ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ PHÚ NINH** Số: 1920 /QĐ-UBND	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Phú Ninh, ngày 09 tháng 12 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã Phú Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ NINH

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

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

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

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

Căn cứ Công văn số 20/CV-BCĐ ngày 17/10/2025 của Ban Chỉ đạo của Chính phủ về sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp về việc thành lập đơn vị sự nghiệp cung ứng các dịch vụ sự nghiệp đa ngành, đa lĩnh vực ở cấp xã;

Căn cứ Công văn số 3822/UBND-SNV ngày 13/11/2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn tạm thời quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Trung tâm cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã (phường);

Căn cứ Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 08 tháng 07 năm 2025 của UBND xã Phú Ninh về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Phú Ninh nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND xã Phú Ninh về việc thành lập Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã Phú Ninh;

Xét đề nghị của Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã Phú Ninh tại Tờ trình số 32/TTr-TTCUDVSNC ngày 24 tháng 11 năm 2025 và đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội xã Phú Ninh tại Tờ trình số 179/TTr-VHXH ngày 08 tháng12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã Phú Ninh, cụ thể như sau:

1. Vị trí và chức năng

Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã Phú Ninh (viết tắt Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã Phú Ninh, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu đa ngành, đa lĩnh vực cho người dân trên địa bàn thuộc lĩnh vực xây dựng, văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, truyền thanh, đô thị, môi trường, khuyến nông, quản lý chợ, quản lý dự án và các lĩnh vực khác địa phương đang quản lý trên địa bàn.

Trung tâm có con dấu và tài khoản riêng, chịu sự chỉ đạo và quản lý toàn diện của UBND xã Phú Ninh về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, chức danh nghề nghiệp và nhiệm vụ chuyên môn. Đồng thời, Trung tâm chịu sự chỉ đạo, kiểm tra và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các sở, ban, ngành thành phố Đà Nẵng có liên quan đến từng lĩnh vực chuyên ngành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, truyền thanh

- Căn cứ tình hình thực tế và chương trình phát triển kinh tế – xã hội hằng năm để xây dựng văn bản, kế hoạch, chương trình hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, nhiệm vụ chính trị trình Chủ tịch UBND xã và tổ chức thực hiện sau phê duyệt.

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền, cổ động, triển lãm 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 của địa phương.

- Tổ chức hoạt động văn hóa, văn nghệ, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu, liên hoan, hội thi, hội diễn; hướng dẫn phong trào cơ sở; phát hiện, bồi dưỡng năng khiếu văn hóa – nghệ thuật, thể dục – thể thao.

- Tổ chức các hoạt động thể dục – thể thao; hướng dẫn kỹ thuật, phương pháp tập luyện; huấn luyện vận động viên tham gia các giải của thành phố.

- Sưu tầm, bảo tồn và hướng dẫn các loại hình nghệ thuật dân gian, môn thể thao truyền thống; trưng bày hiện vật văn hóa – lịch sử phục vụ tham quan, học tập.

- Tổ chức và quản lý hoạt động thư viện xã; hướng dẫn nghiệp vụ cho thư viện cơ sở và định hướng phát triển hệ thống thư viện xã.

- Tổ chức các hoạt động chuyên môn và dịch vụ văn hóa – thể thao đáp ứng nhu cầu nhân dân, phù hợp điều kiện cơ sở vật chất và quy định pháp luật.

- Quản lý, khai thác và vận hành hiệu quả các thiết chế văn hóa – thể thao trên địa bàn xã.

- Hợp tác, giao lưu, trao đổi nghiệp vụ văn hóa – thể thao với các tổ chức trong và ngoài thành phố.

- Tham mưu chủ trương đầu tư xây dựng, nâng cấp cơ sở vật chất; ứng dụng khoa học kỹ thuật; xây dựng các chương trình, đề án phát triển sự nghiệp văn hóa, thông tin và thể thao.

- Xây dựng đề án phát triển du lịch địa phương; khảo sát, kết nối và điều hành điểm du lịch; liên kết hình thành tour phù hợp từng loại hình du lịch.

- Tổ chức xúc tiến, quảng bá du lịch; tham dự các hội chợ, sự kiện; giới thiệu điểm đến cho đơn vị lữ hành, báo chí trong và ngoài nước.

- Sản xuất và phát sóng các chương trình phát thanh trên hệ thống loa truyền thanh, thiết bị phát sóng phát thanh được trang bị, nhằm tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tập trung vào sự chỉ đạo, điều hành của cấp ủy Đảng, 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, công tác cải cách hành chính của địa phương tới nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp và tổ chức xúc tiến quảng bá du lịch tại địa phương; Tham dự hội chợ du lịch trong nước và quốc tế; Quảng bá du lịch tại địa phương, thành phố trên các phương tiện quảng cáo, truyền thông, tại các sự kiện kinh tế, chính trị, xã hội quan trọng tại địa phương; Tổ chức khảo sát, giới thiệu sản phẩm du lịch, điểm đến của địa phương cho các đơn vị lữ hành, vận tải, báo chí trong nước và nước ngoài tìm hiểu thông tin, tuyên truyền, giới thiệu về du lịch ở địa phương.

- Tiếp sóng và phát thanh các chương trình của Đài Tiếng nói Việt Nam, Báo và Đài phát thanh và Truyền hình thành phố phục vụ nhu cầu tiếp nhận thông tin của nhân dân theo quy định của pháp luật.

- 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.

- Phối hợp với Báo và Phát thanh - Truyền hình Đà Nẵng sản xuất các tin, bài, phóng sự phát thanh truyền hình phát sóng trên hệ thống truyền thanh -Truyền hình thành phố và trang Báo và Phát thanh truyền hình Đà Nẵng.

- Phối hợp với phòng Văn hóa – xã hội, Văn phòng HĐND – UBND xã vận hành và cung cấp nội dung cho trang thông tin điện tử xã; tham gia hoạt động chuyên môn do cấp trên tổ chức; tổ chức phong trào thi đua khen thưởng.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động văn hóa, thông tin và thể thao với UBND xã và cơ quan chuyên ngành.

- Phối hợp tham mưu củng cố, phát triển sự nghiệp văn hóa, khoa học và thông tin trên địa bàn xã.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức lĩnh vực văn hóa – thể thao.

- Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND xã giao.

- Giám sát, đôn đốc và điều phối triển khai các dịch vụ đô thị thông minh; tiếp nhận và xử lý sự kiện theo quy định quản lý cảnh báo.

- Theo dõi, giám sát xử lý các tình huống theo phân quyền; thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT phục vụ cung cấp dịch vụ công và chỉ đạo điều hành của UBND xã.

b) Lĩnh vực hạ tầng, đô thị, môi trường

- Kiểm tra, phát hiện và lập biên bản các hành vi vi phạm trong lĩnh vực xây dựng, hạ tầng kỹ thuật đô thị, trật tự đô thị, đất đai và vệ sinh môi trường trên địa bàn xã (trừ các hành vi thuộc thẩm quyền của cơ quan chuyên ngành); báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã để chỉ đạo xử lý theo thẩm quyền.

- Tuyên truyền, hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của Nhà nước về xây dựng, hạ tầng kỹ thuật đô thị, trật tự đô thị, đất đai và vệ sinh môi trường.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế và các cơ quan chức năng trong quản lý, kiểm tra việc chấp hành quy định pháp luật liên quan đến xây dựng, đô thị, đất đai và môi trường; tham gia các hoạt động cưỡng chế, tháo dỡ công trình vi phạm và giải phóng mặt bằng theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Tham gia phối hợp tổ chức thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền về các biện pháp cưỡng chế, tháo dỡ công trình xây dựng vi phạm trật tự xây dựng, giải phóng mặt bằng trên địa bàn phường.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, đề xuất giải pháp tổ chức không gian sử dụng vỉa hè hợp lý phục vụ nhu cầu đi bộ, giao thông, sinh hoạt cộng đồng và một phần kinh doanh có điều kiện theo quy định.

- Quản lý, vận hành và duy trì hệ thống điện chiếu sáng, tín hiệu giao thông; Bảo dưỡng, duy trì, chăm sóc cây trên địa bàn xã.

- Thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sinh hoạt, rác thải công nghiệp; thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo vệ sinh môi trường và phòng ngừa dịch bệnh.

c) Lĩnh vực khuyến nông, môi trường

- 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 để 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.

- Phối hợp trong việc kiểm tra, giám sát cơ sở sản xuất được cấp giấy chứng nhận VietGAP trong trồng trọt, VietGAP trong chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, các cơ sở chăn nuôi được cấp chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y, cơ sở an toàn dịch bệnh; kiểm tra, giám sát cấp tiêu chuẩn quản lý rừng bền vững, chứng chỉ rừng.

- Phối hợp trong việc kiểm tra và tổ chức thực hiện tái cơ cấu ngành; tổ chức thực hiện kế hoạch và tổng kết, đánh giá kết quả sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản theo từng vụ, hàng năm và giai đoạn của cấp xã. Phối hợp tổ chức xây dựng và hướng dẫn hoạt động của mạng lưới bảo vệ thực vật, thú y, khuyến nông cơ sở.

- Phối hợp trong việc quản lý, vận hành, điều tiết nước các đập, kênh mương thủy lợi trên địa bàn xã theo chỉ đạo, phân công của UBND xã.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất cho UBND xã và cơ quan chuyên ngành theo quy định.

d) Lĩnh vực quản lý các chợ

- Trình UBND xã phê duyệt phương án sử dụng và bố trí điểm kinh doanh; quy định quản lý, sử dụng và cho thuê điểm kinh doanh; Nội quy chợ; phương án bảo đảm PCCC, vệ sinh môi trường, an ninh trật tự, an toàn thực phẩm; kế hoạch sửa chữa lớn, nâng cấp cơ sở vật chất và phát triển hoạt động chợ.

- Bố trí, sắp xếp khu vực kinh doanh bảo đảm trật tự, văn minh thương mại và phù hợp nhu cầu hộ kinh doanh; tổ chức quản lý, điều hành chợ; thực hiện và xử lý vi phạm Nội quy chợ.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và trình UBND xã phê duyệt Phương án tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật để lựa chọn thương nhân sử dụng hoặc thuê điểm kinh doanh tại chợ theo phương án đã được duyệt.

- Tổ chức quản lý, điều hành hoạt động chợ, tổ chức thực hiện Nội quy chợ và xử lý các vi phạm Nội quy chợ.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan tổ chức kế hoạch đảm bảo phòng cháy, chữa cháy, vệ sinh môi trường, an ninh trật tự và an toàn vệ sinh thực phẩm trong phạm vi chợ.

- Tổ chức kinh doanh, phát triển các dịch vụ hỗ trợ như trông giữ phương tiện vận chuyển, bốc xếp hàng hóa, cho thuê kho bảo quản cất giữ hàng hóa, bảo vệ hàng hóa đêm, cung cấp thông tin thị trường, kiểm định số lượng, chất lượng hàng hóa, vệ sinh môi trường, ăn uống vui chơi giải trí, cung cấp điện, nước cho hộ thương nhân và các hoạt động khác trong phạm vi chợ phù hợp với các quy định của pháp luật và theo hướng văn minh thương mại.

- Tổ chức thu giá dịch vụ sử dụng diện tích bán hàng, giá dịch vụ vệ sinh và các khoản thu khác (nếu có) nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định.

- Phối hợp các cơ quan, đoàn thể tổ chức thông tin kinh tế, xã hội, tuyên truyền vận động, phổ biến, hướng dẫn thực hiện các chính sách, quy định của pháp luật và nghĩa vụ đối với nhà nước của thương nhân kinh doanh tại chợ; tổ chức các hoạt động văn hoá, xã hội tại chợ.

- Tổ chức các hoạt động thương mại nhằm phát huy hiệu quả tài sản công, công trình công cộng trên địa bàn bằng loại hình chợ đêm, hoạt động trưng bày, triển lãm, phiên chợ.

đ) Lĩnh vực quản lý dự án đầu tư xây dựng

Thực hiện nhiệm vụ chủ đầu tư, tổ chức quản lý thực hiện các dự án đầu tư công trình thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước do UBND cấp xã quyết định đầu tư; làm đại diện chủ đầu tư, trực tiếp quản lý thực hiện các dự án đầu tư công trình thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước do UBND cấp xã làm chủ đầu tư; ngoài ra, được thực hiện tư vấn quản lý dự án đầu tư xây dựng (trường hợp đảm bảo điều kiện về năng lực về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật về xây dựng).

e) Lĩnh vực hành chính, nhân sự và tổng hợp

- Xây dựng kế hoạch công tác, chương trình làm việc và tổ chức triển khai hoạt động của Trung tâm.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo tháng, quý, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu UBND xã hoặc cơ quan cấp trên.

- Tiếp nhận, phân loại, xử lý, ban hành và lưu trữ văn bản hành chính, hồ sơ công việc theo quy định pháp luật.

- Quản lý con dấu, sổ sách, số liệu và hồ sơ viên chức; thực hiện các chế độ chính sách, khen thưởng, kỷ luật; giải quyết hợp đồng lao động và chấm dứt lao động.

- Phối hợp với cơ quan liên quan trình UBND xã phê duyệt phương án tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, đào tạo, bồi dưỡng nhân lực và xây dựng đề án vị trí việc làm của Trung tâm.

- Phối hợp bộ phận kế toán thực hiện nghiệp vụ thu – chi, quyết toán, mua sắm, sử dụng ngân sách được giao.

- Theo dõi, quản lý và đề xuất mua sắm tài sản công, vật tư, thiết bị, cơ sở hạ tầng phục vụ hoạt động của Trung tâm; đảm bảo cơ sở vật chất, phương tiện, văn phòng phẩm, vệ sinh, điện nước, phòng họp…

- Quản lý và sử dụng hiệu quả tài sản công phục vụ các dịch vụ sự nghiệp.

- Là đầu mối liên hệ giữa Trung tâm và các đơn vị, tổ chức liên quan trong quá trình triển khai dịch vụ sự nghiệp công.

- Phối hợp các bộ phận trong Trung tâm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ tổng hợp, báo cáo, lưu trữ và công tác chuyên môn.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND xã giao.

3. Cơ cấu tổ chức và số lượng người làm việc

a) Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã Phú Ninh có Giám đốc, các Phó Giám đốc và viên chức, người lao động thực hiện công việc chuyên môn nghiệp vụ. Số lượng cấp phó của người đứng đầu Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thực hiện theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

b) Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch UBND xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập theo Quy chế làm việc và phân công của UBND xã.

c) Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, 01 Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của đơn vị.

d) 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 UBND xã quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý viên chức hiện hành.

đ) Số lượng người làm việc của Trung tâm do HĐND xã quyết định trong tổng số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao hàng năm và theo Đề án vị trí việc làm của đơn vị được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

e) Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm báo cáo UBND xã tuyển dụng, sử dụng viên chức tại Trung tâm theo số lượng người làm việc được giao. Giám đốc Trung tâm được ký kết hợp đồng lao động đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng ngay yêu cầu nhiệm vụ tại Trung tâm theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và phân cấp, ủy quyền của Chủ tịch UBND xã.

Điều 2. Giao Giám đốc Trung tâm

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị xây dựng quy chế làm việc của đơn vị; phân công nhiệm vụ cho các lãnh đạo, chuyên viên, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc bao quát toàn bộ các lĩnh vực công tác, phù hợp với tính chất, đặc điểm và khối lượng công việc thực tế của đơn vị, bảo đảm đơn giản hóa về thủ tục hành chính và thuận tiện trong việc giải quyết công việc của tổ chức và công dân; định kỳ báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo quy định.

b) Kịp thời xem xét, đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã phù hợp với quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Sở Nội vụ TP;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Bình