, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Chức năng

1. Trung tâm 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 lý chợ, khuyến nông, đô thị, chủ đầu tư các dự án đầu tư công trên địa bàn do Chủ tịch UBND phường giao... và một số nhiệm vụ khác theo quy định và tình hình thực tế tại địa phương.

2. Tổ chức thực hiện việc quản lý, khai thác nhà, đất không sử dụng vào mục đích để ở thuộc phạm vi quản lý của phường theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND, Chủ tịch UBND phường 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 phường.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Trung tâm thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực văn hóa, 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 phường; quản lý, khai thác, bảo tồn và phát huy giá trị văn hóa, di sản văn hóa; 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; quản lý chợ, dịch vụ môi trường, đô thị, vận hành xe rác (nếu có)...

4. Làm Chủ đầu tư các dự án đầu tư công trên địa bàn phường do Chủ tịch UBND phường giao.

5. Thực hiện quản lý, khai thác nhà, đất không sử dụng vào mục đích đề 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) theo quy định tại Nghị định số 108/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP).

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; 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 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, đảm bảo không chồng chéo với dịch vụ y tế, giáo dục, tổ chức sự nghiệp.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND, Chủ tịch UBND phường giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ** **CƠ CHẾ TÀI CHÍNH VÀ QUẢN LÝ TÀI SẢN**

Điều 4. Tổ chức bộ máy và biên chế

1. Tổ chức bộ máy

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

Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm trực tiếp điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

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

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 phân cấp thẩm quyền quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh Đồng Nai ban hành.

Việc thành lập các phòng thuộc Trung tâm phải bảo đảm 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 07 người làm việc là viên chức trở lên. Số lượng cấp phó của người đứng đầu phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị bố trí 01 người.

2. Biên chế

a) 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 UBND phường được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

b) UBND phường chịu trách nhiệm tuyển dụng, bố trí đủ viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo số lượng biên chế được giao. Trường hợp chưa kịp thời tuyển dụng đủ viên chức theo số lượng được giao, UBND phường được ký hợp đồng lao động đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng ngay yêu cầu nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ.

c) Căn cứ số lượng biên chế được giao, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm bố trí, sử dụng viên chức, hợp đồng lao động phù hợp với vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch viên chức theo quy định pháp luật.

Điều 5. 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 21/6/2021 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 22/5/2025 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 hàng năm.

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 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.

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.

đ) Các nguồn tài chính hợp pháp khác.

1. 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 21/6/2021 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ).

2. 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 01/7/2025 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 QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 6. 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 UBND phường bổ nhiệm. Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với UBND, Chủ tịch UBND phường và các cơ quan, đơn vị cấp trên quản lý về tổ chức, hoạt động của Trung tâm; Báo cáo công tác trước HĐND và UBND phường 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 UBND phường 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 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 7. Mọi quan hệ công tác

1. Đối với các sở, ban, ngành: 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 phường với các sở, ban, ngành tỉnh định kỳ theo quy định (nếu có) và yêu cầu đột xuất; tham mưu cuộc họp do các Sở, ban, ngành tỉnh Đồng Nai triệu tập (nếu có).

2. Đối với UBND phường: Trung tâm chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của UBND phường.

3. Đối với các phòng chuyên môn thuộc UBND phường: Trung tâm chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Phòng Văn hóa – Xã hội. Phối hợp chặt chẽ với các phòng chuyên môn thuộc UBND 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, 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 khu phố, các hội đoàn thể ở khu dân cư, nắm chắc tình hình thực tế ở khu dân cư, 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 8. 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 UBND, Chủ tịch UBND phường 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 UBND phường xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

