ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG KIẾN AN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:965/QĐ-UBND	*Kiến An, ngày* 01 *tháng* 6 *năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường Kiến An

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG KIẾN AN

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23/11/2024;

Căn cứ Luật Du lịch ngày 19/6/2017;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ các Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về quy định, thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; 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 Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 60/2021/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định 49/2024/NĐ- CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động thông tin cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 83/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về khuyến nông;

Căn cứ Thông tư số 60/2025/TT-BNNMT ngày 14/10/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện công tác khuyến nông cấp tỉnh, cấp xã;

Căn cứ Công văn số 2706/BVHTTDL-TCCB ngày 13/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn sắp xếp, tổ chức lại mạng lưới đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch khi thực hiện tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp;

Căn cứ Công văn số 8649/SNV-XDCQ&CTTN ngày 27/10/2025 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn kiện toàn đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu trên địa bàn xã, phường, đặc khu;

Căn cứ Quyết định số 666/QĐ-UBND ngày 10/4/2026 ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Kiến An, nhiệm kỳ 2026- 2031;

Căn cứ Quyết định số 896/QĐ-UBND, ngày 29/10/2025 của Ủy ban nhân dân phường Kiến An về việc tổ chức lại Trung tâm sự nghiệp công phường Kiến An để cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu trên địa bàn phường;

Căn cứ Đề án số 05/ĐA-UBND ngày 29/10/2025 của Uỷ ban nhân dân phường Kiến An về tổ chức lại Trung tâm sự nghiệp công thuộc Ủy ban nhân dân phường Kiến An để cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu trên địa bàn phường;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường tại Tờ trình số 25/TTr-TTSNC ngày 29/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường Kiến An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày / /2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Sở Tư pháp thành phố;
- Các Sở: Khoa học và Công nghệ; Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- TTĐU, TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Cổng TTĐT phường;
- Lưu: VT, TTSNC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG KIẾN AN TP HẢI PHÒNG

Nguyễn Phong Doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG KIẾN AN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Kiến An, ngày tháng năm 2026

QUY ĐỊNH
Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường Kiến An

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Ủy ban nhân dân phường Kiến An)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường Kiến An.

2. Lãnh đạo, viên chức, người lao động Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường chịu sự điều chỉnh của Quy định này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thủ trưởng, phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và cá nhân viên chức của Trung tâm.

2. Mỗi nhiệm vụ được giao cho một cá nhân chịu trách nhiệm chính trên cơ sở phát huy năng lực, sở trường của từng người đồng thời đề cao tính chủ động và phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận và từng cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Mọi hoạt động của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường Kiến An đều phải tuân thủ đúng quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chỉ đạo của cấp trên. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi trong quá trình thực thi công vụ.

Chương II
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Vị trí, chức năng

1.Vị trí

Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường Kiến An (sau đây gọi là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Kiến An; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân phường Kiến An; chịu sự kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các sở, ban, ngành thành phố và các cơ quan Trung ương theo quy định.

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng; được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định.

2. Chức năng

Trung tâm có chức năng phục vụ công tác quản lý nhà nước của UBND phường về lĩnh vực: Văn hóa, thông tin; phát thanh và truyền hình; thể dục, thể

thao; tổ chức hoạt động thiếu nhi; hoạt động du lịch; hoạt động bảo tồn, phát huy các giá trị văn hóa của di tích lịch sử; khuyến nông thuộc phạm vi quản lý được UBND phường giao.

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 địa phương.

Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác văn hóa, thông tin, truyền thanh, truyền hình, thể dục, thể thao, thiếu nhi, du lịch và các công tác khác theo chức năng của Trung tâm.

Tổ chức, cung ứng dịch vụ công; đáp ứng nhu cầu hoạt động thiết yếu, cơ bản của người dân trên địa bàn.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Căn cứ Nghị quyết, Chương trình phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của phường, xây dựng kế hoạch hoạt động trình Ủy ban nhân dân phường ban hành các quyết định, kế hoạch, chương trình công tác thuộc lĩnh vực: Văn hóa, thông tin; phát thanh và truyền hình; Thể dục, thể thao; tổ chức hoạt động Thiếu nhi; hoạt động du lịch; hoạt động bảo tồn, phát huy các giá trị văn hóa của di tích lịch sử; khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số; khuyến nông và một số lĩnh vực khác phù hợp với chức năng dịch vụ của Trung tâm sự nghiệp công; tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. Thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng được giao

a) Đối với lĩnh vực Văn hóa, thông tin; phát thanh và truyền hình; thể dục, thể thao; tổ chức hoạt động thiếu nhi; hoạt động du lịch; hoạt động bảo tồn, phát huy các giá trị văn hóa của di tích lịch sử.

Tổ chức các hoạt động phát thanh, truyền thanh, văn hóa, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, cổ động, thư viện, giải trí, chiếu phim, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật. Hướng dẫn kỹ thuật, phương pháp và điều kiện khác về văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, phát thanh, truyền thanh cho các đơn vị, địa phương, các tổ chức, cá nhân.

Tổ chức các cuộc liên hoan, hội thi, hội diễn, thi đấu các giải thể dục - thể thao và hướng dẫn du lịch, phong trào văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao, phát thanh - truyền thanh và du lịch ở cơ sở, các chương trình độc lập theo hướng dịch vụ.

Phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao, phát thanh-truyền hình.

Sưu tầm, bảo tồn và hướng dẫn hoạt động các loại hình nghệ thuật dân gian, các trò chơi dân gian, các môn thể thao truyền thống.

Tổ chức các hoạt động tác nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ các hoạt động dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch 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 đơn vị.

Tổ chức trang trí khánh tiết phục vụ các nhiệm vụ chính trị, các sự kiện, các cuộc vận động lớn tại địa phương. Tổ chức các hoạt động tại chỗ, tuyên truyền lưu động ở cơ sở, các tụ điểm tập trung đông dân cư. Kết hợp bằng nhiều hình thức như: ca múa nhạc, tuyên truyền miệng, tiểu phẩm sân khấu, panô trực

quan, tuyên truyền xe loa nhằm đáp ứng kịp thời các nhiệm vụ đột xuất, cấp bách, các phong trào, các cuộc vận động lớn tại địa phương.

Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thông tin tuyên truyền, văn nghệ, thể dục thể thao, du lịch với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài thành phố.

Tổ chức sản xuất và phát sóng tuyên truyền đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các hoạt động của 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.

Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật và công nghệ mới vào quá trình sản xuất, truyền dẫn phát sóng chương trình Phát thanh. Tiếp sóng và phát sóng các chương trình của Trung ương, 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 các chương trình phát thanh, truyền hình theo quy định của pháp luật.

Tổ chức liên hoan, hội thảo, hội thi tuyên truyền cấp phường và tham gia cấp thành phố. Biên tập và dàn dựng các chương trình thông tin tuyên truyền gắn với nhiệm vụ chính trị tại địa phương.

Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng và phát hiện năng khiếu, tính sáng tạo của thiếu nhi; bồi dưỡng và hướng dẫn phương pháp hoạt động Đội thiếu niên. Nghiên cứu, thực hiện các mô hình, phương pháp hoạt động thiếu nhi ở ngoài nhà trường; tổ chức các hoạt động thiếu nhi ngoài trường học, các lớp năng khiếu theo chuyên môn, sở thích; các lớp thực hành có tính giáo dục hướng nghiệp; phối hợp với các phòng, ban, ngành, đoàn thể có liên quan trong một số hoạt động văn hóa văn nghệ, hội thi, liên hoan nhằm bồi dưỡng, phát huy năng khiếu cho các em thiếu niên nhi đồng trên địa bàn phường.

Tổ chức quảng bá và liên kết, phát triển du lịch; các hoạt động hỗ trợ dịch vụ tham quan của khách du lịch, tổ chức hoạt động lữ hành, dịch vụ quảng cáo; Tổ chức các hoạt động dịch vụ văn hóa - du lịch.

Quản lý, bảo vệ, khai thác các điểm du lịch, di tích và phát huy giá trị của các di tích lịch sử văn hóa thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Di sản văn hóa và các quy định hiện hành; ngăn chặn hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền ngăn chặn, xử lý kịp thời những hành vi phá hoại, chiếm đoạt, sử dụng trái phép di tích lịch sử- văn hóa.

Đề xuất thực hiện việc bảo quản, tu bổ, phục hồi các di tích, Đền tưởng niệm các anh hùng liệt sỹ.

Thực hiện công tác đảm bảo an toàn cho du khách và Nhân dân tham gia các hoạt động du lịch tại các địa điểm thuộc thẩm quyền quản lý.

Tham mưu UBND phường và cơ quan chức năng để củng cố, mở rộng, phát triển sự nghiệp Văn hóa, thông tin, thể thao, du lịch trên địa bàn.

Cung cấp hoặc phối hợp cung cấp các dịch vụ thiết yếu cho người dân, như: Ứng dụng và triển khai chuyển đổi số, công nghệ thông tin; hướng dẫn, hỗ trợ người dân và cơ sở kinh doanh áp dụng tiến bộ khoa học và công nghệ; phối hợp thực hiện các chương trình, chính sách về khoa học và công nghệ,

tiêu chuẩn - đo lường - chất lượng và các dịch vụ thiết yếu khác phục vụ đời sống người dân, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

3. Lĩnh vực thông tin cơ sở

Sản xuất tin, bài, ảnh, video clip, đồ hoạ thông tin và các hình thức phù hợp khác để cung cấp, phổ biến thông tin thiết yếu đến người dân, doanh nghiệp trên đa phương tiện, đa nền tảng theo quy định của pháp luật.

Cộng tác, phối hợp sản xuất tin, bài, ảnh, video clip, chương trình phát thanh, chương trình truyền hình để đăng, phát trên báo, đài của thành phố và Trung ương theo quy định của pháp luật.

Vận hành, quản lý hoạt động Cổng thông tin điện tử phường theo quy định của pháp luật. Quản lý, vận hành các trang thiết bị kỹ thuật được trang bị bảo đảm hiệu quả, đúng quy định.

4. Đối với lĩnh vực khuyến nông

Xây dựng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ hỗ trợ nông dân phát triển sản xuất nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới, phát triển cộng đồng, du lịch nông thôn, sản phẩm OCOP nhằm cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho Nhân dân, bảo vệ môi trường tại địa phương để trình UBND phường 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 phường;

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 phường phát triển sản xuất nông nghiệp, bảo vệ môi trường 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.

5. Tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ do cơ quan cấp trên tổ chức; tổ chức hoạt động thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

6. Quản lý, sử dụng viên chức, người lao động, tài sản, ngân sách và nguồn thu từ dịch vụ; Thực hiện chế độ, chính sách; đào tạo, bồi dưỡng; khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quyđịnh của pháp luật và theo phân cấp của cấp trên.

7. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

8. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do UBND, Chủ tịch UBND phường giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III
CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công có 01 Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

a) Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, do Chủ tịch UBND phường bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND phường và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế làm việc và phân công của UBND, Chủ tịch UBND phường.

b) Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác của Trung tâm theo sự phân công của Giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về công việc được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành hoạt động của Trung tâm.

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác có liên quan đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm được thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ và quy định của pháp luật.

3. Biên chế của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế sự nghiệp của UBND phường Kiến An được cấp có thẩm quyền giao.

4. Căn cứ nhiệm vụ và nhu cầu cụ thể, Giám đốc Trung tâm phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tuyển dụng viên chức và ký hợp đồng lao động một số loại công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

Tiếp nhận viên chức, lao động hợp đồng thuộc Trung tâm Khuyến nông theo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Ngoài tổ chức bộ máy trên, Trung tâm còn có các Câu lạc bộ trực thuộc chịu sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của các bộ phận chuyên môn.

Chương IV
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Giám đốc điều hành các hoạt động chung của Trung tâm và phụ trách những công việc trọng tâm. Các Phó Giám đốc phụ trách những lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Phó Giám đốc khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Giám đốc khác thì phải chủ động bàn

bạc, thống nhất hướng giải quyết, trình Giám đốc quyết định các vấn đề chưa nhất trí hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Giám đốc trực tiếp yêu cầu các viên chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Giám đốc, yêu cầu đó được thực hiện nhưng viên chức phải báo cáo cho Phó Giám đốc trực tiếp phụ trách biết ngay sau khi thực hiện.

4. Khi Giám đốc vắng mặt, 01 Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Trung tâm.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với sở, ngành chức năng thành phố

Trung tâm chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn nghiệp vụ của các sở, ngành chức năng thành phố. Thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của sở, ngành chức năng thành phố.

2. Đối với Đảng ủy, Thường trực HĐND phường

Chịu sự lãnh đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy, Thường trực HĐND phường.

Có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động, kết quả công tác định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Đảng ủy, Thường trực HĐND phường.

3. Đối với Ủy ban nhân dân phường

Trung tâm chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân phường về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm. Giám đốc trực tiếp nhận sự chỉ đạo, nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách và phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ, báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân phường

- Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân phường nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh…của phường. Trong trường hợp Trung tâm chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Giám đốc Trung tâm tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định.

- Thực hiện theo hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Văn hóa - Xã hội; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Phòng Văn hóa - Xã hội phường.

- Thực hiện hướng dẫn xử lý các vấn đề liên quan đến tài chính, tài sản; đảm bảo kinh phí, của Trung tâm theo quy định.Tiếp nhận hướng dẫn nhiệm vụ sự nghiệp khuyến nông, phối hợp xây dựng quy chế thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp khuyến nông theo yêu cầu của phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

5. Đối với Ban Đảng, Ban HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội; các đơn vị sự nghiệp.

Phối hợp với các Ban của HĐND phường, các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc phường để thực hiện nhiệm vụ của Đảng ủy, Thường trực HĐND phường, UBND phường phân công theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội; các đơn vị sự nghiệp; các phòng, cơ quan chuyên môn của phường có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Trung tâm, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân phường giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức triển khai xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cho viên chức, nhân viên theo chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân; Trưởng Phòng Văn hoá - Xã hội; Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm báo cáo Uỷ ban nhân dân phường xem xét, quyết định./.