

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã Ba Dinh**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BA DINH

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

Căn cứ Luật Thể dục, Thể thao ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, Thể thao ngày 14 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 283/2025/NĐ-CP ngày 31/10/2025 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 về tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ về 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;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 140/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Thông tư số 60/2025/TT-BNNMT ngày 14 tháng 10 năm 2025 của 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;

Căn cứ Quyết định số 416/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi phê duyệt Đề án sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện và thành lập đơn vị sự nghiệp công lập cung ứng dịch vụ công cơ bản, thiết yếu thuộc UBND cấp xã (mới);

Căn cứ Công văn số 3751/UBND-NC ngày 30 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc thành lập Ban quản lý dự án cấp xã giao đơn vị sự nghiệp thực hiện nhiệm vụ quản lý đầu tư, phát triển quỹ đất, bồi thường giải phóng mặt bằng của các xã, phường;

Căn cứ Công văn số 453-CV/ĐU ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Đảng ủy xã Ba Dinh về việc triển khai thực hiện Kết luận số 974- KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;

Căn cứ Thông báo Kết luận số 90-TB/KL ngày 24 tháng 6 năm 2026 của Thường trực Đảng ủy về việc cho chủ trương ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Ba Dinh;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã Ba Dinh về việc thành lập Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Ba Dinh;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Ba Dinh tại Tờ trình số 20/TTr-TTCUDVC ngày 24/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

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 Cung ứng dịch vụ công xã Ba Dinh.

Điều 2. Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Ba Dinh có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quyết định này; đồng thời xây dựng nội quy, quy chế hoạt động đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 09/4/2026 của UBND xã bổ sung một số nội dung về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Ba Dinh ban hành kèm theo Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND xã Ba Dinh.

Điều 4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ công; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT, TTCƯDVC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Ôn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BA DINH**

**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 Cung ứng Dịch vụ công xã Ba Dinh

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

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Ba Dinh là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Ba Dinh; có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng và trụ sở hoạt động theo quy định của pháp luật. Chịu sự chỉ đạo, quản lý tổ chức biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở, ngành và cơ quan chức năng có liên quan của tỉnh và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Chức năng

Trung tâm Cung ứng dịch vụ công thuộc Ủy ban nhân dân xã cung ứng dịch vụ công thuộc các lĩnh vực: văn hóa – thể thao – thông tin; nông nghiệp – môi trường; trật tự xây dựng; tổ chức phát triển quỹ đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; quản lý, sử dụng, khai thác tài sản công; quản lý dự án, đầu tư; cung ứng các dịch vụ thiết yếu khác theo quy định và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

Đồng thời, Trung tâm là đầu mối cung ứng dịch vụ sự nghiệp công tại địa phương; tham mưu và hỗ trợ Ủy ban nhân dân xã trong việc thực hiện các chương trình mục tiêu, nhiệm vụ chính trị và phát triển kinh tế - xã hội thuộc lĩnh vực được phân công.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Lĩnh vực văn hóa – thể thao – thông tin

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao phục vụ cộng đồng dân cư, góp phần nâng cao đời sống tinh thần cho nhân dân.

- Quản lý, vận hành và khai thác hiệu quả các thiết chế văn hóa cơ sở như: nhà Văn hóa xã, sân vận động, nhà sinh hoạt cộng đồng...

- Thực hiện công tác tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương đến người dân, thông qua hệ thống truyền thanh, tin bài, pano áp phích và các hình thức tuyên truyền trực quan khác;

- Hỗ trợ tổ chức các sự kiện chính trị, ngày lễ lớn, lễ hội truyền thống tại địa phương theo kế hoạch được phê duyệt.

2. Lĩnh vực Nông nghiệp – Môi trường

- Hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật sản xuất nông - lâm - ngư nghiệp; phòng chống dịch bệnh cho cây trồng, vật nuôi trên địa bàn.

- Thực hiện nhiệm vụ công tác khuyến nông:

+ Xây dựng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ hỗ trợ nông dân phát triển sản xuất nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới, phát triển cộng đồng, du lịch nông thôn, sản phẩm OCOP nhằm cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho nhân dân, bảo vệ môi trường tại địa phương đề trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định.

+ Định hướng hoạt động khuyến nông cộng đồng, cộng tác viên khuyến nông, khuyến nông doanh nghiệp và hoạt động khuyến nông của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã.

+ Tổ chức, điều hành các hoạt động của đội ngũ cộng tác viên khuyến nông, tổ khuyến nông cộng đồng để hỗ trợ người dân trên địa bàn xã phát triển sản xuất nông nghiệp, bảo vệ môi trường, xây dựng nông thôn mới và phục vụ các nhiệm vụ chính trị của địa phương.

+ Thông tin, tuyên truyền chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, tiến bộ khoa học, công nghệ, nhu cầu thị trường, mô hình, điển hình tiên tiến trong sản xuất nông nghiệp.

+ Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn, đào tạo, dạy nghề cho nông dân; thúc đẩy hình thành các nhóm nông dân khởi nghiệp, nông dân chuyên nghiệp, đổi mới sáng tạo trong sản xuất kinh doanh nông nghiệp; nhân rộng, lan toả các mô hình nông dân sản xuất giỏi, nông dân làm kinh tế giỏi, nông dân dạy nông dân.

+ Xây dựng các mô hình trình diễn chuyển giao công nghệ và tư vấn, dịch vụ về sản xuất, bảo quản, chế biến, xúc tiến thị trường, tiêu thụ sản phẩm, hình thành các vùng nguyên liệu sản xuất tập trung đạt chuẩn.

+ Theo dõi diễn biến tình hình thiên tai, dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi, tham gia các nhiệm vụ phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo vệ môi trường tại địa phương.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Tham gia triển khai các chương trình mục tiêu quốc gia, dự án phát triển nông thôn mới, giảm nghèo bền vững và các chính sách hỗ trợ nông nghiệp tại địa phương.

- Thực hiện các hoạt động bảo vệ môi trường: Tổ chức tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện bảo vệ môi trường; triển khai tổ chức các hoạt động hưởng ứng bảo vệ môi trường, tết trồng cây; phối hợp xử lý các điểm ô nhiễm môi trường, các cơ sở sản xuất kinh doanh gây ảnh hưởng đến dân cư...

- Hỗ trợ Ủy ban nhân dân xã trong công tác phòng chống thiên tai, biến đổi khí hậu, ứng phó khẩn cấp và phục hồi sau thiên tai.

3. Lĩnh vực quản lý trật tự xây dựng và hạ tầng nông thôn

- Phối hợp với lực lượng công an và các cơ quan chuyên môn có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự nông thôn, quản lý trật tự xây dựng, an toàn giao thông và giữ gìn cảnh quan môi trường trên địa bàn xã.

- Tham gia kiểm tra cùng với phòng ban chức năng xử lý các hành vi vi phạm liên quan đến sử dụng đất đai, xây dựng không phép hoặc sai phép, lấn chiếm lòng đường, vỉa hè, quảng cáo sai quy định...

- Thực hiện duy tu, bảo trì, sửa chữa các công trình công cộng quy mô nhỏ như: đường giao thông nông thôn, hệ thống mương thoát nước, công trình chiếu sáng công cộng...theo sự phân công.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch, phương án quản lý hạ tầng kỹ thuật, chỉnh trang cảnh quan nông thôn theo hướng sạch, đẹp, văn minh.

4. Về phát triển quỹ đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

- Lập và thực hiện dự án tạo quỹ đất để tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất.

- Lập, tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; lập dự án tạo quỹ đất để giao đất thực hiện chính sách đất đai đối với đồng bào dân tộc thiểu số; xây dựng bảng giá đất; xác định giá đất cụ thể theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng tạo lập và phát triển quỹ đất tái định cư để phục vụ Nhà nước thu hồi đất và phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

- Tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

- Lập danh mục và tổ chức cho thuê ngắn hạn các khu đất, thửa đất được giao quản lý nhưng chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất.

- Thực hiện các dịch vụ trong việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và các dịch vụ khác trong lĩnh vực quản lý đất đai.

- Ký hợp đồng thuê các tổ chức, cá nhân làm tư vấn hoặc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

5. Về quản lý, sử dụng, khai thác tài sản công

Tiếp nhận và quản lý tài sản công do cơ quan, tổ chức, đơn vị bàn giao theo quyết định của cấp có thẩm quyền; xây dựng kế hoạch, phương án quản lý, khai thác, sử dụng nhà đất hàng năm theo quy định; bảo trì, cải tạo, sửa chữa, xây dựng mới, nâng cấp, mở rộng nhà, công trình xây dựng gắn liền với đất tại nhà, đất cho thuê; quản lý, sử dụng số tiền thu được từ khai thác nhà, đất theo đúng quy định. Thực hiện chế độ báo cáo tình hình quản lý, khai thác nhà, đất cho cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

6. Về quản lý dự án, đầu tư

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của chủ đầu tư:

+ Lập kế hoạch dự án: Lập, trình phê duyệt kế hoạch, tổ chức thực hiện dự án hàng năm đảm bảo tiến độ thực hiện, thời hạn hoàn thành, mục tiêu chất lượng và tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện.

+ Tổ chức thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư xây dựng: Thực hiện các thủ tục liên quan đến quy hoạch xây dựng, sử dụng đất đai, tài nguyên, hạ tầng kỹ thuật và bảo vệ cảnh quan, môi trường, phòng chống cháy nổ có liên quan đến xây dựng công trình; tổ chức lập dự án, trình thẩm định, phê duyệt dự án theo quy định; tiếp nhận, giải ngân vốn đầu tư và thực hiện các công việc chuẩn bị dự án khác.

+ Các nhiệm vụ thực hiện dự án: Thuê tư vấn thực hiện khảo sát, thiết kế xây dựng và trình thẩm định, phê duyệt hoặc tổ chức thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán xây dựng (theo phân cấp); chủ trì phối hợp với cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư (nếu có) và thu hồi, giao nhận đất để thực hiện dự án; tổ chức lựa chọn nhà thầu và ký kết hợp đồng xây dựng; giám sát quá trình thực hiện; giải ngân, thanh toán theo hợp đồng xây dựng và các công việc cần thiết khác.

+ Các nhiệm vụ kết thúc xây dựng, bàn giao công trình để vận hành, sử dụng: Tổ chức nghiệm thu, bàn giao công trình hoàn thành; vận hành chạy thử; quyết toán, thanh lý hợp đồng xây dựng, quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình và bảo hành công trình.

+ Các nhiệm vụ quản lý tài chính và giải ngân: Tiếp nhận, giải ngân vốn theo tiến độ thực hiện dự án và hợp đồng ký kết với nhà thầu xây dựng; thực hiện chế độ quản lý tài chính, tài sản của Ban quản lý dự án theo quy định.

+ Các nhiệm vụ giám sát, đánh giá và báo cáo: Thực hiện giám sát đánh giá đầu tư theo quy định pháp luật; định kỳ đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện dự án với người quyết định đầu tư, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án:

+ Phối hợp hoạt động với tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện dự án để bảo đảm yêu cầu về tiến độ, chất lượng, chi phí, an toàn và bảo vệ môi trường.

+ Thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án khác do người quyết định đầu tư, chủ đầu tư giao hoặc ủy quyền thực hiện.

- Giám sát thi công xây dựng công trình khi đủ điều kiện năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ, dịch vụ tư vấn về đầu tư xây dựng khi đáp ứng năng lực hoạt động xây dựng theo quy định pháp luật hiện hành, gồm: tư vấn quản lý dự án đầu tư và xây dựng công trình; tư vấn giám sát; tư vấn hỗ trợ kỹ thuật, tư vấn đấu thầu theo quy định của pháp luật.

7. Các nhiệm vụ chung khác

- Chủ động xây dựng kế hoạch công tác hằng năm, triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả;
- Quản lý và sử dụng nguồn tài chính, tài sản được giao theo đúng quy định; thực hiện cơ chế tự chủ trong phạm vi được Ủy ban nhân dân xã và cấp trên giao quyền;
- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất với Ủy ban nhân dân xã, các phòng chuyên môn xã và cơ quan quản lý ngành dọc khi có yêu cầu;
- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong việc xây dựng mô hình hoạt động, cơ chế vận hành phù hợp thực tiễn nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân và hiệu quả hoạt động của đơn vị;
- Tham gia bồi dưỡng, nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, nhân viên trong đơn vị nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ ngày càng cao trong tình hình mới.

Điều 3. Cơ chế tài chính, cơ chế hoạt động và mức độ tự chủ tài chính

Trung tâm Cung ứng dịch vụ công trực thuộc Ủy ban nhân dân xã hoạt động theo cơ chế tự chủ được quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Theo đó, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính trong phạm vi được giao, bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ được phân công và chịu sự quản lý toàn diện của Ủy ban nhân dân xã cũng như hướng dẫn chuyên môn từ cơ quan cấp trên.

Về cơ chế tài chính, căn cứ vào lĩnh vực hoạt động, khả năng tạo nguồn thu và điều kiện thực tế tại địa phương, đơn vị được áp dụng mức độ tự chủ tài chính: Đơn vị do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên.

Trung tâm Cung ứng dịch vụ công có trách nhiệm xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản và quy chế hoạt động phù hợp với cơ chế tự chủ được giao; thực hiện công khai tài chính theo đúng quy định; đồng thời quản lý, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tài chính, bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, minh bạch và chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ hoạt động tài chính của đơn vị.

Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Người đứng đầu Trung tâm

1. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Ba Đình có Giám đốc, không quá 02 phó Giám đốc; viên chức tham mưu, giúp việc.

2. Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về nhân sự, cơ sở vật chất, trang thiết bị và toàn bộ việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trung tâm; quản lý trung tâm theo chế độ thủ trưởng.

3. Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc trong công tác lãnh đạo Trung tâm, được Giám đốc phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực phân công phụ trách và cùng với Giám đốc chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về lĩnh vực phân công hoặc ủy quyền.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định của Đảng và của pháp luật.

Điều 5. Chế độ làm việc và trách nhiệm của Giám đốc

1. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm Cung ứng dịch vụ công ban hành Quy chế làm việc của Trung tâm và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

3. Giám đốc 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 quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Giám đốc phải chủ động làm việc với Phòng ban chuyên môn có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

4. Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 6. Biên chế

Biên chế của Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định trong tổng biên chế sự nghiệp của Ủy ban nhân dân xã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Tổng số lượng người làm việc được xác định trên cơ sở định mức, khối lượng công việc và định hướng hoạt động thực tế của từng đơn vị. Trường hợp cần thiết, đơn vị có thể ký hợp đồng lao động đối với một số vị trí việc làm không thuộc biên chế hưởng lương từ ngân sách nhà nước, theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 hoặc các văn bản pháp luật có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ công có trách nhiệm triển khai tổ chức thực hiện Quy định này đến viên chức thuộc Trung tâm.
 2. Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ công chịu trách nhiệm tổng hợp trình Ủy ban nhân dân xã Quyết định để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
-