

Số: 05/2025/QĐ-UBND

Phường Ngô Quyền, ngày 10 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công Phường Ngô Quyền**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19/02/2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 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; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP;

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

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 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 được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính Phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2010/TT-BVHTTDL ngày 26/02/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của tổ chức sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BVHTTDL ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Công văn số 2706/BVHTTDL ngày 13/6/2025 của 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 1703/QĐ-UBND, ngày 29/10/2025 của Ủy ban nhân dân Phường Ngô Quyền về việc tổ chức lại Trung tâm Sự nghiệp công phường;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công Phường Ngô Quyền tại Tờ trình số 02/TTr-TTĐVSNC ngày 10/11/2025;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường.

Điều 1: Vị trí, chức năng

1. Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công Phường Ngô Quyền (sau đây gọi là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường Ngô Quyền; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân Phường Ngô Quyền, 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. Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công phường 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 2 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 2: Nhiệm vụ, 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 sự nghiệp văn hóa, thể thao, phát thanh và các dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu khác trên địa bàn Phường Ngô Quyền và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. 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.

Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ và hướng dẫn phong trào văn hóa, văn nghệ cho cơ sở; xây dựng các đội văn nghệ quần chúng, các loại hình sinh hoạt CLB, nhóm sở thích, các lớp năng khiếu về nghệ thuật.

Tổ chức các cuộc liên hoan, hội thi, hội diễn, hoạt động của Thư viện theo quy định và kế hoạch hàng năm, phát hiện, định hướng và bồi dưỡng năng khiếu về lĩnh vực văn hóa, văn nghệ, nhằm phát huy năng khiếu và làm hạt nhân cho phong trào hoạt động của cơ sở và thành phố. Phối hợp với các ban ngành của thành phố, phường tổ chức các hội thi, hội diễn chuyên ngành khác.

Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động thể dục - thể thao; tổ chức hội thao, các giải thi đấu thể thao, các hoạt động tập luyện, hướng dẫn, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác thể thao ở cơ sở theo kế hoạch của ngành và của Ủy ban nhân dân phường.

Tổ chức, khai thác các trò chơi dân gian truyền thống, các hoạt động thể thao quần chúng, xây dựng các mô hình, câu lạc bộ, nhóm sở thích, tổ chức các lớp năng khiếu về thể dục, thể thao.

Tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa- xã hội, quốc phòng- an ninh của địa phương trên hệ thống thông tin cơ sở (công thông tin điện tử, đài phát thanh), tuyên truyền cổ động bằng các hình thức pano cổ động chiến lược, pano khẩu hiệu hành động, khẩu hiệu trực quan.

Trang trí, tuyên truyền cổ động 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, pano 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.

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. Phát hành các tài liệu nghiệp vụ khác theo quy định.

Tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện các hoạt động về thư viện; tổ chức hoạt động tuyên truyền, giới thiệu sách thông qua nhiều hình thức (triển lãm sách, trưng bày sách, thi tuyên truyền sách, tổ chức nói chuyện sách...) từng bước phát huy công tác truyền thông thông qua sách báo của thư viện; xây dựng vốn tài liệu phù hợp với đặc điểm, yêu cầu phát triển kinh tế xã hội, nhu cầu và trình độ của nhân dân trên địa bàn phường; tổ chức phòng đọc phục vụ nhu cầu văn hóa đọc cho nhân dân; hướng dẫn chuyên môn, định hướng hoạt động của thư viện, phòng đọc sách đối với các đơn vị trường học, tủ sách đối với các ngành đoàn thể phường và tổ dân phố.

Tổ chức các hoạt động tác nghiệp chuyên môn, các hoạt động dịch vụ văn hóa, thể thao và các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu khác đáp ứng nhu cầu của nhân dân địa phương đảm bảo đúng quy định của pháp luật phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của đơn vị;

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 thành phố.

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 lễ 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 sĩ.

Tham mưu Ủy ban nhân dân phường và cơ quan chức năng đề cử củng cố, mở rộng, phát triển sự nghiệp Văn hóa, thông tin, thể thao, du lịch trên địa bàn.

3. Đối với lĩnh vực Thủy sản, Chăn nuôi và Thú y (nếu có)

a) Tổ chức thực hiện theo dõi, giám sát; điều tra, phát hiện, dự tính, dự báo tình hình dịch bệnh động vật; thông báo kịp thời và tham mưu đề xuất chủ trương, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng chống dịch bệnh động vật. Thực hiện công tác Kiểm soát giết mổ động vật, kiểm tra vệ sinh thú y.

b) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ lĩnh vực chăn nuôi, thú y, thủy sản đối với nhân viên thú y xã, phường, đặc khu. Hướng dẫn, phối hợp kiểm tra thực hiện hoạt động thủy sản, chăn nuôi, thú y trên địa bàn quản lý.

c) Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ, chuyển đổi số và chuyển giao kết quả các đề tài khoa học - công nghệ thuộc lĩnh vực Thủy sản, Chăn nuôi và Thú y trên địa bàn.

4. 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.

5. 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 quy định của pháp luật và theo phân cấp của cấp trên.

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

7. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công cấp xã, gồm: Giám đốc; Phó Giám đốc và các viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

a) Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm.

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 nhiệm điều hành hoạt động của Trung tâm.

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 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.

2. Vị trí việc làm

Căn cứ chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm và tình hình thực hiện nhiệm vụ thực tế, Ủy ban nhân dân phường xây dựng Đề án vị trí việc làm, trình quyết định phê duyệt, đảm bảo thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Số lượng người làm việc

Số người làm việc của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công căn cứ quy định của pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn được giao có trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy định cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật, Giám đốc Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân phường đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

3. Trường hợp các quy định dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các quy định sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế tương ứng.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công:

- Căn cứ quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao để chỉ đạo thực hiện Quy định này; ban hành văn bản hoặc tham mưu UBND phường văn bản theo thẩm quyền; tham mưu, đề xuất UBND phường ban hành sửa đổi, bổ sung các văn bản, quy định liên quan phù hợp với quy định này.

- Chủ động xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cho công chức theo chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường, trưởng các phòng, ban, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- VP UBND TP;
- Các Sở: TP; NV; KHCN; VHTTDL; Công thương;
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Công TTĐT phường;
- Lưu: VT, TTDVSNC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quốc Thái