

Số: /2026 /QĐ-UBND

Minh Đức, ngày tháng 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 Minh Đức**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MINH ĐỨC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2026;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19/02/2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 ngày 25/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 quy định về thành lập, tổ chức lại, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 283/2025/NĐ-CP ngày 31/10/2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 quy định về thành lập, tổ chức lại, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 25/5/2025;

Căn cứ Công văn số 20/CV-BCĐ ngày 17/10/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp về việc thành lập đơn vị SNCL đa ngành, đa lĩnh vực ở cấp xã;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 9128/UBND-KGVX ngày 06/11/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc hướng dẫn tạm thời chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;

Xét đề nghị của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp tại Tờ trình số /TTr TTDVTH ngày

QUYẾT ĐỊNH:

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 xã Minh Đức, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2026 và thay thế Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 31/07/2025 của UBND xã.

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

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh;
- Các sở, ban ngành tỉnh;
- TT. Đảng ủy - HĐND xã;
- CT, các PCT. UBND xã;
- Các cơ quan, ban ngành xã;
- Các ấp, sóc trên địa bàn xã;
- LĐVP, CV(NC);
- Lưu: VT.

Huỳnh Văn Minh

Minh Đức, ngày tháng năm 2026

QUY ĐỊNH

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Minh Đức, tỉnh Đồng Nai**
*(Kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Ủy ban nhân dân xã Minh Đức)*

Chương I VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

1. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Minh Đức, tỉnh Đồng Nai (Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) xã Minh Đức; chịu sự chỉ đạo, quản lý của UBND xã Minh Đức. 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 Minh Đức có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để giao dịch theo quy định của pháp luật.

3. Trụ sở Trung tâm: Tổ 6, ấp 2, xã Minh Đức, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Chức năng

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp cấp xã Minh Đức thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu đa ngành, đa lĩnh vực (gồm: văn hóa, thể thao, học tập cộng đồng, thông tin, truyền thông, môi trường, bia tường niệm, quản lý chợ, khuyến nông, đô thị và thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND, Chủ tịch UBND cấp xã giao phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương).

Thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể khác do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao đảm bảo 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

Trung tâm tham mưu thực hiện các nhiệm vụ, 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, đô thị, quản lý chợ, khuyến nông, cung ứng dịch vụ nông nghiệp và một số nhiệm vụ khác tùy theo tình hình thực tế tại xã Minh Đức, cụ thể như sau:

1. Văn hóa – thể thao

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

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

c) 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.

d) 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.

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

e) Tham gia các hoạt động thể dục thể thao do Sở tổ chức.

2. Về thông tin - truyền thông

a) Sản xuất và phát sóng các chương trình truyền thanh bằng tiếng Việt trên hệ thống loa truyền thanh, thiết bị phát sóng phát thanh 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.

b) Tiếp sóng và phát 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.

c) 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.

d) 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.

đ) Quản lý đài phát sóng phát thanh trên địa bàn theo sự phân công. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với các cụm truyền thanh thông minh ở khu dân cư.

e) Đưa tin bài các hoạt động tuyên truyền trên hệ thống Websiet và trang Facebook Minh Đức hôm nay.

3. Thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp khuyến nông

a) Tổ chức hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất

b) Chuyển giao kỹ thuật, đào tạo, tuyên truyền

c) 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.

d) Tham mưu, tổ chức triển khai các hoạt động khuyến nông trên địa bàn; hướng dẫn, hỗ trợ nông dân ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật, chuyển đổi cơ

cấu cây trồng, vật nuôi, nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả sản xuất trong lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp

4. Quản lý chợ, môi trường và đô thị

4.1. Về Quản lý chợ:

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 60/2024/NĐ-CP ngày 05/6/2024 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ và văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

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

e) 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;

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

g) 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.

4.2 Về môi trường và đô thị

a) Tổ chức hoạt động công ích xã hội, chỉnh trang đô thị như: Tổ chức vệ sinh đường sá khu vực khuôn viên UBND xã, các ấp sóc thường xuyên, đảm bảo luôn thông thoáng, sạch đẹp; trồng cây, cắt tỉa, bảo trì chiếu sáng, chỉnh trang vỉa hè...;

b) Phối kết hợp cùng các cơ quan chức năng trong việc thực hiện giải tỏa hành lang đường bộ, các vi phạm do lấn chiếm, buôn bán trên vỉa hè, hành lang lộ giới; Tiếp nhận phản ánh từ dân cư, xử lý hoặc phối hợp xử lý các vi phạm về đô thị (lấn chiếm vỉa hè, bảng quảng cáo trái phép, ...);

c) Làm chủ đầu tư hoặc Quản lý dự án các công trình do UBND xã giao theo quy định của pháp luật; Hợp đồng với đơn vị thi công thực hiện các công trình sau: Lắp đặt, sửa chữa, duy trì hệ thống đèn chiếu sáng công cộng, đảm bảo hoạt động ổn định.

d) Hợp đồng với các tổ chức để thực hiện công tác thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sinh hoạt theo địa bàn phụ trách. Tổ chức quản lý và xử lý bãi chôn lấp, đảm bảo yêu cầu vệ sinh môi trường, đảm bảo vệ sinh cho Nhân dân xung quanh;

đ) Tổ chức cung ứng các dịch vụ công ích có thu ngoài xã hội cho các tổ chức và cá nhân khi có nhu cầu.

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

6. Về Kế toán: Tham mưu lĩnh vực về công tác kế toán của đơn vị; hạch toán kế toán về thu, chi tài chính của đơn vị; báo cáo tình hình thực hiện thu, chi tài chính tại đơn vị.

7. Về Văn thư - thủ quỹ: Tham gia vận hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử của đơn vị; trực tiếp thực thi nhiệm vụ của văn thư theo quy định; quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của công tác văn thư; tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu theo yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư.

8. Về Hành chính, văn phòng: Tham gia tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị chỉ đạo, theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện về hành chính - văn phòng

9. 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.

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

11. Tổ chức cung ứng các dịch vụ cơ bản, thiết yếu khác đáp ứng nhu cầu của Nhân dân trên địa bàn 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.

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

Điều 4. Quyền hạn

1. Được chủ động triển khai các hoạt động sự nghiệp công lập đa lĩnh vực. Tổ chức và vận hành các hoạt động văn hóa, thể thao, thông tin, truyền thông, phát thanh, truyền hình, hoạt động thiếu nhi, học tập cộng đồng, môi trường, khuyến nông, quản lý đô thị, quản lý chợ, theo sự phân công, ủy quyền của UBND xã.

2. Được phối hợp và yêu cầu các cơ quan liên quan hỗ trợ, phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

3. Được khai thác và cung cấp dịch vụ công có thu theo quy định. Tổ chức thu phí, giá dịch vụ phù hợp với danh mục dịch vụ sự nghiệp công lập được giao, đảm bảo công khai, minh bạch và đúng quy định pháp luật.

4. Tổ chức thực hiện các hoạt động xã hội hóa. Hợp tác, liên kết tổ chức các lớp năng khiếu, hoạt động dịch vụ, chương trình cộng đồng,... phù hợp với điều kiện thực tế và nhu cầu Nhân dân.

5. Quản lý tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị, sử dụng tài sản được giao của đơn vị đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả. Quyết định mua sắm tài sản, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, vốn huy động, theo quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được sử dụng nguồn thu của đơn vị để chi cho hoạt động của đơn vị, thu mua vật tư phục vụ cho hoạt động và bổ sung nguồn tài chính của đơn vị.

6. Quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, tài sản, con dấu và tài khoản riêng.

Trung tâm có tư cách pháp nhân, được quản lý, sử dụng tài sản công phục vụ công tác chuyên môn; được mở tài khoản riêng để thực hiện các hoạt động tài chính theo phân cấp.

7. Tổ chức bộ máy và phân công nhiệm vụ cho viên chức.

Được tổ chức nhân sự phù hợp với vị trí việc làm, phân công nhiệm vụ và chịu trách nhiệm quản lý đội ngũ viên chức, hợp đồng theo đúng quy định của pháp luật và phân cấp của UBND xã.

8. Tổ chức thông tin, tuyên truyền, giáo dục cộng đồng. Sản xuất chương trình phát thanh, truyền hình; tổ chức hội thi, liên hoan, ngày hội đọc sách, chương trình văn nghệ, thể thao, sinh hoạt hè, phòng chống tai nạn - bạo lực trẻ em, giáo dục môi trường, an toàn thực phẩm, ứng phó thiên tai...

9. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và ủy quyền của UBND xã.

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

Điều 5: Tổ chức bộ máy và biên chế

1. Tổ chức bộ máy

Trung tâm có 01 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 xã 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 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.

2. Biên chế

a) Biên chế của Trung tâm là biên chế đơn vị 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 cấp có thẩm quyền giao.

b) Ủy ban nhân dân xã 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, Ủy ban nhân dân xã được ký kết 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.

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

1. 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 các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

- 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 và các khoản chi hoạt động chuyên môn ngành.

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).

3. Quản lý, sử dụng tài sản công và cơ chế xã hội hóa 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 (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

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với các sở, ban ngành tỉnh Trung tâm Dịch vụ tổng hợp chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo tình hình công tác chuyên môn của Trung tâm trên địa bàn gửi các sở, ban ngành tỉnh có liên quan, định kỳ theo quy định (nếu có) và theo yêu cầu đột xuất; tham dự cuộc họp tại các sở, ban ngành tỉnh do Ủy ban nhân dân phân công.

2. Đối với Ủy ban nhân dân xã: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã chịu sự 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 Dịch vụ tổng hợp chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Kinh tế xã; 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: 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 hóa, 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 hoặc 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; hỗ trợ nhau trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ nhằm phát huy hiệu quả, tránh trùng lặp hoặc chồng chéo nhiệm vụ.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã có trách nhiệm triển khai quy định đến toàn thể viên chức và người lao động tại đơn vị; Căn cứ quy định này ban hành nội quy, quy chế làm việc của đơn vị và kiểm tra, giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế đó.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Trung tâm chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội tham mưu, trình UBND xã xem xét, quyết định./