

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐẮK PÉK**

**CỘNG HOÀ 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 cung ứng Dịch vụ công xã Đắk Pék**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 120 /QĐ-UBND ngày 25 / 12 /2025
của Ủy ban nhân dân xã Đắk Pék)

CHƯƠNG I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí Trung tâm cung ứng Dịch vụ công xã Đắk Pék

1. Trung tâm cung ứng Dịch vụ công xã Đắk Pék (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Đắk Pék; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân xã Đắk Pék. Đồng thời, chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chức năng có liên quan thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh; Báo và Phát thanh, Truyền hình tỉnh; Trung tâm Khuyến nông tỉnh; Chi cục Chăn nuôi - Thú y tỉnh; Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh; Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan có thẩm quyền.

2. Trung tâm cung ứng Dịch vụ công là đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước đảm bảo kinh phí chi thường xuyên, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng

- Trung tâm cung ứng Dịch vụ công xã Đắk Pék là cơ quan tuyên truyền của Đảng bộ, chính quyền xã Đắk Pék; thực hiện cung ứng Dịch vụ công thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, khuyến nông, chăn nuôi - thú y, trồng trọt, bảo vệ thực vật,... đáp ứng nhu cầu hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao và tiếp nhận thông tin, nâng cao dân trí và nhu cầu hưởng thụ văn hóa của nhân dân trên địa bàn xã và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo hướng dẫn của Bộ, quản lý ngành, lĩnh vực.

- Là đầu mối thực hiện các dịch vụ công phục vụ nhân dân, đồng thời tham mưu UBND xã triển khai các chương trình mục tiêu, nhiệm vụ chính trị liên quan đến các lĩnh vực sự nghiệp được giao.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Căn cứ chương trình phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của xã để xây dựng kế hoạch hoạt động trình Chủ tịch ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

1. Lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

- a) Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, tuyên truyền cổ động, đọc sách báo, giải trí, chiếu phim, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật.
- b) 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.
- c) 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 tại địa phương.
- d) Phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao.
- e) Suu tầm, bảo tồn và hướng dẫn các loại hình nghệ thuật dân gian, các môn thể thao truyền thống.
- f) Tổ chức các hoạt động tác nghiệp chuyên môn, các hoạt động dịch vụ văn hóa, thể thao và các hoạt động dịch vụ 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. Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài xã.
- g) Tuyên truyền quảng bá về thiên nhiên văn hóa, con người, danh lam thắng cảnh, di tích lịch sử, di sản văn hóa, các khu, tuyến điểm du lịch, các sản phẩm dịch vụ du lịch tại địa phương. Bảo vệ, tôn tạo và khai thác các tài nguyên du lịch. Kêu gọi xúc tiến, hợp tác đầu tư các dự án phát triển du lịch.
- h) Quản lý, vận hành và khai thác hiệu quả các thiết chế văn hóa, thể thao như: Nhà thi đấu đa năng, Sân Thể thao và Lễ hội xã, Hội trường 16/5...
- i) Thực hiện tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao, du lịch... phục vụ các sự kiện chính trị - kinh tế - xã hội vào các ngày Lễ kỷ niệm theo kế hoạch của UBND xã phê duyệt và Sở ngành liên quan.
- k) Tổ chức tuyên truyền xe loa lưu động trên địa bàn xã đến với nhân dân hiểu đúng - tin tưởng- tự giác thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật và các vấn đề xã hội quan trọng góp phần nâng cao dân trí, phát triển xã hội, xây dựng đất nước.
- l) Tuyên truyền trang trí cổ động trực quan treo cờ, băng rôn, khẩu hiệu, pano, áp phích... vào các ngày diễn ra sự kiện trọng đại của địa phương, của đất nước.

2. Lĩnh vực Thông tin và Truyền thông:

- a) Tổ chức sản xuất và phát sóng các chương trình truyền thanh bằng tiếng Việt, tiếng Dân tộc Dê-Triêng trên hệ thống loa truyền thanh, thiết bị phát sóng phát thanh được trang bị, xây dựng chương trình thời sự, chuyên mục tin, bài, nhằm tuyên truyền đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, sự chỉ đạo, điều hành của chính quyền địa phương, 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) Quản lý và vận hành trạm phát sóng phát thanh trên địa bàn. Tiếp sóng và phát sóng các chương trình của Đài Tiếng nói Việt Nam, Báo và Đài Phát thanh - Truyền hình Quảng Ngãi phục vụ nhu cầu tiếp nhận thông tin của Nhân dân theo quy định của pháp luật.
- c) 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) Tham gia ý kiến với Ủy ban nhân dân xã và cơ quan chức năng để củng cố, mở rộng sự nghiệp truyền thanh.

3. Lĩnh vực Nông nghiệp:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

đ) 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 tỏa các mô hình nông dân sản xuất giỏi, nông dân làm kinh tế giỏi, nông dân dạy nông dân.

e) 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.

g) 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.

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

4. Lĩnh vực Chăn nuôi - Thú y:

a) Phối hợp tổ chức thực hiện các chương trình, đề án, dự án, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về chăn nuôi, thú y, vệ sinh môi trường.

b) Triển khai kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật, bao gồm việc tiêm vắc-xin và các biện pháp phòng bệnh bắt buộc khác.

c) Hướng dẫn chủ vật nuôi phòng bệnh, chống dịch bệnh; tiến hành tiêu độc, khử trùng, tiêu hủy động vật theo quy định.

d) Phối hợp kiểm tra, quản lý chất lượng giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi, thức ăn thủy sản và vệ sinh an toàn thực phẩm.

đ) Hỗ trợ chẩn đoán bệnh, chữa bệnh cho động vật, lấy mẫu bệnh phẩm theo hướng dẫn của cơ quan chuyên ngành cấp trên.

e) Tuyên truyền và hướng dẫn chủ vật nuôi, chủ cơ sở chăn nuôi thực hiện đúng các quy định của pháp luật về chăn nuôi, thú y.

f. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động chăn nuôi và thú y theo quy định của pháp luật; Tổ chức kiểm dịch động vật, kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y; Thực hiện giám sát, khống chế và thanh toán dịch bệnh động vật.

g) Cung cấp các dịch vụ công về chăn nuôi, thú y và thú y thủy sản.

5. 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 sử dụng viên chức, người lao động và sử dụng nguồn tài chính, tài sản được giao theo đúng quy định của pháp luật; thực hiện cơ chế tự chủ trong phạm vi được UBND xã và cấp trên giao quyền.

- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan quản lý ngành dọc khi có yêu cầu. Tham gia các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ do cơ quan cấp trên tổ chức.

- Tham mưu UBND 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.

- Tham gia bồi dưỡng, nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, nhân viên trong đơn vị nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Tổ chức hoạt động thi đua khen thưởng theo quy định của pháp luật.

- Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch, nông nghiệp với các đơn vị.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch UBND xã giao theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, bộ máy

Trung tâm cung ứng Dịch vụ công xã gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc và viên chức chuyên môn, người lao động.

1. Lãnh đạo Trung tâm:

a) Giám đốc: Là người đứng đầu, trực tiếp chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về về nhân sự, tài chính, tài sản, trang thiết bị và toàn bộ hoạt động của Trung tâm; quản lý Trung tâm theo chế độ thủ trưởng. Khi vắng mặt, Giám đốc có thể ủy quyền cho 01 Phó Giám đốc điều hành và giải quyết công việc tại đơn vị.

b) Phó Giám đốc: Là người giúp Giám đốc quản lý, điều hành hoạt động của Trung tâm theo sự phân công của Giám đốc, chủ động tham mưu, triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả hoạt động được phân công, phụ trách; chịu trách nhiệm trước UBND xã và trước pháp luật về lĩnh vực được phân công hoặc ủy quyền; báo cáo, tham mưu, đề xuất kịp thời với Giám đốc mọi vấn đề. Khi vắng mặt, Giám đốc có thể ủy quyền thì cho một trong Phó Giám đốc

giao quyền bằng văn bản để điều hành và giải quyết công việc của đơn vị.

2. Các viên chức tham mưu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và hợp đồng theo quy định:

a) Bộ phận Hành chính - Tổng hợp: Thực hiện nhiệm vụ về hành chính - quản trị, tổng hợp; xây dựng kế hoạch, tài chính, kế toán; khai thác, tổ chức các dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch và truyền thông theo chức năng, nhiệm vụ trên cơ sở phát huy hiệu quả năng lực cán bộ, cộng tác viên và cơ sở vật chất của Trung tâm.

b) Bộ phận Văn hóa - Du lịch: Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động văn hóa - văn nghệ, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về văn hóa - văn nghệ cho cơ sở; Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động tại chỗ và lưu động về tuyên truyền cổ động, triển lãm; phục vụ các nhiệm vụ chính trị đột xuất, cấp bách, các phong trào, cuộc vận động lớn tại địa phương; tổ chức kết nối và xây dựng các hoạt động du lịch trên địa bàn. Tổ chức các hoạt động nghiệp vụ bảo tồn, bảo tàng, nghiên cứu lịch sử truyền thống địa phương, sưu tầm hiện vật có giá trị lịch sử, văn hóa để bảo tồn, trưng bày, thuyết minh giới thiệu phục vụ khách tham quan khu Di tích lịch sử... xây dựng và phát triển phòng trưng bày, đón tiếp khách tham quan.

c) Bộ phận Thể dục - Thể thao: Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động tập luyện, thi đấu thể dục - thể thao, hướng dẫn phong trào thể dục - thể thao ở cơ sở. Quản lý vận hành Nhà thi đấu TDTT xã, sân Thể thao và Lễ hội đạt kết quả.

d) Bộ phận Thông tin và Truyền thông: Trực tiếp tham mưu vận hành, quản lý, khai thác hệ thống kỹ thuật chuyên ngành để sản xuất chương trình, truyền dẫn tín hiệu và phát sóng, ... tiếp sóng, khai thác, phát lại các chương trình của Đài tiếng nói Việt Nam, Đài truyền hình Việt Nam, Đài tỉnh theo quy định pháp luật; phối hợp với các cơ quan, tổ chức khác để đảm bảo sự an toàn của hệ thống kỹ thuật này. Tham gia tập huấn nghiệp vụ chuyên môn, hướng dẫn nghiệp vụ, kỹ thuật đối với cán bộ phụ trách Đài các trạm liên xã.

e) Bộ phận Nông nghiệp (Khuyến nông và chăn nuôi, thú y): Thực hiện các dịch vụ liên quan đến trồng trọt (*giống cây trồng, phân bón, thuốc bảo vệ thực vật*), chăn nuôi, thú y và thủy sản. Tư vấn, tập huấn và chuyển giao các kỹ thuật sản xuất mới, ứng dụng công nghệ cao và công nghệ sau thu hoạch cho nông. Thực hiện công tác kiểm dịch, giám sát vùng trồng, phòng trừ dịch bệnh trên cây trồng và vật nuôi. Tổ chức trưng bày, giới thiệu, quảng bá các sản phẩm nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản và đặc sản địa phương. Phối hợp với các cơ quan liên quan để phòng chống thiên tai, dịch bệnh và khôi phục sản xuất khi cần thiết. Phát triển nông nghiệp bền vững và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã.

3. Việc quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, đánh giá, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc và các Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, phù hợp với tiêu chuẩn chức danh theo quy định của tỉnh và pháp luật của Nhà nước.

Điều 5. Biên chế và số lượng người làm việc

a) Biên chế và số lượng người làm việc của Trung tâm được xác định trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của đơn vị và nằm trong tổng biên chế sự nghiệp được cấp có thẩm quyền giao hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức gắn với chức năng, nhiệm vụ cụ thể theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Trung tâm xây dựng kế hoạch biên chế sự nghiệp báo cáo Ủy ban nhân dân xã trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

c) Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, lao động hợp đồng của Trung tâm căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định pháp luật về công chức, viên chức đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

d) Việc bố trí phân công công tác đối với viên chức, NLĐ phụ trách các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ phải căn cứ vào đề án vị trí việc làm tiêu chuẩn ngạch viên chức và phẩm chất trình độ, năng lực của viên chức thuộc thẩm quyền của Giám đốc Trung tâm.

Điều 6. Về tài chính, tài sản và cơ sở vật chất, trang thiết bị.

Trung tâm có cơ sở vật chất và trang thiết bị cần thiết, đáp ứng được yêu cầu hoạt động để thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị. Đồng thời, chủ động đề xuất với UBND xã trong việc huy động, liên kết, phối hợp sử dụng các nguồn lực (*địa điểm, cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí...*) hoạt động trong lĩnh vực truyền thanh, truyền thông, hoạt động tuyên truyền lưu động, cổ động trực quan, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, du lịch, khuyến nông, chăn nuôi, thú y để thực hiện nhiệm vụ. Hàng năm, Trung tâm có kế hoạch tham mưu cho UBND xã trong việc đầu tư, bổ sung về cơ sở vật chất, trang thiết bị để nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Trung tâm.

Điều 7. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động, gồm:

a) Trung tâm cung ứng Dịch vụ công xã Đăk Pék là đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch được duyệt và đúng chế độ Nhà nước quy định; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao; kinh phí đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Nguồn tài chính của đơn vị được hình thành trên cơ sở Ngân sách nhà nước cấp; nguồn thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công (*khi đủ điều kiện*); nguồn viện trợ, tài trợ và nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật (*nếu có*).

c. Nguyên tắc sử dụng tài chính: Theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

2. Sử dụng nguồn tài chính:

a) Chi tiền lương, các khoản phụ cấp theo lương, chi làm ngoài giờ, các khoản

chi BHXH, BHYT cho viên chức và người lao động của Trung tâm (*theo quy định*).

b) Chi quản lý hành chính: Vật tư văn phòng, dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc, công tác phí, hội nghị...

c) Chi các hoạt động nghiệp vụ chuyên môn: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao và khả năng nguồn tài chính, đơn vị được quyết định mức chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý, nhưng tối đa không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

d) Chi cho các hoạt động có thu phí (*nếu có*).

đ) Chi đầu tư phát triển, bao gồm đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, học tập, trao đổi kinh nghiệm, chuyên môn nghiệp vụ.

e) Các khoản chi khác theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và pháp luật hiện hành.

3. Cơ chế tài chính: Trung tâm có trách nhiệm quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn tài chính và thực hiện chế độ kế toán tài chính theo quy định của Nhà nước.

Điều 8. Quản lý tài sản, vật tư, trang thiết bị

1. Tài sản của Trung tâm bao gồm: Đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các trang thiết bị và những tài sản khác được UBND xã giao cho Trung tâm quản lý và sử dụng hoặc do Trung tâm đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được cấp để đảm bảo phục vụ hoạt động chuyên môn của Trung tâm. Tài sản được theo dõi tại sổ ghi tài sản chung của cơ quan và được giao trực tiếp cho cán bộ, viên chức của Trung tâm chịu trách nhiệm sử dụng, quản lý.

2. Tài sản của Trung tâm thuộc sở hữu Nhà nước, việc quản lý và sử dụng tài sản của Trung tâm được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Giám đốc Trung tâm xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển cơ sở vật chất, bổ sung và đổi mới trang thiết bị, từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất. Kinh phí đầu tư được huy động từ nhiều nguồn vốn khác nhau theo quy định của pháp luật và được thực hiện các bước đầu tư, trang bị theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Hàng năm, Trung tâm tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước.

CHƯƠNG III

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Nguyên tắc, chế độ làm việc

1. Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng, và theo quy chế làm việc của UBND xã, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Đối với Ban Giám đốc:

- Giám đốc lãnh đạo, quản lý và điều hành chung mọi hoạt động của Trung tâm theo chức năng nhiệm vụ quyền hạn được giao chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Khi vắng mặt, Giám đốc có thể ủy quyền cho Phó Giám đốc điều hành và giải quyết công việc của Trung tâm. Phó Giám đốc phụ trách các lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công, trực tiếp giải quyết các công

việc phát sinh.

- Các Phó Giám đốc giúp Giám đốc chỉ đạo, thực hiện từng lĩnh vực công tác của Trung tâm theo sự phân công của Giám đốc, trực tiếp giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công hoặc được ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các quyết định của mình. Đối với những công việc phát sinh, chưa có chủ trương của cấp trên thì phải báo cáo Giám đốc xem xét quyết định. Trong trường hợp đặc biệt, được quyền xử lý các công việc cấp bách nhưng phải kịp thời báo cáo xin ý kiến Giám đốc.

- Phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xây dựng kế hoạch phối hợp tuyên truyền đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các nhiệm vụ chính trị của xã khi được UBND xã giao. Phối hợp tổ chức các hoạt động Văn hóa - Văn nghệ - Thể dục, thể thao theo chức năng nhiệm vụ của Trung tâm.

3. Đối với viên chức và nhân viên của Trung tâm: Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, được giao cho cá nhân phụ trách. 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 khách hàng, đối tác, cũng như của đồng nghiệp.

4. Chế độ thông tin báo cáo

- Trung tâm có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo tình hình hoạt động các chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, năm cho Đảng ủy – HĐND - UBND xã và các cơ quan có liên quan và Sở, ngành cấp trên.

- Báo cáo tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm theo quy định của UBND xã.

Điều 10. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Báo và Phát thanh, Truyền hình tỉnh Quảng Ngãi; Trung tâm Khuyến nông tỉnh, Chi cục Chăn nuôi - Thú y tỉnh, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh và các cơ quan có liên quan thuộc tỉnh:

Trung tâm 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. Có trách nhiệm báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và đề xuất ý kiến giải quyết các mặt công tác của đơn vị.

2. Đối với Ủy ban nhân dân xã:

Trung tâm chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân xã về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm. Giám đốc Trung tâm trực tiếp nhận sự chỉ đạo về nội dung công tác từ Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân xã về những mặt công tác đã được phân công. Theo định kỳ báo cáo với Ủy ban nhân dân xã về nội dung công tác của Trung tâm và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với Ban Xây dựng Đảng xã:

Trung tâm thực hiện theo sự chỉ đạo, định hướng của Đảng ủy trong lĩnh vực văn

hóa, tư tưởng, chính trị liên quan đến định hướng xây dựng và phát triển hoạt động của đơn vị theo đúng chủ trương, chính sách, Nghị quyết của Đảng và tình hình tại địa phương.

4. Đối với các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã:

a) Thực hiện tốt công tác phối hợp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

b) Trung tâm có trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn về chuyên môn; cùng các đơn vị phối hợp thực hiện các chủ trương, chính sách về hoạt động phong trào sự nghiệp văn hóa, thể thao; du lịch và truyền thông của Đảng và Nhà nước.

c) Chủ động xây dựng chương trình phối hợp với các ngành nhằm mục tiêu phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao; du lịch và truyền thông vững mạnh, rộng khắp. Định kỳ sáu tháng, năm tổ chức họp sơ kết, tổng kết với các ngành có ký kết quy chế phối hợp để rút kinh nghiệm trong quá trình phối hợp thực hiện kế hoạch, Trung tâm đóng vai trò chủ trì thực hiện.

d) Khi các cơ quan, tổ chức có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân xã giải quyết theo quy định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội:

Trung tâm xây dựng chương trình phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện nhiệm vụ chính trị, tổ chức tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ.

6. Đối với cơ quan, tổ chức và các đơn vị hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, truyền thông, nông nghiệp: Có mối quan hệ hợp tác, phối hợp trong các hoạt động thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, truyền thông và nông nghiệp theo quy định của pháp luật; thông qua các hình thức phối hợp tổ chức hoạt động thi đấu, hội nghị, giao lưu...

7. Đối với các đối tác thực hiện dịch vụ sự nghiệp công: Trung tâm phối hợp với các đối tác trong việc thực hiện dịch vụ sự nghiệp công theo quy định của pháp luật; theo dõi chặt chẽ, hỗ trợ và tạo điều kiện cho các đối tác hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và thực hiện đúng hợp đồng đã ký kết với đơn vị.

8. Đối với các tổ chức đoàn thể chính trị và tổ chức xã hội của Trung tâm: Hoạt động theo quy định của pháp luật, điều lệ của các đoàn thể, tổ chức xã hội đó.

CHƯƠNG IV KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 11. Khen thưởng, kỷ luật

1. Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức, nhân viên của Trung tâm được thực hiện theo Quy chế của Trung tâm và theo quy định nhà nước.

2. Nếu cán bộ, viên chức, nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, thì sẽ được khen thưởng theo quy định; nếu vi phạm kỷ luật, thiếu tinh thần trách nhiệm

trong công tác, không hoàn thành nhiệm vụ được phân công, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Trung tâm cung ứng Dịch vụ công xã căn cứ Quy định này có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ nội dung Quy định.

2. Ban hành quy chế làm việc của Trung tâm, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản nhà nước và văn bản có liên quan để quản lý, điều hành hoạt động của Trung tâm.

3. Phân công nhiệm vụ đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, viên chức, người lao động *(nếu có)* thuộc Trung tâm.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, Giám đốc Trung tâm cung ứng Dịch vụ công xã phối hợp Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, báo cáo, đề xuất và trình Ủy ban nhân dân xã bổ sung, sửa đổi Quy định cho phù hợp./.
