

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TRĂNG BOM

Số: 04/2026/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Trăng Bom, ngày 15 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Trăng Bom

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 Luật viên chức số 129/2025/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 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định 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 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định 232/2026/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về vị trí việc làm viên chức;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND;

Ủy ban nhân dân Ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Trăng Bom.

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 Trăng Bom.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 9 năm 2026.



2. Quyết định này thay thế Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2025 ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa, Thể thao xã Trảng Bom, tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội, Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, 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 thành phố (báo cáo);
- Văn phòng UBND thành phố (báo cáo);
- Sở Tư pháp thành phố;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Sở VH-TT-DL thành phố;
- Trung tâm Văn hóa - Điện ảnh thành phố;
- Trung tâm huấn luyện và thi đấu thể dục - thể thao thành phố;
- Thư viện - Bảo tàng thành phố;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Thường trực UB.MTTQVN phường;
- Chủ tịch, các Phó CT. UBND phường;
- Chánh, Phó CVP HĐND&UBND phường;
- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường;
- Trang Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Ngọc Tiên



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của
Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Trảng Bom**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy 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 Trảng Bom (Sau đây gọi là Trung tâm Dịch vụ tổng hợp).
2. Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường Trảng Bom (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân phường), do Nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động chi thường xuyên và một phần được bảo đảm từ hoạt động thu dịch vụ sự nghiệp của đơn vị.
2. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp có tư cách pháp nhân và sử dụng con dấu riêng, được mở tài khoản tại Phòng giao dịch số 01, Kho bạc Nhà nước khu vực XVII theo quy định của pháp luật.
 - Trụ sở làm việc: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Trảng Bom, địa chỉ: khu phố Trảng Bom 2, phường Trảng Bom, thành phố Đồng Nai.
3. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp có chức năng:
 - Tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp văn hóa, thông tin, thể thao trên địa bàn phường, khu vực liên phường và các dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu trên địa bàn.
 - Hỗ trợ hoạt động khuyến nông, thú y cơ sở; quản lý hệ thống thủy lợi nhỏ, nội đồng.
 - Phát triển sự nghiệp văn hóa, thông tin, thể thao; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thực hiện các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội của phường;

- Tổ chức, cung ứng dịch vụ công đáp ứng nhu cầu hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao; nhu cầu tiếp nhận thông tin, nâng cao dân trí, nhu cầu sáng tạo và hưởng thụ văn hóa của nhân dân trên địa bàn.

- Quản lý, kinh doanh hạ tầng và cung cấp các dịch vụ công cộng tiện ích trong các Cụm công nghiệp trên địa bàn phường và khu vực liên phường.

- Quản lý, vận hành, khai thác các Trạm xử lý nước thải, Trạm bơm chống ngập... trên địa bàn phường.

- Cung cấp các dịch vụ công ích và hoạt động xây dựng.

- Cung ứng các dịch vụ đô thị.

- Quản lý chợ.

- Quản lý nghĩa trang, các nghĩa địa.

- Quản lý tài sản công.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Về Văn hóa - Thông tin: Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước đến nhân dân; Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao phục vụ cộng đồng; tổ chức hoạt động tại các thiết chế văn hóa cơ sở (như Trung tâm văn hóa và tổ chức sự kiện, Công viên văn hóa Hùng Vương, thư viện, sân vận động phường, cơ sở vật chất của Trung tâm Văn hóa thể thao – Học tập cộng đồng xã Sông Trầu (cũ), Giang Điền (cũ)). Hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn cho nhà văn hóa các khu phố; hỗ trợ hoạt động thông tin cơ sở, xây dựng hệ thống truyền thanh cơ sở (loa phát thanh, đài phát thanh) cụ thể:

- Xây dựng Kế hoạch, Chương trình hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, thông tin - tuyên truyền ngắn hạn, dài hạn và tổ chức thực hiện sau khi được UBND phường phê duyệt.

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi giải trí, tham mưu thành lập các câu lạc bộ, nhóm sở thích, các lớp năng khiếu về nghệ thuật, thể dục thể thao phù hợp với nhiệm vụ được giao nhằm đáp ứng nhu cầu sáng tạo, hưởng thụ văn hóa, rèn luyện thể dục, thể thao của nhân dân trong phường; Bảo tồn, phát huy các giá trị di sản văn hóa trên địa bàn phường. Tổ chức các dịch vụ về hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao. Tổ chức các Hội thi, Liên hoan, Hội diễn văn nghệ quần chúng; tổ chức các giải thi đấu thể dục thể thao cấp phường và tham gia các giải thi đấu cấp thành phố và khu vực; hợp tác, giao lưu, trao đổi về chuyên môn nghiệp vụ các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thông tin và thể dục, thể thao.

- Tổ chức các hoạt động thông tin, thông tin lưu động, tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội của phường.

- Xây dựng Kế hoạch và sản xuất các chương trình phát thanh hàng ngày và đột xuất theo quy định. Cộng tác các tác phẩm lên Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai; Thực hiện tiếp âm Đài Tiếng nói Việt Nam, Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai; Tổ chức tác nghiệp chụp ảnh tư liệu, ghi hình, đưa tin các hoạt động về Chính trị - Kinh tế - Văn hóa xã hội - Quốc phòng an ninh trên địa bàn phường.

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền trưng bày lưu động hình ảnh, hiện vật, tư liệu, tài liệu nhân kỷ niệm các ngày lễ lớn của đất nước, của địa phương nhằm phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương; sưu tầm và tổ chức các đợt sưu tầm hình ảnh, hiện vật có ý nghĩa trong lịch sử đấu tranh giữ nước của cán bộ, chiến sĩ và nhân dân trên địa bàn phường. Tổ chức hoạt động trong các lĩnh vực Thư viện phục vụ độc giả đến đọc sách báo tại chỗ và phục vụ lưu động, luân chuyển sách báo xuống cơ sở; bổ sung sách, báo theo chỉ tiêu được giao. Quản lý Trung tâm Văn hóa và tổ chức sự kiện; Bia chiến thắng Yếu khu quân sự Trảng Bom, Công viên Văn hóa Hùng Vương; Nghĩa trang liệt sĩ. Tổ chức đón tiếp, thuyết minh hướng dẫn và phục vụ các đoàn khách trong và ngoài phường tới tham quan, tìm hiểu và dâng hương tưởng niệm tại Bia chiến thắng Yếu khu quân sự Trảng Bom, Công viên Văn hóa Hùng Vương; cung cấp dịch vụ công về quản trang tại Nghĩa trang Liệt sĩ.

- Hỗ trợ hoạt động khuyến nông, thú y cơ sở; quản lý hệ thống thủy lợi nhỏ, nội đồng;

- Tham gia tổ chức các chương trình đào tạo, tập huấn, hội thảo, lớp học cộng đồng.

- Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính của Trung tâm theo quy định của pháp luật. Tạo điều kiện để viên chức và người lao động của Trung tâm được học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Về Lĩnh vực quản lý tài sản công: Thực hiện quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý khi được cấp có thẩm quyền giao. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý và khai thác nhà, đất là tài sản công không sử dụng vào mục đích để ở và các cơ sở nhà, đất dôi dư sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị, sắp xếp đơn vị hành chính.

- Về lĩnh vực phát triển Cụm công nghiệp: Đầu tư, xây dựng, kinh doanh hạ tầng kỹ thuật Cụm công nghiệp theo quy hoạch được phê duyệt; Duy tu, bảo dưỡng các công trình hạ tầng kỹ thuật trong Cụm công nghiệp trong suốt thời gian hoạt động; cung cấp các dịch vụ liên quan đến việc đầu tư xây dựng của các doanh nghiệp trong Cụm công nghiệp; cung cấp các dịch vụ, tiện ích công cộng phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh của các doanh nghiệp trong Cụm công nghiệp; thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về tài chính, kế toán, kiểm toán, thống kê, bảo



hiểm, lao động, tiêu chuẩn về xây dựng; quy định về an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ; đầu mối hỗ trợ hướng dẫn các doanh nghiệp trong việc xin chủ trương đầu tư vào Cụm công nghiệp. Hướng dẫn các thủ tục đầu tư xây dựng để các doanh nghiệp triển khai thực hiện dự án đầu tư sản xuất kinh doanh trong Cụm công nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân phường, Sở Công thương thành phố Đồng Nai và các cơ quan, đơn vị có liên quan; phối hợp cung cấp thông tin cho các cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng, tài nguyên môi trường trong việc kiểm tra, thanh tra các quy định của pháp luật về xây dựng, sử dụng đất, môi trường, phòng cháy chữa cháy và hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, an toàn lao động, tiền lương.

- Lĩnh vực quản lý, vận hành Trạm xử lý nước thải, Trạm bơm chống ngập: Đảm bảo việc khai thác, vận hành các Trạm xử lý nước thải, Trạm bơm được thường xuyên, liên tục và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo Hợp đồng đối với các chủ đầu tư; nước thải sau khi được xử lý phải đảm bảo yêu cầu các chỉ tiêu đầu ra theo nội dung của giấy phép xả thải; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân phường, Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Đồng Nai và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Lĩnh vực cung cấp dịch vụ công ích và hoạt động xây dựng: Cung cấp dịch vụ công ích trên các lĩnh vực: Quản lý, vận hành, bảo dưỡng và sửa chữa nâng cấp hệ thống chiếu sáng công cộng, đèn tín hiệu giao thông, hạ tầng kỹ thuật giao thông và thoát nước đô thị; quản lý, chăm sóc công viên, chăm sóc cây xanh đường phố, vòng xoay, tiểu đảo, dãy phân cách; Quét rác (quét đường, vỉa hè); thu gom, xúc, vận chuyển rác thải sinh hoạt; xử lý rác thải sinh hoạt (chỉ được hoạt động khi đảm bảo các điều kiện theo quy định); quản lý và chăm sóc nghĩa trang liệt sĩ, các đài tưởng niệm (khi được Ủy ban nhân dân phường giao); thực hiện việc tham gia dự thầu, đấu thầu hoạt động thi công xây dựng các công trình thuộc lĩnh vực: xây dựng công trình giao thông (cầu, đường bộ), xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp, xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật, xây dựng công trình thủy lợi, xây dựng công trình công nghiệp (đường dây và trạm biến áp), lắp đặt thiết bị vào công trình công nghiệp (đường dây và trạm biến áp), lắp đặt thiết bị vào công trình theo phân cấp và các dịch vụ khác phù hợp với khả năng chuyên môn của đơn vị; thực hiện vai trò, chức năng và nhiệm vụ của chủ đầu tư đối với các dự án, công trình sử dụng vốn từ nguồn ngân sách (khi được Ủy ban nhân dân phường giao làm chủ đầu tư) và các nguồn vốn khác phù hợp với quy định của pháp luật và khả năng chuyên môn của đơn vị; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Lĩnh vực quản lý các Nghĩa địa: Lập hồ sơ quản lý nghĩa địa, bao gồm sơ đồ vị trí các khu chức năng, lô mộ, hàng mộ và lưu trữ thông tin cơ bản về người được táng, thân nhân theo từng năm; tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường về việc điều chỉnh, bổ sung Quy chế quản lý nghĩa địa và việc sử dụng đất nghĩa địa đúng theo quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tiếp nhận và xử lý hồ sơ xin mai táng, cát táng; thực hiện việc cấp đất (giao vị trí) để chôn cất lần lượt, có trật tự theo quy hoạch, không để xảy ra tình trạng tự ý lựa chọn vị trí hoặc xây dựng trái phép;

quản lý, bảo vệ toàn bộ tài sản, công trình trong nghĩa địa (hàng rào, đường đi, hệ thống thoát nước, khu vực chung). Thực hiện duy tu, sửa chữa các công trình công cộng bị xuống cấp; tổ chức công tác vệ sinh môi trường thường xuyên, thu gom, xử lý rác thải, vật liệu dư thừa sau khi mai táng, cát táng để đảm bảo nghĩa địa luôn sạch sẽ, ngăn nắp; giám sát các hoạt động xây dựng, sửa chữa, cải tạo phần mộ, đảm bảo tuân thủ quy định về diện tích tối đa, chiều cao, vật liệu và không gây ảnh hưởng đến các phần mộ xung quanh; thường xuyên kiểm tra, kịp thời phát hiện và ngăn chặn các hành vi vi phạm quy chế (như xây dựng trái phép, lấn chiếm đất, gây mất an ninh trật tự, hoặc các hoạt động mê tín dị đoan) và báo cáo Ủy ban nhân dân phường xử lý; tiếp nhận và tham mưu giải quyết các tranh chấp, kiến nghị liên quan đến việc sử dụng đất, phần mộ trong nghĩa địa; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Lĩnh vực cung ứng Dịch vụ đô thị: Vệ sinh môi trường, thu gom rác thải sinh hoạt, vận chuyển bùn, xà bần, phế thải, vận chuyển các vật tư, thiết bị phục vụ cho việc bảo trì, sửa chữa hạ tầng hệ thống đường, chiếu sáng tín hiệu giao thông; quản lý, kiểm tra sửa chữa điện nước tại các trụ sở, Nhà ở xã hội; cung ứng Dịch vụ thuê xe phục vụ nhiệm vụ chính trị và các dịch vụ đô thị khác khi được Ủy ban nhân dân phường giao; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Lĩnh vực quản lý chợ: Thực hiện việc bố trí, sắp xếp các ngành hàng, quầy hàng, điểm kinh doanh trong phạm vi chợ một cách hợp lý, khoa học để đảm bảo an toàn giao thông nội bộ và phòng cháy chữa cháy; Thực hiện việc ký kết, thanh lý hợp đồng thuê/sử dụng địa điểm kinh doanh với các hộ kinh doanh trong chợ theo quy định; Hướng dẫn, kiểm tra việc niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết, đảm bảo cân đo, đong đếm chính xác và văn minh thương mại; Tổ chức thu các loại phí chợ (phí mặt bằng, dịch vụ, vệ sinh) và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và của địa phương; quản lý, sử dụng hiệu quả các nguồn thu từ chợ để duy trì, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất của chợ; phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có) cho các hộ kinh doanh tại chợ; quản lý toàn bộ tài sản, cơ sở vật chất (nhà lồng, quầy sạp, hệ thống điện, nước, phòng cháy chữa cháy) của chợ, lập kế hoạch duy tu, bảo dưỡng định kỳ và sửa chữa kịp thời; tổ chức công tác thu gom, xử lý rác thải, đảm bảo vệ sinh môi trường, cảnh quan chợ sạch sẽ, thông thoáng; duy trì trật tự an ninh, phòng chống tội phạm, ngăn chặn các hành vi gian lận thương mại, gây rối trong phạm vi chợ; xây dựng và tổ chức thực hiện phương án phòng cháy chữa cháy, đảm bảo các điều kiện an toàn phòng cháy chữa cháy theo quy định; phối hợp với cơ quan chuyên môn kiểm tra, giám sát chất lượng hàng hóa, vệ sinh an toàn thực phẩm, đặc biệt là các mặt hàng tươi sống; tiếp nhận, giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết các thắc mắc, kiến nghị, khiếu nại của các hộ kinh doanh và người tiêu dùng; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 4. Về cơ cấu tổ chức



Trung tâm Dịch vụ tổng hợp có Giám đốc, 02 Phó Giám đốc và các bộ phận chuyên môn.

1. Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

a) Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;

b) Phó Giám đốc giúp Giám đốc phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nhiệm vụ được phân công; khi vắng mặt, Giám đốc có thể ủy quyền cho một trong các Phó Giám đốc điều hành và giải quyết công việc của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;

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 Dịch vụ tổng hợp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Các bộ phận chuyên môn của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp gồm:

- Tổ hành chính - Tổng hợp.
- Tổ thông tin, tuyên truyền, truyền thông, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao.
- Tổ lưu trữ, Thư viện, Nhà truyền thống, quản lý di tích, nghĩa trang liệt sĩ.
- Tổ hỗ trợ hoạt động khuyến nông, thú y cơ sở; quản lý hệ thống thủy lợi nhỏ, nội đồng.
- Đội duy tu sửa chữa công trình giao thông.
- Đội duy tu sửa chữa hệ thống chiếu sáng.
- Đội chăm sóc công viên cây xanh.
- Đội vệ sinh môi trường.
- Đội quản lý chợ.
- Đội quản lý cụm công nghiệp - dịch vụ.

3. Viên chức và người lao động

a) Viên chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp do Ủy ban nhân dân phường quyết định giao phân bổ hàng năm và số lượng người làm việc từ nguồn tự chủ của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp.

b) Người lao động có ký kết hợp đồng lao động với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp theo quy định.

Chương III

ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

Điều 5. Cơ sở vật chất

1. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp được quy hoạch xây dựng như sau:

- Trụ sở làm việc.
- Phương tiện chuyên dùng.
- Nhà thi đấu đa năng, nhà tập luyện, hồ bơi, sân vận động, sân Tennis.
- Thư viện - Nhà Truyền thống, khuôn viên di tích Bia chiến thắng Yếu khu quân sự Trảng Bom, Công viên Văn hóa Hùng Vương, nghĩa trang liệt sĩ.
- Trung tâm Văn hóa và tổ chức sự kiện.
- Trung tâm Văn hóa thể thao - Học tập cộng đồng Giang Điền (cũ), Sông Trầu (cũ).

2. Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương và quy mô tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp, Ủy ban nhân dân phường quyết định việc đầu tư cơ sở vật chất theo các quy chuẩn chuyên môn và theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp, bao gồm:

- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp được Ủy ban nhân dân phường bảo đảm kinh phí hoạt động chi thường xuyên và một phần được bảo đảm từ hoạt động thu dịch vụ sự nghiệp của đơn vị.
- Từ ngân sách nhà nước cấp đảm bảo cho các hoạt động theo kế hoạch được Ủy ban nhân dân phường phê duyệt để thực hiện các nhiệm vụ đột xuất, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị.

b) Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp:

- Hoạt động nghiệp vụ, chuyên môn.
- Hoạt động dịch vụ, tài trợ, vay tín dụng, vốn liên doanh, liên kết và các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Nội dung chi:

- a) Chi đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ.
- b) Chi phục vụ các hoạt động dịch vụ, liên kết.
- c) Chi đảm bảo phát triển sự nghiệp, góp phần nâng cao đời sống của viên chức, người lao động trong tổ chức sự nghiệp theo quy định và theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Cơ chế tài chính:

Thực hiện cơ chế tài chính theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan tài chính chuyên ngành.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7: Chế độ làm việc

1. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phụ trách điều hành mọi hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp. Các Phó Giám đốc phụ trách những lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những công việc được phân công.

2. Trong trường hợp Giám đốc trực tiếp giao nhiệm vụ cho viên chức, người lao động thì viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện và đồng thời báo cáo Phó Giám đốc phụ trách trực tiếp biết để theo dõi.

3. Viên chức và người lao động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phải có thái độ và phong cách làm việc lịch sự, hòa nhã, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của nhân dân cũng như của đồng nghiệp.

4. Hàng tháng, họp toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng và đề ra công tác cho tháng tiếp theo; đồng thời, phổ biến các chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh tại đơn vị.

Ngoài ra, có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết, cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

5. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo trực tiếp phê duyệt.

6. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan phải thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của đơn vị.

7. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp thực hiện chế độ báo cáo hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm cho Ủy ban nhân dân phường, Phòng Văn hóa - Xã hội phường và Sở, ngành liên quan theo quy định.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Nội vụ

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Nội vụ.

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 cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ của ngành, của Ủy ban nhân dân phường giao.

4. Chịu sự hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của Báo và phát thanh, truyền hình Đồng Nai; Trung tâm Văn hóa - Điện ảnh Đồng Nai; Trung tâm huấn luyện và thi đấu thể dục - thể thao thành phố; Thư viện - Bảo tàng thành phố, Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp thành phố; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các Sở.

5. Đối với Nhà văn hóa các khu phố: Trung tâm phối hợp, hỗ trợ, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Nhà văn hóa các khu phố về công tác văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, thông tin tuyên truyền và nghiệp vụ thư viện; phối hợp đẩy mạnh phong trào sinh hoạt văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao trong toàn dân; triển khai tốt công tác thông tin, tuyên truyền tại địa phương.

6. Quan hệ với các đối tác trong việc thực hiện dịch vụ sự nghiệp công theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thực hiện

1. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trên địa bàn phường. Căn cứ quy định này, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp có trách nhiệm xây dựng, ban hành Nội quy làm việc của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Giám đốc, viên chức và người lao động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phù hợp với tình hình thực tế.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp triển khai, thực hiện đúng nội dung quy định này.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phối hợp với Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội đề xuất Ủy ban nhân dân phường xem xét, sửa đổi, bổ sung quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định pháp luật.