

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÀU BÀNG**

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

Số: 30⁵² /QĐ-UBND

Bà Rịa, ngày 20 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Bà Rịa**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2401/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân tỉnh Bình Dương về việc thành lập Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp thuộc Ủy ban nhân huyện, thị xã;

Theo đề nghị của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Bà Rịa tại Công văn số 33/TTDVNN ngày 22 tháng 9 năm 2020 và Tờ trình số 387/TTr-PNV ngày 03 tháng 11 năm 2020 của Phòng Nội vụ.

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 dịch vụ nông nghiệp huyện Bà Rịa.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Sở NN&PTNT;
- TT. HU, TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Thành Giàu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÀU BÀNG**

**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 Dịch vụ nông nghiệp huyện Bầu Bàng**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3052/QĐ-UBND ngày 20/11/2020
của Ủy ban nhân dân huyện Bầu Bàng)

Chương I VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

1. Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Bầu Bàng (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bầu Bàng, chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện về tổ chức bộ máy, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện Bầu Bàng; đồng thời, chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương. Trung tâm hoạt động theo quy định của pháp luật, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước và sử dụng nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp.

2. Trung tâm có trụ sở làm việc, có tư cách pháp nhân, sử dụng con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

3. Trụ sở làm việc: B2-11, đường NC, phố thương mại Bầu Bàng, thị trấn Lai Uyên, huyện Bầu Bàng, tỉnh Bình Dương

Điều 2. Chức năng

Trung tâm có chức năng giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, kỹ thuật, dịch vụ thuộc lĩnh vực nông, lâm, thủy sản trên địa bàn huyện; thử nghiệm, ứng dụng, chuyển giao sản phẩm, sáng kiến, thành tựu khoa học, kỹ thuật thuộc lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật. Tổ chức sản xuất kinh doanh dịch vụ giống cây trồng, giống vật nuôi, vật tư nông nghiệp theo quy định pháp luật; tư vấn, tổ chức xây dựng và thực hiện chuỗi liên kết sản xuất gắn với chế biến, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; gắn kết mô hình sản xuất nông nghiệp với du lịch sinh thái...

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt các chương trình, dự án, đề án, kế hoạch công tác hàng năm, 05 năm và chiến lược phát triển Trung tâm tại địa phương (trên cơ sở các chương trình, đề án, dự án của Trung ương, của tỉnh); tổ chức triển khai thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Ký kết và thực hiện các hợp đồng với các tổ chức, cá nhân trong cung ứng dịch vụ nông nghiệp (giống cây trồng, giống vật nuôi, phân bón, thuốc bảo vệ thực vật; các loại vật tư nông nghiệp khác và các dịch vụ khác liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp), lâm nghiệp theo quy định của pháp luật.

3. Hướng dẫn, tư vấn về nội dung, phương pháp hoạt động cung ứng dịch vụ nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản cho các cơ quan, đơn vị tham gia hoạt động cung ứng dịch vụ công tại địa phương.

4. Hỗ trợ dịch vụ kỹ thuật thực hiện các quy trình sản xuất an toàn, áp dụng các tiến bộ kỹ thuật và thực hiện sản xuất theo hướng thực hành nông nghiệp tốt trên địa bàn.

5. Phối hợp với Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trong công tác phòng, chống, giám sát dịch bệnh trên cây trồng tại địa phương, thực hiện các chương trình, dự án của tỉnh. Theo dõi, thống kê và cung cấp số liệu trồng trọt, dịch bệnh định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

6. Phối hợp với Phòng Kinh tế kiểm tra, đánh giá, phân loại cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp, thuộc phạm vi quản lý và phối hợp thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sản phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Phối hợp, thực hiện các chương trình đào tạo nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện và quy định của pháp luật.

8. Xây dựng, tổ chức quản lý, điều hành hoạt động mạng lưới cộng tác viên giám sát mùa màng thực hiện công tác điều tra, phát hiện về dịch bệnh trên cây trồng và thực hiện công tác khuyến nông trên lĩnh vực trồng trọt, chăn nuôi. Báo cáo kết quả thực hiện các chương trình, dự án nông nghiệp tại địa phương theo quy định.

9. Thông tin, tuyên truyền, hội thi, hội thảo, hội chợ, triển lãm, diễn đàn, tham quan tập huấn học tập các mô hình trình diễn, chuyển giao tiến bộ khoa học kỹ thuật, trao đổi kinh nghiệm về phục vụ phát triển sản xuất tại địa phương; tư vấn dịch vụ khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư cho các tổ chức, cá nhân trong sản xuất nông nghiệp.

10. Quản lý tổ chức, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, tài chính, tài sản và nguồn lực khác được giao theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao và quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Ban Giám đốc:

Gồm Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thực hiện theo quy định của pháp luật và thẩm quyền phân cấp, đảm bảo yêu cầu về tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

2. Các bộ phận giúp việc cho Ban Giám đốc gồm: Bộ phận Hành chính - Tổng hợp; Bộ phận Kỹ thuật Nông nghiệp - Lâm nghiệp - Thủy sản.

Điều 5. Biên chế

Biên chế Trung tâm thuộc biên chế sự nghiệp khác do Ủy ban nhân dân tỉnh giao và được Ủy ban nhân dân huyện phân bổ cụ thể hàng năm theo quy định, căn cứ chức danh và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên môn.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Giám đốc, Phó Giám đốc, các bộ phận giúp việc cho Ban Giám đốc

1. Giám đốc

Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật, làm việc theo chế độ Thủ trưởng, là người đứng đầu điều hành toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức cán bộ, kiểm tra, giám sát toàn bộ tình hình hoạt động của Trung tâm.

Có quyền quyết định mọi vấn đề trong phạm vi quyền hạn của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm và các công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; chịu trách nhiệm báo cáo hoạt động của Trung tâm về Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan chuyên ngành của tỉnh khi có yêu cầu; phối hợp với lãnh đạo các ban, ngành, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm.

Ủy quyền cho 01 Phó Giám đốc giải quyết các công việc của đơn vị khi vắng mặt.

2. Phó Giám đốc

Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được giám đốc phân công hoặc ủy quyền; thực hiện chế độ báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, trước Giám đốc và trước pháp luật về kết quả công việc được phân công.

Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, 01 Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền có trách nhiệm điều hành hoạt động của Trung tâm.

3. Các bộ phận giúp việc

a) Bộ phận Hành chính - Tổng hợp

Có nhiệm vụ tham mưu, giúp Ban Giám đốc trong công tác tổng hợp, kế toán, thủ quỹ, văn thư, lưu trữ, bảo vệ, tạp vụ; tham mưu trong công tác tổ chức cán bộ; theo dõi các công tác như: Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, nâng lương, nâng bậc...; tham mưu xây dựng quy chế, nội quy hoạt động của Trung tâm.

Thực hiện công tác tài chính theo quy định pháp luật. Tham mưu xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; theo dõi việc ký kết, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng chuyển giao kỹ thuật với các tổ chức, cá nhân thuộc nhiệm vụ của Trung tâm.

Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và trước pháp luật về phạm vi công việc được phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc phân công khi cần thiết.

b) Bộ phận Kỹ thuật Nông nghiệp - Lâm nghiệp - Thủy sản

Có nhiệm vụ tham mưu và thực hiện giúp Ban Giám đốc các công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, xây dựng kế hoạch thời vụ cho từng loại cây trồng, vật nuôi. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi, cơ cấu giống theo mùa vụ, thời vụ sản xuất. Hỗ trợ dịch vụ kỹ thuật, phối hợp triển khai thực hiện có hiệu quả công tác phòng, chống dịch bệnh trên cây trồng và các công việc khác theo tình hình thực tế.

Tham mưu giúp Ban Giám đốc về xây dựng kế hoạch, định mức dịch vụ có thu và thực hiện làm dịch vụ nông nghiệp.

Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và trước pháp luật về phạm vi công việc được phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc phân công khi cần thiết.

CHƯƠNG IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Trung tâm chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đồng thời, có trách nhiệm báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu. Trong trường hợp chỉ đạo của cơ quan chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn khác với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện thì Giám đốc Trung tâm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để xin ý kiến thực hiện.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Trung tâm chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý toàn diện, trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm chấp hành các Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện, báo cáo công việc với Ủy ban nhân dân huyện theo chế độ quy định.

3. Đối với Phòng Kinh tế

Trung tâm có trách nhiệm phối hợp, hợp tác và trao đổi, cung cấp thông tin, kinh nghiệm, báo cáo các nội dung liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Trung tâm theo định kỳ và yêu cầu đột xuất.

4. Đối với các cơ quan, đơn vị có liên quan

Trung tâm phối hợp thực hiện công tác chuyên môn trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Trung tâm nhưng có liên quan với các đơn vị chuyên môn khác, Trung tâm trao đổi và lấy ý kiến bằng văn bản đối với các đơn vị đó. Các đơn vị được lấy ý kiến nghiên cứu và có ý kiến trả lời Trung tâm theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Thực hiện quan hệ phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong tổ chức, thực hiện nhiệm vụ được giao trên địa bàn huyện. Trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, giải quyết. Trung tâm có trách nhiệm hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ giúp Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện về dịch vụ công trong lĩnh vực nông nghiệp tại địa phương.

Điều 8. Chế độ làm việc, chế độ họp, thông tin báo cáo

1. Chế độ làm việc

Trung tâm làm việc theo chế độ Thủ trưởng, Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm và các công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền, chịu trách nhiệm báo cáo hoạt động của Trung tâm về Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn khi có yêu cầu; phối hợp với lãnh đạo các ban, ngành, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm.

Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc Trung tâm ủy quyền điều hành hoạt động của Trung tâm.

Các bộ phận giúp việc chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về nhiệm vụ được giao; căn cứ chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân huyện, của Trung tâm để tham mưu xây dựng kế hoạch công tác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm theo từng tháng, quý, năm; tổ chức thực hiện và báo cáo Ban Giám đốc Trung tâm. Trong quá trình giải quyết công việc có liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị thì tham mưu lãnh đạo Trung tâm trao đổi, thống nhất bằng văn bản với các cơ quan, đơn vị trước khi báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định.

2. Chế độ họp

Thực hiện chế độ họp hàng tháng, quý, sáu tháng, năm theo quy định để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng, quý, sáu tháng, năm trước và triển khai nhiệm vụ tháng, quý, sáu tháng và năm sau, ngoài ra có thể tổ chức họp bất thường khi cần thiết.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

Hàng tháng, quý, năm Trung tâm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ với Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan liên quan theo quy định của pháp luật.

Khi có vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết, Giám đốc Trung tâm báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan có thẩm quyền để xem xét, giải quyết.

Chương V CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

Điều 9. Cơ chế tài chính

Cơ chế tài chính của Trung tâm thực hiện theo loại hình đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi thường xuyên theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực kinh tế và sự nghiệp khác; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm trong đơn vị sự nghiệp công lập. Trong quá trình đi vào hoạt động, Trung tâm xây dựng quy chế tài chính báo cáo cấp có thẩm quyền thẩm định trước khi tổ chức thực hiện; đồng thời ban hành quy chế chi tiêu nội bộ để tổ chức thực hiện theo đúng quy định.

Điều 10. Nguồn kinh phí hoạt động


Kinh phí hoạt động của Trung tâm được sử dụng từ nguồn kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp cho công tác trồng trọt và bảo vệ thực vật, lâm nghiệp, thủy sản, khuyến nông, cộng tác viên; nguồn hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị và nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nội dung quy định này.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm, Trưởng phòng Nội vụ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Thành Giàu