

Số: 1705/QĐ-UBND

Uông Bí, ngày 18 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Cung ứng dịch vụ phường Uông Bí**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ƯƠNG BÍ

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 Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Luật Đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 18 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 35/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu số 64/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và Luật số 08/2023/QH15 ngày 18 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Thể dục, thể thao số 08/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 22/2018/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Du lịch số 32/2023/QH15 ngày 24 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Luật Trồng trọt số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật Thú y số 03/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

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

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 84/2023/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ về dịch vụ công ích đô thị;

Căn cứ Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng và khai thác nhà, đất là tài sản công không sử dụng vào mục đích để ở giao cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương;

Căn cứ Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2024/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 60/2025/TT-BNNMT ngày 14/10/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Kế hoạch số 253/KH-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 805/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2025 của UBND phường Uông Bí về việc tổ chức lại Trung tâm Cung ứng dịch vụ phường Uông Bí;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội và Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ phường Uông Bí,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ phường Uông Bí”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân phường Uông Bí.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội; Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Giám đốc Trung tâm Cung ứng dịch vụ phường Uông Bí và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (T/h);
- UBND tỉnh (B/c);
- Các Sở: VH&DL, XD, NV, NN&MT ;
- TT Đảng ủy, HĐND phường (B/c);
- Các PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- Các tổ, khu phố trên địa bàn phường;
- Lưu: VT, VHXH, CƯDV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Hòa

**UỶ BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG UÔNG BÍ**

**CỘNG HOÀ 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 phường Uông Bí**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1705/QĐ-UBND
ngày 18/12/2025 của UBND phường Uông Bí)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và hình thức tổ chức

Trung tâm Cung ứng dịch vụ phường Uông Bí là đơn vị sự nghiệp công lập đa ngành, đa lĩnh vực trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Uông Bí.

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, hoạt động theo cơ chế tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

Trung tâm chịu sự quản lý nhà nước trực tiếp của UBND phường Uông Bí và sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chuyên môn cấp trên theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng

Trung tâm Cung ứng dịch vụ phường Uông Bí có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường và trực tiếp tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng, khai thác tài sản công; các dịch vụ công, dịch vụ sự nghiệp công và dịch vụ công ích thuộc các lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật và sự phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân phường Uông Bí.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật và các quy định của Nhà nước.

Chịu sự lãnh đạo, quản lý trực tiếp của UBND phường Uông Bí.

Hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao và quy định của pháp luật.

Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả trong tổ chức và hoạt động.

Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II:

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Nhiệm vụ và Quyền hạn chung

1. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân phường phê duyệt các đề án, kế hoạch, chương trình, dự toán hàng năm và dài hạn thuộc các lĩnh vực được phân công; tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Đề xuất danh mục dịch vụ sự nghiệp công, dịch vụ công ích do Trung tâm cung ứng thực hiện; trình cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định.

c) Tổ chức thực hiện và giám sát các dịch vụ công ích trên địa bàn phường, bao gồm: thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải; duy trì vệ sinh môi trường; quản lý, bảo dưỡng hệ thống chiếu sáng công cộng, cây xanh; duy tu hệ thống thoát nước, hạ tầng giao thông.

d) Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, thông tin, tuyên truyền; quản lý, khai thác và bảo trì các thiết chế văn hóa, thể thao và điểm du lịch trên địa bàn.

đ) Sản xuất, phát sóng chương trình truyền thanh; quản lý và vận hành các kênh thông tin chính thức của phường theo phân công.

e) Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn về kỹ thuật nông nghiệp, khuyến nông, thú y; hỗ trợ ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất nông nghiệp.

g) Thực hiện các nhiệm vụ về quản lý dự án đầu tư xây dựng, phát triển quỹ đất và giải phóng mặt bằng.

h) Quản lý, sử dụng viên chức, người lao động; đề xuất các chế độ, chính sách liên quan theo quy định của pháp luật.

i) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao theo quy định pháp luật.

k) Thực hiện các nhiệm vụ về quản lý, sử dụng, khai thác tài sản công (bao gồm nhà, đất, công trình và tài sản khác) trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật về quản lý tài sản công và sự phân công, ủy quyền của Ủy ban nhân dân phường.

l) Thiết lập và duy trì hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước về chuyên môn, nghiệp vụ theo thẩm quyền.

m) Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về chất lượng dịch vụ do Trung tâm cung ứng cung cấp, thực hiện.

n) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân phường giao.

2. Quyền hạn:

a) Chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác, phương án hoạt động của Trung tâm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và sự chỉ đạo của UBND phường.

b) Ký kết hợp đồng dịch vụ, hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

c) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện dịch vụ.

d) Tổ chức nghiệm thu, phê duyệt thanh toán, quyết toán đối với khối lượng, chất lượng dịch vụ, công việc đã hoàn thành theo đúng hợp đồng, dự toán được duyệt và các quy định của pháp luật.

đ) Thu phí, giá dịch vụ đối với các dịch vụ sự nghiệp công, dịch vụ công ích theo danh mục được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

e) Quản lý, sử dụng con dấu, tài khoản; thực hiện các giao dịch tài chính theo quy định của pháp luật.

g) Đề xuất với UBND phường các cơ chế, chính sách, giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, chất lượng dịch vụ và phát triển Trung tâm.

h) Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

i) Cử viên chức, người lao động tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch được duyệt.

k) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và sự phân cấp, ủy quyền của UBND phường.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể:

1. Về lĩnh vực Truyền thông:

a) Tổ chức sản xuất, phát sóng chương trình truyền thanh trên hệ thống loa truyền thanh của phường; tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng, gương người tốt, việc tốt trên địa bàn phường.

b) Quản lý, vận hành, cập nhật và biên tập nội dung đăng tải trên các kênh thông tin chính thức của phường, bao gồm: Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử, các tài khoản mạng xã hội (fanpage) theo sự phân công của UBND phường và quy định của pháp luật.

c) Phối hợp với các cơ quan báo chí, truyền thông trên địa bàn tỉnh (Báo và Phát thanh - Truyền hình Quảng Ninh) để sản xuất các chương trình, tin, bài, phóng sự tuyên truyền về phường.

d) Tổ chức các hoạt động truyền thông đa phương tiện, sự kiện truyền thông phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương bao gồm sản xuất file âm thanh, tin, bài, video, clip, ifographic, phóng sự và các chương trình tương tác với cộng đồng.

đ) Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn, nghiệp vụ với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài địa bàn về lĩnh vực truyền thông; tham gia đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng truyền thông cho đội ngũ CBVC làm nhiệm vụ truyền thông.

e) Chủ động thu thập, tổng hợp, phân tích phản hồi của người dân để điều chỉnh nội dung, hình thức truyền thông phù hợp với thực tiễn và nhu cầu cộng đồng.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác trong lĩnh vực truyền thông do UBND phường giao và theo quy định của pháp luật, bao gồm hỗ trợ tuyên truyền đột xuất trong các tình huống khẩn cấp, thiên tai, dịch bệnh, an ninh trật tự hoặc các sự kiện chính trị quan trọng.

2. Về lĩnh vực Văn hoá, Thể thao, Du lịch:

a) Tham mưu, giúp UBND phường tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, lễ hội, hội thi, hội diễn trên địa bàn; quản lý, khai thác và bảo trì các thiết chế văn hóa trên địa bàn phường.

b) Tổ chức, tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, lễ hội, hội thi, hội diễn do cấp tỉnh, tổ chức theo phân công của UBND phường.

c) Tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao quần chúng; quản lý, vận hành, khai thác các công trình thể thao (sân vận động, nhà luyện tập và thi đấu thể thao,...); phát triển phong trào thể dục thể thao trên địa bàn.

d) Tuyển chọn, thành lập và quản lý các đội tuyển, đoàn vận động viên tham gia các giải thể thao cấp tỉnh theo kế hoạch được giao.

đ) Quản lý, khai thác và phát huy giá trị điểm du lịch Lặng Xanh; tổ chức các dịch vụ du lịch, hướng dẫn, cứu hộ, cứu nạn; đảm bảo vệ sinh, an toàn, an ninh môi trường tại điểm du lịch.

e) Quản lý, vận hành thư viện/phòng đọc sách của phường; tổ chức phục vụ nhu cầu học tập, nghiên cứu, tra cứu và giải trí của nhân dân.

g) Quản lý, bảo quản và phát huy giá trị phòng truyền thống; tổ chức công tác tuyên truyền trực quan, lưu động trên địa bàn phường.

h) Tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền trực quan: xây dựng, quản lý hệ thống pa-nô, áp-phích, băng-rôn, khẩu hiệu; thiết kế, in ấn và phát hành các ấn phẩm tuyên truyền; lắp đặt và bảo trì hệ thống tuyên truyền trên địa bàn phường.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch do UBND phường giao và theo quy định của pháp luật.

3. Về lĩnh vực Dịch vụ công ích và Môi trường đô thị:

Thực hiện vai trò chủ đầu tư, quản lý, giám sát đối với dịch vụ sự nghiệp công; sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn phường. Bao gồm: Thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; duy trì vệ sinh môi trường đô thị; quản lý, chăm sóc, bảo vệ cây xanh đô thị; bảo trì hệ thống chiếu sáng công cộng; duy tu, bảo dưỡng hệ thống thoát nước, hạ tầng giao thông và các dịch vụ công ích khác theo chỉ đạo, phân công của UBND phường, cụ thể:

a) Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí thực hiện dịch vụ công ích đô thị hàng năm trình UBND phường phê duyệt.

b) Tổ chức lựa chọn nhà thầu cung ứng dịch vụ công ích theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

c) Quản lý, giám sát việc thực hiện hợp đồng cung ứng dịch vụ công ích; tổ chức nghiệm thu, đánh giá chất lượng dịch vụ.

d) Quản lý, vận hành, bảo trì các công trình, thiết bị phục vụ dịch vụ công ích được giao.

đ) Tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về chất lượng dịch vụ công ích.

e) Định kỳ, đột xuất báo cáo UBND phường về tình hình thực hiện dịch vụ công ích.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác trong lĩnh vực dịch vụ công ích do UBND phường giao.

4. Về lĩnh vực Quản lý dự án và phát triển quỹ đất:

a) Thực hiện vai trò chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đối với các dự án đầu tư xây dựng công trình do UBND phường giao theo quy định của pháp luật về xây dựng và đấu thầu.

b) Quản lý, theo dõi, lập hồ sơ và tham mưu việc sử dụng quỹ đất, quỹ nhà và tài sản công trên địa bàn phường.

c) Thực hiện các nhiệm vụ về quản lý, sử dụng, khai thác nhà, đất và tài sản công khác trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật về quản lý tài sản công và sự phân công, ủy quyền của Ủy ban nhân dân phường.

d) Tham mưu, hỗ trợ công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư cho các dự án trên địa bàn.

đ) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn trong việc tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất và đấu giá tài sản công theo thẩm quyền.

e) Quản lý, giám sát tiến độ, chất lượng và quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc phạm vi được phân công.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác trong lĩnh vực được phân công do UBND phường và Giám đốc Trung tâm giao.

5. Về lĩnh vực Dịch vụ kỹ thuật nông nghiệp:

5.1. Tổ chức thực hiện các hoạt động dịch vụ, tư vấn kỹ thuật về trồng trọt, chăn nuôi, thú y, bảo vệ thực vật trên địa bàn phường.

5.2. Thực hiện nhiệm vụ khuyến nông theo quy định của pháp luật:

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 UBND phường 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;

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 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 toả 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 chuyên 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.

5.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

6. Về Hành chính - Kế toán:

a) Thực hiện các nhiệm vụ về hành chính, văn thư, lưu trữ: Công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số; quản lý hồ sơ, tài liệu, công văn, giấy tờ và thực hiện các công việc hành chính khác của Trung tâm.

b) Thực hiện các nhiệm vụ về tài chính, kế toán: quản lý ngân sách, lập dự toán, theo dõi thu chi, thanh quyết toán và kiểm soát tài chính theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện công tác quản trị nội bộ: tổ chức các công việc phục vụ bộ máy, quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị, thực hiện công tác tổ chức, nhân sự, chế độ, chính sách đối với viên chức và người lao động của Trung tâm theo phân cấp.

d) Hỗ trợ, phối hợp với các tổ chuyên môn trong việc triển khai kế hoạch, chương trình, dự án và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Trung tâm phân công.

CHƯƠNG III: CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 6. Cơ cấu tổ chức bộ máy:

1. Trung tâm Cung ứng dịch vụ phường Ưông Bí có cơ cấu tổ chức gồm:

a) Giám đốc;

b) Các Phó Giám đốc (Số lượng phó Giám đốc thực hiện theo quy định)

c) Các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch UBND phường bổ nhiệm, miễn nhiệm; là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước UBND phường, Chủ tịch UBND phường và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm.

3. Phó Giám đốc do Chủ tịch UBND phường bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định; là người giúp Giám đốc chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nhiệm vụ được phân công.

4. Các tổ chuyên môn, nghiệp vụ được thành lập trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm, bao gồm:

- (1) Tổ Truyền thông;
- (2) Tổ Văn hóa - Thể thao - Du lịch;
- (3) Tổ Dịch vụ công ích và Môi trường Đô thị;
- (4) Tổ Quản lý dự án và Phát triển quỹ đất;
- (5) Tổ Dịch vụ Kỹ thuật nông nghiệp;
- (6) Tổ Hành chính - Kế toán.

Việc tổ chức, sắp xếp và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng tổ chuyên môn, nghiệp vụ do Giám đốc Trung tâm quyết định và báo cáo UBND phường.

Điều 7. Biên chế và quản lý nhân sự:

Trung tâm thực hiện việc quản lý biên chế, vị trí việc làm và số lượng người làm việc theo quy định của pháp luật và Đề án vị trí việc làm do UBND phường phê duyệt.

Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý, đánh giá viên chức và người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức, lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác quản lý nhân sự trong phạm vi thẩm quyền được giao./.

