

Số: 02/2026/QĐ-UBND

Trần Biên, ngày 17 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 phường Trần Biên

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-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, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Nghị định 111/2025/NĐ-CP của  
Chính phủ sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 60/2021/NĐ-CP quy định cơ chế  
tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.;

Căn cứ Thông tư 56/2022/TT-BTC của Bộ Tài chính 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 Thông tư 24/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ  
kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ các Quy định pháp luật chuyên ngành hiện hành liên quan đến  
lĩnh vực hoạt động của Trung tâm;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định Quy định về chức năng, nhiệm vụ,  
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp phường Trần  
Biên.

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng,  
nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường  
Trần Biên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27 tháng 4 năm  
2026 và thay thế Quyết định số 1090/QĐ-UBND ngày 30/3/2026 của UBND  
phường Trần Biên về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung  
tâm Dịch vụ tổng hợp phường Trần Biên.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân  
phường Trần Biên, Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội phường Trần Biên;  
Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Trần Biên, Thủ trưởng các cơ



quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường Trần Biên và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *sl*

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Tư Pháp tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh;
- Sở Xây dựng tỉnh;
- Trung tâm Văn hóa Điện ảnh;
- Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu TDTT tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Văn phòng và các Ban Đảng trực thuộc Đảng ủy phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND;
- Trang thông tin điện tử phường (để đăng tin);
- Lưu: VT, TTDVTH. 4 bản

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *Huu*

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Duy Tân**





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 Trảng Bàng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2026/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2026 của UBND phường Trảng Bàng)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Trảng Bàng (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động thuộc Trung tâm và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động của Trung tâm.

#### Điều 2. Vị trí và chức năng

##### 1. Vị trí

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường Trảng Bàng; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Đồng thời, chịu sự thanh tra, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên ngành cấp trên.

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp 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.

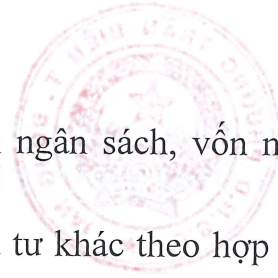
##### 2. Chức năng

a) Tuyên truyền phổ biến đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao, vui chơi giải trí; bảo tồn, phát huy các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân tộc.

Bồi dưỡng năng khiếu nghệ thuật, thể dục thể thao; nâng cao dân trí và mức hưởng thụ văn hóa, thể thao cho Nhân dân; thu hút và tạo điều kiện thuận lợi cho các tầng lớp Nhân dân tham gia mọi hoạt động văn hóa, thể thao; phục vụ các nhiệm vụ kinh tế - xã hội của địa phương.

Chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ cho Nhà văn hóa, khu thể thao khu phố hiện có.

b) Làm chủ đầu tư để thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân phường giao, sử dụng nguồn vốn đầu tư công, nguồn vốn sự nghiệp và các nguồn vốn hợp pháp khác.



- Làm chủ đầu tư một số dự án sử dụng vốn ngân sách, vốn nhà nước ngoài ngân sách do người quyết định đầu tư giao;

- Nhận ủy thác quản lý dự án của các chủ đầu tư khác theo hợp đồng ủy thác quản lý dự án được ký kết;

- Tiếp nhận và quản lý sử dụng vốn để đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức quản lý các dự án được giao làm chủ đầu tư và nhận ủy thác quản lý dự án theo hợp đồng ủy thác quản lý dự án cho các chủ đầu tư khác khi được yêu cầu và có đủ Điều kiện năng lực để thực hiện theo quy định của pháp luật;

- Bàn giao công trình hoàn thành cho chủ đầu tư, chủ quản lý sử dụng công trình khi kết thúc xây dựng;

- Thực hiện các chức năng khác do người quyết định thành lập Ban quản lý dự án giao.

c) Được Ủy ban nhân dân phường ủy quyền hợp đồng với các đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện cung ứng các sản phẩm thuộc nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát các nội dung của hợp đồng đã ký theo quy định pháp luật.

d) Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Trần Biên thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp cơ bản, thiết yếu đa ngành, đa lĩnh vực (Văn hóa - thể thao; thông tin, truyền thông; học tập cộng đồng; lưu trữ; Quản lý di tích; Quản lý, khai thác tài sản công; Dịch vụ công ích; hoạt động xây dựng đầu tư công; môi trường, Quản lý các hoạt động kinh doanh tại chợ, đô thị, dự án, bến xe, khuyến nông... và một số nhiệm vụ khác tùy theo tình hình đặc thù từng giai đoạn hoạt động và nhu cầu của người dân trên địa bàn phường.

đ) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND, Chủ tịch UBND phường giao, đảm bảo 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 4. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Thực hiện nhiệm vụ về văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, học tập cộng đồng, phong trào thanh thiếu nhi, tổ chức sự kiện, lễ hội và các nhiệm vụ chính trị trên địa bàn; quản lý, khai thác, bảo tồn và phát huy giá trị văn hóa, di sản văn hóa, chủ động xây dựng phương án phòng ngừa, ngăn chặn hành vi xâm hại di tích và kịp thời báo cáo cơ quan thẩm quyền xử lý các vi phạm; quản lý tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ các hoạt động này.

a) Xây dựng các chương trình, kế hoạch hoạt động hàng tháng, quý, năm,

trình UBND phường phê duyệt; tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch sau khi được phê duyệt.

b) Phối hợp với các ngành, đoàn thể ở phường để tổ chức các hoạt động văn hóa thể thao trên địa bàn; hướng dẫn, giúp đỡ về chuyên môn nghiệp vụ cho các Nhà văn hóa, câu lạc bộ văn hóa, thể dục thể thao ở các khu dân cư ở phường; xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ chuyên môn, cộng tác viên; quản lý tài sản, tài chính được giao theo chế độ hiện hành; thực hiện chế độ báo cáo, thống kê; sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm thực tiễn, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc.

c) Tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao, vui chơi giải trí cho trẻ em.

d) Tham gia các hoạt động văn hóa, thể dục thể thao do cấp trên tổ chức.

đ) Hoạt động tuyên truyền cổ động: Tổ chức các hình thức tuyên truyền miệng, tuyên truyền trực quan, tuyên truyền bằng văn nghệ cổ động tại Trung tâm và lưu động ở các khu dân cư trên địa bàn, phục vụ các ngày kỷ niệm lớn của dân tộc, các sự kiện trọng đại của đất nước và các nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương.

e) Hoạt động văn nghệ quần chúng: Xây dựng và phát triển phong trào văn nghệ quần chúng; các tổ, đội văn nghệ; bồi dưỡng các hạt nhân văn nghệ làm nòng cốt cho phong trào; tổ chức biểu diễn văn nghệ, các cuộc liên hoan, giao lưu hội diễn văn nghệ quần chúng hàng năm; tổ chức đón các đoàn văn công chuyên nghiệp về biểu diễn tại địa phương; khai thác, bảo tồn các làn điệu dân ca, dân vũ, các diễn xướng dân gian, truyền thống ở địa phương.

f) Hoạt động thể dục thể thao: Xây dựng và phát triển phong trào “Toàn dân rèn luyện thân thể theo gương Bác Hồ vĩ đại”, tăng số lượng người, gia đình tập luyện thể dục thể thao thường xuyên; khai thác, bảo tồn và phát triển các môn thể thao dân tộc, các trò chơi dân gian ở địa phương, đưa vào hoạt động của các lễ hội truyền thống, ngày Hội văn hoá thể thao ở các cấp; tổ chức các giải và đại hội thể dục thể thao định kỳ.

g) Hoạt động câu lạc bộ: Xây dựng và phát triển các loại hình câu lạc bộ sở thích, tạo điều kiện thuận lợi để các tầng lớp Nhân dân tham gia sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao thường xuyên.

h) Hoạt động xây dựng nếp sống văn hóa: Tổ chức các hoạt động tuyên truyền vận động Nhân dân thực hiện nếp sống văn minh, thực hành tiết kiệm trong việc cưới, việc tang, lễ hội, ngày giỗ, ngày tết và các hình thức sinh hoạt văn hóa xã hội ở địa phương; xây dựng nếp sống văn minh nơi công cộng, giao tiếp, ứng xử văn hóa trong sinh hoạt cộng đồng; bảo vệ cảnh quan, thiên nhiên, môi trường và giữ gìn an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng, chống các tệ nạn xã hội.

i) Các hoạt động văn hóa, thể thao khác: Tổ chức các hoạt động dịch vụ về văn hóa, thể thao; hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ cho các Nhà văn hóa, câu lạc bộ văn hóa, thể thao, điểm hoạt động thể dục thể thao ở các khu phố; xây dựng thư viện, tủ sách, phong trào đọc và làm theo sách báo; tham gia các hội thi, hội diễn, thi đấu thể dục thể thao do ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp

trên tổ chức; phối hợp với các ngành, đoàn thể phường tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao, vui chơi giải trí phục vụ trẻ em và xây dựng đời sống văn hóa cơ sở.

2. Thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp khuyến nông trong sản xuất nông nghiệp; tổ chức hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất, chuyên giao kỹ thuật, đào tạo, tuyên truyền, tư vấn dịch vụ, phòng chống thiên tai, bảo vệ môi trường theo Thông tư 60/2025/TT-BTNMT 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, bến xe, dịch vụ môi trường đô thị.

4. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công khác theo quy định của pháp luật.

5. 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.

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

7. 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.

8. Thực hiện quản lý, khai thác, cho thuê tài sản công bao gồm trụ sở làm việc dôi dư và đất công do UBND phường Trần Biên quản lý, đảm bảo theo đúng quy định.

9. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý dự án khi được giao làm chủ đầu tư:

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của chủ đầu tư gồm:

- Lập kế hoạch thực hiện dự án: lập, trình phê duyệt kế hoạch thực hiện dự án hàng năm, trong đó phải xác định rõ các nguồn lực sử dụng, 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 theo quy định;

b) Thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án gồm:

- Phối hợp hoạt động với tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện dự án để đảm bảo 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.

c) Nhận ủy thác quản lý dự án theo hợp đồng ký kết với các chủ đầu tư khác khi được yêu cầu, phù hợp với năng lực hoạt động của Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp.

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

10. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Trấn Biên giao hoặc theo quy định của pháp luật:

a) Thực hiện các thủ tục về giải phóng mặt bằng, giao nhận đất, xin cấp giấy phép xây dựng (nếu có), chuẩn bị mặt bằng xây dựng và các công việc khác phục vụ cho việc xây dựng công trình.

b) Quản lý, khai thác, vận hành tòa nhà chung cư, trạm xử lý nước thải.

c) Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật trong quá trình hoạt động đầu tư và xây dựng.

### **Chương III**

## **CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ CƠ CHẾ TÀI CHÍNH**

### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức và biên chế**

1. Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp gồm Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

a) Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm trực tiếp quản lý điều hành hoạt động Trung tâm theo chế độ Thủ trưởng; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch

Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về nhân sự, tài sản và toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

b) Phó Giám đốc Trung tâm hỗ trợ, giúp việc Giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về kết quả nhiệm vụ được phân công; khi vắng mặt Giám đốc có thể uỷ quyền cho một trong các Phó Giám đốc điều hành và giải quyết công việc của Trung tâm.

c) 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 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 đã được Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành.

2. Các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ được giao

a) Phòng chuyên môn gồm

- Phòng Tổ chức Hành chính - Di tích - Thư viện

- Phòng Truyền thông - Văn hoá - Thể thao

- Phòng Quản lý Dự án, Tài sản công - Thương mại Dịch vụ.

b) Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý thực hiện theo quy định của Luật viên chức và Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Hợp đồng hỗ trợ, phục vụ thực hiện theo quy định Luật lao động hiện hành và Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Biên chế và số người làm việc

a) Số lượng người làm việc

- Số lượng người làm việc tại các Trung tâm phải đảm bảo số lượng người làm việc tối thiểu là 15 người theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

- Căn cứ đặc điểm tình hình địa phương, khối lượng công việc và chức năng, nhiệm vụ được giao, Trung tâm đề xuất số lượng người làm việc phù hợp theo quy định.

b) Số lượng người làm việc được cân đối một phần từ số lượng người hoạt động không chuyên trách ở phường, người làm việc trong chỉ tiêu biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại các Hội được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ.

### **Điều 6. Cơ chế tài chính**

Trung tâm xây dựng phương án tự chủ tài chính phù hợp với khả năng khai thác nguồn thu và điều kiện kinh tế – xã hội của địa bàn phường, 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, và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Phương án tự chủ tài chính được gửi Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thẩm định, trình Ủy ban nhân dân phường quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho Trung tâm theo quy định.

### **Điều 7. Nguồn tài chính của Trung tâm**

1. Nguồn ngân sách được cấp: Kinh phí cấp chi thường xuyên trên cơ sở nhiệm vụ được Nhà nước giao, số lượng người làm việc và định mức phân bổ dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ; Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ Nhà nước giao quy định tại điểm d khoản 1 Điều 15 Nghị định 111/2025/NĐ-CP; Vốn đầu tư phát triển của dự án đầu tư xây dựng cơ bản được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật đầu tư công.

2. Phân phí, lệ phí được để lại chi theo quy định và thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ cho các tổ chức, cá nhân theo hợp đồng.

3. Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu tặng của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; các nguồn tài chính hợp pháp khác theo quy định.

4. Nguồn thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, liên kết, cho thuê tài sản công theo quy định.

5. Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

### **Điều 8. Nội dung chi và phân phối kết quả tài chính**

Trung tâm được chủ động sử dụng các nguồn tài chính để chi các nội dung sau:

1. Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 20 Nghị định 111/2025/NĐ-CP, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có) được xác định là kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được.

2. Đơn vị sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được theo thứ tự như sau:

a) Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động: Đơn vị chi thu nhập bình quân tăng thêm cho viên chức, người lao động tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người;

b) Chi khen thưởng và phúc lợi: Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo kết quả công tác và thành tích đóng góp; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động; trợ cấp khó khăn đột xuất cho viên chức, người lao động, kể cả đối với những trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế;

c) Khi xét thấy khả năng tiết kiệm kinh phí không ổn định, đơn vị có thể trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho viên chức, người lao động. Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

### **Điều 9. Quản lý, sử dụng tài sản công và cơ chế xã hội hóa**

1. Việc quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm phải tuân thủ các quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và văn bản hướng dẫn.

2. 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.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 10. Chế độ làm việc**

1. Trung tâm làm việc theo chế độ Thủ trưởng, vừa đảm bảo phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể, vừa đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu. Các hoạt động của Trung tâm phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Trung tâm, bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, hiệu quả.

2. Lãnh đạo Trung tâm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo pháp luật và chịu sự chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

3. Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc Trung tâm trong lĩnh vực công việc thuộc phạm vi, quyền hạn được giao, ủy quyền (nếu có) và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, trước pháp luật về quyết định của mình.

4. Giám đốc Trung tâm có thể ủy quyền cho một Phó Giám đốc Trung tâm giải quyết công việc cụ thể khác; khi được ủy quyền, Phó Giám đốc Trung tâm không được ủy quyền lại cho viên chức dưới quyền.

5. Các phòng thuộc Trung tâm thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách và trước pháp luật về kết quả hoạt động của phòng và công việc được phân công.

#### **Điều 11. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với các sở, ban, ngành tỉnh:

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 với các sở, ban, ngành tỉnh theo định kỳ và yêu cầu đột xuất; tham dự cuộc họp do các sở, ban, ngành tỉnh Đồng Nai triệu tập.

2. Đối với Ủy ban nhân dân phường: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân phường.

3. Đối với các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường; 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 Dịch vụ tổng hợp 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, khuyến nông, 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 Dịch vụ tổng hợp tổ chức ký kết hợp đồng, thoả 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 Dịch vụ tổng hợp phối hợp trong việc chia sẻ thông tin, sử dụng chung cơ sở vật chất, nguồn lực; hỗ trợ nhau trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ nhằm phát huy hiệu quả, tránh trùng lặp hoặc chồng chéo nhiệm vụ.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm thực hiện**

1. Giám đốc Trung tâm căn cứ các nội dung của Quy định này để kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí, sắp xếp viên chức, người lao động theo hướng tinh gọn, đảm bảo chức danh nghề nghiệp, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch viên chức, người lao động của đơn vị theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Ban hành Quy chế làm việc của Trung tâm và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế. Tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể viên chức, người lao động của Trung tâm.

#### **Điều 13. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc; Giám đốc Trung tâm chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy định này cho phù hợp./.

