

Số: 908 /QĐ-UBND

Sơn Kỳ, ngày 07 tháng 9 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ công  
xã Sơn Kỳ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN KỲ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 06 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;*

*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; 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 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 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công.*

*Căn cứ Công văn số 20/CV-BCĐ ngày 17/10/2025 của Ban Chỉ đạo của Chính phủ về sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 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 Quyết định số 416/QĐ-UBND ngày 19/6/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi phê duyệt Đề án sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện và thành lập đơn vị sự nghiệp công lập cung ứng dịch vụ công cơ bản, thiết yếu thuộc UBND cấp xã (mới);*

*Căn cứ Công văn số 2748/UBND-NC ngày 03/4/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc bổ sung chức năng, nhiệm vụ đối với cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã;*

*Căn cứ Công văn số 3751/UBND-NC ngày 30/4/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc thành lập Ban quản lý dự án cấp xã/giao đơn vị sự nghiệp thực hiện*

*nhiệm vụ quản lý đầu tư, phát triển quỹ đất, bồi thường giải phóng mặt bằng của các xã;*

*Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 04/07/2025 của UBND xã Sơn Kỳ Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã Sơn Kỳ;*

*Căn cứ quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 13/4/2026 của UBND xã Sơn Kỳ về việc bổ sung Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Sơn Kỳ;*

*Xét đề nghị của Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Sơn Kỳ tại Tờ trình số 15/TTr-DVC ngày 18 tháng 5 năm 2026 và theo ý kiến của Phòng Văn hóa - Xã hội.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Sơn Kỳ.

**Điều 2.** Giao Giám đốc Trung tâm:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị xây dựng quy chế làm việc của đơn vị; phân công nhiệm vụ cho các lãnh đạo, viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc bao quát toàn bộ các lĩnh vực công tác, phù hợp với tính chất, đặc điểm và khối lượng công việc thực tế của đơn vị, bảo đảm đơn giản hóa về thủ tục hành chính và thuận tiện trong việc giải quyết công việc của tổ chức và công dân; định kỳ báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo quy định.

Kịp thời xem xét, đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã phù hợp với quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 04/07/2025, Quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 13/4/2026 của UBND xã Sơn Kỳ.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội, Trưởng phòng Kinh tế, Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ công; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trần Đình Trân**



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

**QUY ĐỊNH**  
**chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của**  
**Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Sơn Kỳ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 908 /QĐ-UBND, ngày 07 tháng 9 năm 2026  
của Ủy ban nhân dân xã Sơn Kỳ)*

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã Sơn Kỳ (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Kỳ, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; hoạt động theo quy định của pháp luật và cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Trung tâm thực hiện chức năng cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu, đa ngành, đa lĩnh vực trên địa bàn xã theo nhiệm vụ được giao, trọng tâm gồm: văn hóa, thể thao, du lịch; thông tin, truyền thông, truyền thanh cơ sở; hạ tầng, công trình công cộng và môi trường; khuyến nông; quản lý dự án đầu tư xây dựng; quản lý, khai thác nhà, đất và tài sản công được giao; cùng các dịch vụ sự nghiệp công khác theo quy định của pháp luật.

3. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, tài chính, tài sản và hoạt động; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và cơ quan có thẩm quyền theo từng ngành, lĩnh vực.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn chung**

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm và theo giai đoạn thuộc phạm vi chức năng của Trung tâm, trình cấp có thẩm quyền hoặc tổ chức thực hiện theo thẩm quyền.

2. Tổ chức cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công được giao; thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả, đúng tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật và quy định của pháp luật chuyên ngành.

3. Phối hợp với Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan, đơn vị liên quan trong triển khai nhiệm vụ; cung cấp thông tin, số liệu, báo cáo phục vụ công tác quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân xã.

4. Được ký kết hợp đồng, liên doanh, liên kết, cung ứng dịch vụ và khai thác tài sản được giao khi đáp ứng đầy đủ điều kiện, được cấp có thẩm quyền cho phép và thực hiện đúng quy định của pháp luật.

5. Quản lý, sử dụng viên chức, người lao động, tài chính, tài sản, hồ sơ, dữ liệu và các nguồn lực được giao; thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, công khai, kiểm tra nội bộ theo quy định.

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

### **Điều 3. Nhiệm vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông và truyền thanh cơ sở**

1. Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, cổ động trực quan, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, câu lạc bộ, hội thi, hội diễn, giải thể thao và các hoạt động phục vụ nhiệm vụ chính trị, nhu cầu hưởng thụ văn hóa, tinh thần của Nhân dân.

2. Quản lý, vận hành, khai thác các thiết chế văn hóa, thể thao và cơ sở vật chất được Ủy ban nhân dân xã giao; tổ chức các hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, điều kiện cơ sở vật chất và quy định của pháp luật.

3. Suru tầm, bảo tồn, giới thiệu các giá trị văn hóa, lịch sử, nghệ thuật dân gian, môn thể thao truyền thống; phát hiện, bồi dưỡng năng khiếu văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao.

4. Phối hợp khảo sát, xây dựng sản phẩm, điểm đến, tuyến du lịch; tổ chức xúc tiến, quảng bá, giới thiệu tiềm năng, sản phẩm du lịch địa phương theo kế hoạch được phê duyệt.

5. Sản xuất, tiếp sóng, phát sóng chương trình phát thanh trên hệ thống truyền thanh cơ sở; quản lý, vận hành hệ thống kỹ thuật truyền thanh được giao theo quy định.

6. Phối hợp với Báo và Phát thanh, Truyền hình Quảng Ngãi và cơ quan liên quan sản xuất, cung cấp tin, bài, phóng sự; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã cung cấp nội dung phục vụ Trang thông tin điện tử của xã.

7. Thực hiện chế độ báo cáo, tham gia tập huấn, bồi dưỡng, giao lưu chuyên môn nghiệp vụ và các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực được giao.

### **Điều 4. Nhiệm vụ trong lĩnh vực hạ tầng, công trình công cộng và môi trường**

1. Thực hiện quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ các công trình công cộng, hạ tầng kỹ thuật, hệ thống chiếu sáng, cây xanh và các công trình do Ủy ban nhân dân xã giao.

2. Thực hiện hoặc phối hợp thực hiện dịch vụ vệ sinh môi trường, thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt và các nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo phương án, kế hoạch, hợp đồng hoặc nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.

3. Quản lý, chăm sóc, khai thác nghĩa trang, bia tưởng niệm, bia ghi danh liệt sĩ và các công trình công cộng khác được giao.

4. Phối hợp với Phòng Kinh tế và cơ quan có thẩm quyền trong tuyên truyền, kiểm tra hiện trạng, cung cấp thông tin và tổ chức thực hiện các biện pháp liên quan

đến trật tự xây dựng, hạ tầng, đất đai, vệ sinh môi trường; tham gia thực hiện cưỡng chế, tháo dỡ, giải phóng mặt bằng khi có quyết định và phân công của cấp có thẩm quyền.

5. Thực hiện các dịch vụ công ích khác thuộc lĩnh vực hạ tầng, môi trường theo quy định và nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ trong lĩnh vực quản lý dự án đầu tư xây dựng**

1. Thực hiện nhiệm vụ chủ đầu tư hoặc đại diện chủ đầu tư đối với dự án được Ủy ban nhân dân xã giao theo quyết định của cấp có thẩm quyền và quy định của pháp luật về đầu tư công, xây dựng, đấu thầu và pháp luật có liên quan.

2. Tổ chức quản lý dự án, quản lý tiến độ, chất lượng, khối lượng, chi phí, an toàn, môi trường, nghiệm thu, bàn giao, quyết toán và các nội dung khác trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. Được thực hiện tư vấn quản lý dự án và các hoạt động tư vấn xây dựng khác khi đáp ứng đầy đủ điều kiện năng lực theo quy định của pháp luật.

4. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng, phát triển quỹ đất khi được cấp có thẩm quyền giao, bảo đảm đúng trình tự, thẩm quyền và pháp luật chuyên ngành.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ quản lý, khai thác nhà, đất và tài sản công được giao**

1. Tổ chức quản lý, bảo vệ, theo dõi hiện trạng đối với cơ sở nhà, đất, công trình và tài sản công thuộc phạm vi Ủy ban nhân dân xã giao Trung tâm quản lý.

2. Lập hoặc phối hợp lập phương án quản lý, sử dụng, khai thác tài sản công trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; chỉ tổ chức cho thuê, khai thác, hợp tác, liên doanh, liên kết hoặc hình thức khác sau khi được phê duyệt và đáp ứng đầy đủ điều kiện pháp luật.

3. Ký kết và tổ chức thực hiện hợp đồng khai thác tài sản công theo thẩm quyền hoặc ủy quyền; quản lý doanh thu, chi phí, hạch toán, thực hiện nghĩa vụ tài chính và công khai theo quy định.

4. Phối hợp lập, quản lý hồ sơ pháp lý; đăng ký, cập nhật dữ liệu; kiểm tra hiện trạng sử dụng; kịp thời phát hiện, báo cáo, đề xuất xử lý vi phạm.

5. Đề xuất sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp tài sản nhằm bảo đảm an toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng, khai thác; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ trong lĩnh vực khuyến nông**

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ khuyến nông; hỗ trợ nông dân phát triển sản xuất nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới, phát triển cộng đồng, du lịch nông thôn và sản phẩm OCOP, trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt hoặc tổ chức thực hiện theo thẩm quyền.

2. Tổ chức, điều hành hoạt động của cộng tác viên khuyến nông, tổ khuyến nông cộng đồng; phối hợp với Trung tâm Khuyến nông tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan.

3. Thông tin, tuyên truyền chính sách, pháp luật, tiến bộ khoa học - công nghệ, nhu cầu thị trường, mô hình và điển hình tiên tiến trong sản xuất nông nghiệp.

4. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, đào tạo, tư vấn, hỗ trợ nông dân; thúc đẩy đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp, liên kết sản xuất, xây dựng vùng nguyên liệu, truy xuất nguồn gốc, xúc tiến thị trường và tiêu thụ sản phẩm.

5. Xây dựng mô hình trình diễn, chuyển giao công nghệ; thực hiện tư vấn, dịch vụ về sản xuất, bảo quản, chế biến và tiêu thụ sản phẩm theo quy định.

6. Theo dõi tình hình thiên tai, dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi; tham gia phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh và bảo vệ môi trường theo phân công.

#### **Điều 8. Công tác hành chính, tổng hợp, nhân sự, tài chính và tài sản**

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý con dấu, hồ sơ, sổ sách và chế độ thông tin, báo cáo.

2. Quản lý hồ sơ viên chức, người lao động; thực hiện hoặc đề xuất thực hiện tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và chế độ, chính sách theo phân cấp, thẩm quyền.

3. Xây dựng, rà soát Đề án vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và kế hoạch số lượng người làm việc, trình cấp có thẩm quyền xem xét theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện công tác tài chính, kế toán, thu - chi, quyết toán, mua sắm, quản lý và sử dụng ngân sách, tài sản công theo quy định và cơ chế tự chủ được phê duyệt.

5. Bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị và điều kiện làm việc; thực hiện công khai, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong phạm vi hoạt động của Trung tâm.

#### **Điều 9. Cơ cấu tổ chức, lãnh đạo và số lượng người làm việc**

1. Lãnh đạo Trung tâm gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc. Số lượng cấp phó thực hiện theo quy định của pháp luật, quyết định của cấp có thẩm quyền và yêu cầu tổ chức thực tế.

2. Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Phó Giám đốc giúp Giám đốc phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý viên chức của cấp có thẩm quyền.

4. Trung tâm bố trí viên chức, người lao động theo vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao hoặc

phê duyệt. Việc thành lập tổ chức trực thuộc Trung tâm (nếu có) phải đáp ứng điều kiện, tiêu chí theo quy định của pháp luật và được cấp có thẩm quyền quyết định.

5. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và ký kết hợp đồng lao động thực hiện theo quy định của pháp luật, Đề án vị trí việc làm, số lượng người làm việc được giao và phân cấp, ủy quyền của cấp có thẩm quyền.

#### **Điều 10. Cơ chế tài chính, tài sản và quan hệ công tác**

1. Trung tâm thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ và phương án tự chủ được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước, nguồn thu sự nghiệp và các nguồn tài chính hợp pháp khác đúng quy định.

2. Trung tâm chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản công được giao đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; việc khai thác tài sản công phải có phương án và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp pháp luật quy định.

3. Đối với Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý và chấp hành chế độ báo cáo. Đối với các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Trung tâm thực hiện quan hệ phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ; không thực hiện thay chức năng quản lý nhà nước của cơ quan chuyên môn.

4. Đối với cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh và các tổ chức có liên quan, Trung tâm chịu sự hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ và phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc Trung tâm căn cứ Quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan để ban hành Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của Trung tâm.

2. Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội, Trưởng Phòng Kinh tế, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp hướng dẫn, kiểm tra, tạo điều kiện để Trung tâm thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật, văn bản của cơ quan có thẩm quyền được viện dẫn tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Giám đốc Trung tâm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền theo quy định./.