

Số: /QĐ-UBND

Kiến Minh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIẾN MINH

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

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH14 ngày 18/01/2024;

Căn cứ các Nghị định: Số 258/2025/NĐ-CP ngày 09/10/2025 của Chính phủ về quản lý công viên, cây xanh, mặt nước; số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật đường bộ và điều 77 Luật trật tự, an toàn giao thông đường bộ; số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai; số 15/2021/NĐ-CP 03/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; 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, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 83/2024/NĐ-CP, ngày 10/7/2024 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

Căn cứ Công văn số 8150/BNV-TCBC ngày 18/9/2025 của Bộ Nội vụ về sắp xếp đơn vị sự nghiệp theo Công văn số 59-CV/BCĐ ngày 12/9/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương; Công văn số 20/CV-BCĐ ngày 17/10/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 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 các Quyết định: Số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng; số 36/2024/QĐ-UBND của UBND thành phố ngày 31/10/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của UBND thành phố;

Căn cứ Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 24/11/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Công văn số 9785/SNV-TCBC&TCPCP ngày 27/11/2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quyết định số 843/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2025 của UBND xã Kiến Minh về việc tổ chức lại Trung tâm Sự nghiệp công thành Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội và Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Quyết định này sửa đổi, bổ sung cho Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 01/11/2025 của Ủy ban nhân dân xã Kiến Minh Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng Phòng Văn hoá - Xã hội, Trưởng phòng Kinh tế; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TTĐU, TTHĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Tiến Thuật

QUY ĐỊNH

**Bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026
của Ủy ban nhân dân xã Kiến Minh)

Chương I**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Tại Quy định này Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh trên cơ sở bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với lĩnh vực quản lý dự án; giải phóng mặt bằng, phát triển quỹ đất; môi trường, quản lý đô thị và hạ tầng kỹ thuật; quản lý chợ; quản lý Di tích.

2. Quy định này được áp dụng đối với cán bộ, viên chức, nhân viên, người lao động đang làm việc tại Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh.

Điều 2. Vị trí, chức năng**1. Vị trí**

Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Kiến Minh tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, có tư cách pháp nhân; có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước và được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước để hoạt động theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân xã Kiến Minh về tổ chức, bộ máy, biên chế và công tác, đồng thời chịu sự hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Trụ sở đặt tại: Thôn Phong Cầu 1, xã Kiến Minh, thành phố Hải Phòng.

2. Chức năng

Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh có chức năng cung ứng các dịch vụ công cơ bản, thiết yếu trên địa bàn xã về các lĩnh vực: Văn hóa, thông tin; phát thanh và truyền hình; thể dục, thể thao; tổ chức các hoạt động thiếu nhi, hoạt động du lịch; khuyến nông.

Bổ sung chức năng cung ứng các dịch vụ công cơ bản, thiết yếu trên địa bàn xã về các lĩnh vực: Quản lý dự án; giải phóng mặt bằng, phát triển quỹ đất; môi trường, quản lý đô thị và hạ tầng kỹ thuật; quản lý chợ.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

Bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các lĩnh vực: quản lý dự án; giải phóng mặt bằng, phát triển quỹ đất; môi trường, quản lý đô thị và hạ tầng kỹ thuật; quản lý chợ; quản lý di tích, cụ thể:

1. Lĩnh vực quản lý dự án

a) Tổ chức thực hiện các nội dung quản lý dự án theo quy định tại Điều 66 và Điều 67 Luật Xây dựng năm 2014.

b) Lập, trình thẩm định phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế- kỹ thuật dự án đầu tư xây dựng.

c) Tổ chức lựa chọn nhà thầu tư vấn, thi công, cung cấp thiết bị theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

d) Tổ chức quản lý, giám sát chất lượng về đầu tư xây dựng, tiến độ, chi phí và an toàn lao động trong quá trình thi công khi đầy đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

đ) Tổ chức nghiệm thu, bàn giao công trình đưa vào sử dụng; thực hiện lập hồ sơ thanh toán và trình duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

e) Phối hợp với các Ban Quản lý dự án đầu tư chuyên ngành, các phòng chuyên môn của xã trong công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo quy định của pháp luật.

f) Phối hợp hoạt động với tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện dự án để bảo đảm yêu cầu về tiến độ, chất lượng, chi phí, an toàn và bảo vệ môi trường;

g) 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 điều kiện, năng lực hoạt động của đơn vị;

h) 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.

2. Lĩnh vực giải phóng mặt bằng, phát triển quỹ đất

Thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm phát triển quỹ đất theo quy định tại Điều 14, Nghị định 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, cụ thể:

a) Lập và thực hiện dự án tạo quỹ đất để tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất;

b) Lập, tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; xây dựng bảng giá đất; xác định giá đất cụ thể theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c) Tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng tạo lập và phát triển quỹ đất tái định cư để phục vụ Nhà nước thu hồi đất và phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương;

d) Tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các dịch vụ trong việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và các dịch vụ khác trong lĩnh vực quản lý đất đai;

g) Ký hợp đồng thuê các tổ chức, cá nhân làm tư vấn hoặc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

3. Lĩnh vực quản lý chợ và các dịch vụ phục vụ hoạt động của chợ

a) Quản lý các hoạt động trong chợ và tổ chức kinh doanh các dịch vụ tại chợ theo quy định của pháp luật.

b) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn để bảo đảm công tác phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường, an ninh trật tự và an toàn thực phẩm trong phạm vi chợ.

c) Phối hợp với phòng, đơn vị của UBND xã trong việc cải tạo, nâng cấp, duy tu, bảo dưỡng chợ theo quy định; đảm bảo công tác phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường, bảo vệ tài nguyên nước, an ninh trật tự, an toàn thực phẩm và đo lường trong phạm vi chợ, các khu vực kinh doanh;

d) Xây dựng Nội quy chợ theo quy định tại Điều 10 Nghị định 60/2024/NĐ-CP của Chính phủ, tổ chức điều hành chợ hoạt động theo Nội quy chợ và xử lý các hành vi vi phạm Nội quy chợ theo thẩm quyền.

e) Ký và thực hiện hợp đồng với các thương nhân về việc thuê, sử dụng điểm kinh doanh tại chợ và các dịch vụ khác theo quy định của pháp luật.

g) Phổ biến, thông tin về chính sách, pháp luật có liên quan cho thương nhân kinh doanh tại chợ.

h) Phối hợp với cơ quan có chức năng trong việc thực hiện các quy định về phòng, chống bệnh truyền nhiễm.

i) Tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động của chợ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

k) Duy trì hoạt động chợ nhằm bảo đảm hoạt động mua bán, trao đổi hàng hóa trong điều kiện bình thường cũng như theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp cần thiết.

4. Lĩnh vực môi trường, quản lý đô thị và hạ tầng kỹ thuật

a) Tổ chức thực hiện thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải sinh hoạt theo hợp đồng hoặc phân công của Ủy ban nhân dân xã, quản lý, duy trì vệ sinh môi trường công cộng, khu dân cư, chợ, nghĩa trang, khu vui chơi; quản lý, chăm sóc cây xanh, thảm cỏ, công viên, hệ thống chiếu sáng công cộng. Tham gia tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện phân loại rác thải, bảo vệ môi trường.

b) Quản lý, duy tu, bảo trì hệ thống cây xanh, công viên, vườn hoa, chiếu sáng công cộng, cấp nước, thoát nước trên địa bàn theo phân cấp do Ủy ban nhân dân xã giao.

c) Ký hợp đồng dịch vụ môi trường theo quy định; phối hợp thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, phát hiện, đề xuất xử lý các vi phạm về trật tự xây dựng, trật tự đô thị, vệ sinh môi trường và các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã giao.

5. Lĩnh vực giao thông đường bộ

a) Thực hiện nhiệm vụ Quản lý, duy tu bảo dưỡng và nâng cấp các trục đường bộ; quản lý các bến xe trên địa bàn khu vực; quản lý bến bãi, dải cây xanh, hệ thống chiếu sáng công cộng, hệ thống thoát nước và công tác vệ sinh môi trường trên địa bàn theo phân cấp.

b) Xây dựng kế hoạch bảo trì, quản lý đường bộ, hành lang bảo vệ đường bộ; phương án phòng chống lụt bão các tuyến đường bộ được giao quản lý.

c) Lập hồ sơ quản lý, lưu trữ, bảo quản thường xuyên các tuyến đường; cầu, cống, bến đò trên các trục đường bộ được phân cấp quản lý

d) Phối hợp với các Phòng, Ban chức năng, Chính quyền địa phương, Ban An toàn giao thông bảo vệ giao thông và các hành lang bảo vệ đường bộ, cầu, cống trên các trục đường bộ được phân cấp quản lý.

e) Ký hợp đồng cung cấp sản phẩm, dịch vụ công thực hiện chức năng quản lý, bảo trì công trình đường bộ; cầu, cống, bến đò trên các trục đường bộ được phân cấp quản lý.

6. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản công

Quản lý theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định về các lĩnh vực công tác được giao.

7. Liên doanh, liên kết, hợp tác với các tổ chức kinh tế, cá nhân

Liên doanh, liên kết, hợp tác với các tổ chức kinh tế, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập và quy định của pháp luật khác có liên quan.

8. Ký hợp đồng thuê

Ký hợp đồng thuê các tổ chức, cá nhân làm tư vấn hoặc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác

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

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ SỐ NGƯỜI LÀM VIỆC

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Lãnh đạo Trung tâm gồm có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc:

a) Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về nhân sự, tài sản được giao và toàn bộ hoạt động của Trung tâm và chịu sự quản lý, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở, ngành dọc cấp trên trực tiếp.

b) Phó Giám đốc giúp Giám đốc điều hành Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, được Giám đốc giao phụ trách một số công việc, lĩnh vực công tác cụ thể và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực công việc được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

c) 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 khác có liên quan đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ: Viên chức, người lao động làm chuyên môn nghiệp vụ; chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công gồm các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ sau:

a) Bộ phận Văn hoá – Xã hội;

b) Bộ phận Kinh tế;

Điều 5. Số lượng người làm việc

1. Số lượng người làm việc: Số người làm việc của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh được giao theo Quyết định số 5221/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của UBND thành phố. Quyết định số 216/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân xã Kiến Thụy về việc chuyển công tác đối với viên chức.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tình hình thực tế của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc theo quy định của pháp luật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Cơ chế tự chủ tài chính của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Kiến Minh thực hiện theo quy định tại 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 theo cấp có thẩm quyền phê duyệt, 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 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 7. Chế độ làm việc, hội họp và thông tin báo cáo

1. Chế độ làm việc:

a) Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công làm việc theo chế độ thủ trưởng. Giám đốc điều hành chung các hoạt động của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Giám đốc phụ trách những lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công và trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh thuộc lĩnh vực được giao.

b) Viên chức Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công làm việc theo chức năng nhiệm vụ được giao theo đề án vị trí việc làm, khi cần thiết các bộ phận có thể hỗ trợ công việc để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

c) Giám đốc, các Phó giám đốc Trung tâm và các viên chức, nhân viên của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc, tận tụy với công việc, có thái độ lịch sự, khiêm tốn với cá nhân, tổ chức đến giao dịch công việc; tôn trọng lắng nghe và tiếp thu ý kiến của đồng nghiệp và lãnh đạo.

d) Viên chức Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phải thực hiện theo đúng Luật viên chức năm 2025 và các quy định về quản lý và sử dụng viên chức.

2. Chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan:

Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu đơn vị trong thi hành nhiệm vụ theo quy định của cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng

năm 2018 và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013 tại đơn vị đúng theo quy định.

3. Chế độ hội họp và thông tin báo cáo:

a) Hàng tuần lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công hợp một lần để đánh giá kết quả triển khai công việc của tuần trước và bàn đề thống nhất triển khai các công việc trong tuần.

b) Hàng tháng Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công hợp cơ quan một lần để đánh giá tình hình kết quả thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện. Tổ chức họp đột xuất để triển khai công việc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc các nhiệm vụ của ngành dọc cấp trên.

c) Hàng quý, 06 tháng và cuối năm Trung tâm họp sơ, tổng kết công tác theo quy định.

d) Chế độ thông tin, báo cáo: Thực hiện việc thông tin những văn bản liên quan đến ngành, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đến cán bộ, viên chức, người lao động Trung tâm để biết. Báo cáo định kỳ tháng, quý, năm, chuyên đề và đột xuất theo quy định, theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân xã, cơ quan chuyên môn cấp trên.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công có trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy định này. Quy định này là cơ sở để Giám đốc Trung tâm xây dựng quy chế hoạt động, điều hành, quản lý; phân công rõ nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, viên chức, người lao động của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công; là căn cứ để Ủy ban nhân dân xã giao nhiệm vụ cho Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công. Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công có trách nhiệm thực hiện quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phối hợp với Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã có quyền kiến nghị, đề xuất Ủy ban nhân dân xã ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế quy định cho phù hợp với tình hình thực tế của xã và quy định của Nhà nước ./.

