

Số: 01/2023/QĐ-UBND

Tuần Giáo, ngày 07 tháng 02 năm 2023

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 Tuần Giáo**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TUẦN GIÁO

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 15/2015/TT-BNNPTNT ngày 26/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn nhiệm vụ các Chi cục và các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 17/11/2022 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện Tuần Giáo tại tờ trình số 14/Tr-TTĐVNN ngày 18/01/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Tuần Giáo (sau đây gọi, viết tắt là Trung tâm).

2. Viên chức của Trung tâm chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc, tổ chức làm việc

1. Bộ máy: Đảm bảo tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả.

2. Biên chế: Đảm bảo cơ cấu viên chức phù hợp với tiêu chuẩn vị trí việc làm, thực hiện nghiêm một số vị trí việc làm.

3. Trung tâm làm việc theo chế độ Thủ trưởng trên cơ sở tôn trọng nguyên tắc tập trung dân chủ "Tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách".

4. Viên chức khi thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các công việc phải đảm bảo tuân thủ trình tự, thủ tục, thẩm quyền, thời hạn theo đúng quy định của pháp luật, quy chế làm việc của Trung tâm và chịu trách nhiệm về kết quả công tác được giao.

5. Phát huy năng lực và sở trường của viên chức, đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định.

6. Dân chủ, công khai, minh bạch, đẩy mạnh cải cách hành chính, thực hiện tiết kiệm, phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và đảm bảo chất lượng, hiệu quả trong quá trình hoạt động.

Điều 3. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập có thu tự bảo đảm một phần kinh phí hoạt động thường xuyên trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo (sau đây gọi, viết tắt là UBND huyện). Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý toàn diện của UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên và các đơn vị quản lý chuyên ngành.

2. Trung tâm có chức năng tham mưu giúp UBND huyện triển khai, thực hiện công tác chuyên môn kỹ thuật thuộc lĩnh vực nông nghiệp, cung cấp các dịch vụ sự nghiệp công lập về lĩnh vực chăn nuôi, thú y, trồng trọt, bảo vệ thực vật, thủy sản, triển khai thực hiện các hoạt động khuyến nông, ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học kỹ thuật và dịch vụ nông nghiệp trên địa bàn huyện; phối hợp với Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện công tác chuyên môn kỹ thuật trong sản xuất nông nghiệp; thực hiện các chức năng khác do pháp luật quy định và do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Tổ chức thực hiện các chương trình, đề án, dự án về trồng trọt, bảo vệ thực vật, chăn nuôi, thú y, vệ sinh môi trường, khuyến nông, khuyến ngư, chuyển giao tiến bộ khoa học kỹ thuật, áp dụng công nghệ mới vào sản xuất nông nghiệp.

2. Triển khai các quy trình kỹ thuật về trồng trọt, bảo vệ thực vật, chăn nuôi, thú y, nuôi trồng thủy sản. Cảnh báo, hướng dẫn các biện pháp phòng, chống dịch bệnh cây trồng, dịch bệnh động vật trên địa bàn huyện.

3. Thực hiện công tác dịch vụ khuyến nông, cung ứng và tư vấn sử dụng các loại giống cây trồng, vật nuôi, thuốc thú y, vắc xin, phân bón, thức ăn chăn nuôi và các loại vật tư, trang thiết bị thuộc lĩnh vực nông, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản và ngành nghề nông thôn phục vụ sản xuất.

4. Liên kết với các tổ chức kinh tế, các doanh nghiệp trong công tác đầu tư vào sản xuất nông nghiệp, xúc tiến thương mại và tiêu thụ nông sản cho nông dân; Tổ chức trình diễn và chuyển giao tiến bộ kỹ thuật về giống cây trồng, vật nuôi, giống thủy sản, phân bón, thuốc bảo vệ thực vật, thức ăn chăn nuôi cho nông dân.

5. Phối hợp tham gia công tác đào tạo nghề cho lao động nông thôn, tổ chức các lớp tập huấn chuyên môn kỹ thuật, bồi dưỡng nghiệp vụ, cung cấp thông tin khoa học, kỹ thuật, thông tin thị trường trong phạm vi chức năng quản lý.

6. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao.

Điều 5. Tổ chức bộ máy: Cơ cấu tổ chức của Trung tâm gồm:

1. Lãnh đạo Trung tâm: Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.
2. Các tổ nghiệp vụ gồm 04 tổ: Tổ Hành chính - Tổng hợp; tổ Chăn nuôi, thú y; tổ Trồng trọt – Bảo vệ thực vật và tổ Khuyến nông – Khuyến ngư.
3. Các viên chức nghiệp vụ.

Điều 6. Chế độ hội họp

1. Lãnh đạo Trung tâm hội ý công tác tuần dưới sự chủ tọa của Giám đốc Trung tâm vào các buổi sáng thứ 2 hàng tuần. Trường hợp đặc biệt có thể hoãn lại hoặc không họp do Giám đốc quyết định.

2. Giao ban thường kỳ giữa lãnh đạo Trung tâm với các tổ trưởng 01 tháng/01 lần vào buổi sáng ngày 01 hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ thì chuyển sang ngày sau đó) dưới sự chủ tọa của Giám đốc, họp để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác trong tháng và triển khai công tác tháng sau, trường hợp đặc biệt Giám đốc có thể ủy quyền cho Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn hoặc tổ trưởng chủ trì cuộc giao ban.

3. Các tổ trưởng có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác của bộ phận trong tháng và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng tiếp theo.

4. Mỗi quý 01 lần (vào ngày 25 của tháng cuối quý), Trung tâm họp toàn thể viên chức để đánh giá, kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong quý và triển khai công tác quý sau.

5. Khi có công việc đột xuất có thể triệu tập họp bất thường để triển khai thực hiện các công việc.

Điều 7. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Giám đốc Trung tâm là người cung cấp thông tin hoạt động chung của Trung tâm cho các cơ quan thông tấn, báo chí, các cơ quan liên quan. Trong trường hợp đặc biệt Giám đốc có thể uỷ quyền cho Phó Giám đốc hoặc Tổ trưởng tổ kỹ thuật cung cấp thông tin.

2. Định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng, một năm các tổ chuyên môn thực hiện báo cáo bằng văn bản về lãnh đạo Trung tâm.

a) Nội dung báo cáo: Kết quả công tác tháng, quý, 6 tháng và 1 năm; kế hoạch công tác thời gian tiếp theo; kiến nghị đề xuất.

b) Thời gian báo cáo: Trước ngày 20 hàng tháng đối với báo cáo tháng; trước ngày 18 các tháng 3, 6, 9, 12 đối với báo cáo quý, sáu tháng, chín tháng và một năm.

Những việc đột xuất hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Trung tâm, Phó Giám đốc Trung tâm, Tổ trưởng phải báo cáo trực tiếp với Giám đốc.

Điều 8. Chế độ tài chính

Thực hiện theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước và các quy định của các Bộ, Ngành, tỉnh có liên quan; Giám đốc quy định cụ thể việc thực hiện kinh phí của Trung tâm.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc

1. Quyền hạn và trách nhiệm của Giám đốc

Trung tâm làm việc theo chế độ Thủ trưởng; Giám đốc là chủ tài khoản là người đứng đầu cơ quan, chịu trách nhiệm điều hành chung toàn bộ hoạt động của Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đảm bảo tuân thủ các quy định của Nhà nước, quy chế hoạt động của đơn vị. Chịu trách nhiệm trước HĐND, UBND huyện, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch HĐND, UBND huyện về toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Trực tiếp chỉ đạo phụ trách, theo dõi một số lĩnh vực công tác gồm:

a) Quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng cán bộ viên chức của Trung tâm, công tác tài chính, công tác thi đua khen thưởng, tài sản Nhà nước giao cho trung tâm quản lý, chăm lo, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của viên chức, tạo điều kiện để viên chức học tập nâng cao trình độ lý luận, quản lý nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ.

b) Xây dựng, ban hành phân công nhiệm vụ cho Phó Giám đốc và viên chức, quy chế chi tiêu nội bộ và nội quy hoạt động của Trung tâm.

c) Tham mưu cho UBND huyện triển khai, thực hiện công tác chuyên môn kỹ thuật thuộc lĩnh vực nông nghiệp trên địa bàn huyện; triển khai các nguồn vốn đúng đối tượng, chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

d) Tổ chức, chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất (nếu có) của Trung tâm; Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức thuộc Trung tâm.

đ) Hàng năm phối kết hợp với phòng Nội vụ huyện, UBND các xã nhận xét, đánh giá trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt nhân sự hợp đồng làm Khuyến nông xã, Thú y xã và Bảo lâm xã.

e) Ký các văn bản của Trung tâm ban hành trình UBND huyện và các ngành liên quan. Cung cấp thông tin được cho phép cho các cơ quan báo chí, đài truyền thanh, truyền hình tỉnh, huyện.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND huyện giao.

h) Được ủy quyền giao cho một Phó Giám đốc điều hành toàn bộ hoạt động của Trung tâm trực tiếp giải quyết công việc của Trung tâm (khi Giám đốc vắng mặt).

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Giám đốc

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Giám đốc Trung tâm phân công hoặc ủy quyền; Thực hiện chế độ báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Trung tâm.

b) Tham mưu đề xuất các giải pháp, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ với Giám đốc Trung tâm.

c) Ký các văn bản hướng dẫn kỹ thuật, báo cáo chuyên môn, báo cáo tiến độ sản xuất; báo cáo UBND huyện và các cơ quan liên quan khác khi được Giám đốc Trung tâm ủy quyền.

d) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Giám đốc trung tâm về toàn bộ nội dung công việc được phân công.

3. Nhiệm vụ của tổ trưởng, viên chức

a) Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Phó giám đốc trong việc xây dựng kế hoạch, chỉ đạo tổ chức thực hiện theo đúng các chức năng, nhiệm vụ của tổ mình. Tích cực tham mưu cho Giám đốc, Phó Giám đốc những giải pháp về chuyên môn nghiệp vụ, những đề xuất trong việc thực hiện lĩnh vực chuyên môn được phân công. Quản lý và phân công nhiệm vụ cụ thể, phù hợp cho từng viên chức thuộc tổ mình.

b) Kế toán có trách nhiệm tham mưu cho lãnh đạo Trung tâm thực hiện đúng các nguyên tắc, chế độ tài chính, kế toán theo quy định hiện hành của nhà nước.

Từ ngày 25 đến ngày 30 hàng tháng viên chức nộp chứng từ đề nghị thanh, quyết toán trong tháng cho kế toán, chứng từ của tháng nào thanh toán ngay trong tháng đó, không để dồn chứng từ thanh toán vào tháng khác (đến ngày quy định nếu viên chức của Trung tâm đi công tác chưa về kịp, thì khi về

nộp ngay chứng từ cho kế toán để thanh toán); từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng kế toán kiểm tra lại chứng từ, lập bảng thanh toán các khoản chi của tháng trước trình Giám đốc duyệt, ký thanh toán.

c) Các viên chức của Trung tâm có trách nhiệm chủ động thực hiện nhiệm vụ theo chức danh, nhiệm vụ được phân công và thực hiện các nhiệm vụ, công tác khác khi được lãnh đạo trạm giao.

Luôn nêu cao tinh thần đoàn kết, ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức, tác phong, phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được phân công; Nghiêm chỉnh chấp hành kỷ luật lao động, tích cực tham mưu cho tổ trưởng những giải pháp về chuyên môn của bộ phận; Chủ động xây dựng kế hoạch công tác theo nhiệm vụ được phân công, nghiêm túc thực hiện chế độ "*Đi báo việc, về báo công*".

Điều 10. Thẩm quyền ký văn bản

1. Giám đốc Trung tâm ký các văn bản trình UBND huyện, các cơ quan liên quan, các văn bản khác của Trung tâm.

Giám đốc Trung tâm ủy quyền cho Phó Giám đốc Trung tâm được ký một số loại văn bản trình UBND huyện, các cơ quan liên quan, các văn bản khác của Trung tâm, sau khi thực hiện xong Phó Giám đốc Trung tâm phải báo cáo lại Giám đốc Trung tâm.

2. Các văn bản dự thảo của các tổ trước khi trình Lãnh đạo Trung tâm, Tổ trưởng phải ký tắt vào phần cuối văn bản.

Điều 11. Quản lý văn bản

1. Khi nhận được các loại văn bản đến, văn thư vào sổ theo dõi, sau đó trình Phó Giám đốc kiểm tra, duyệt in sao để gửi cho các bộ phận và lưu trữ bản gốc tại văn thư của Trung tâm.

2. Các sổ liệu, báo cáo của Trung tâm được lưu trữ tại các bộ phận công tác chuyên môn; viên chức của Trung tâm chỉ được cung cấp các tài liệu, văn bản cho các tổ chức, cá nhân ngoài cơ quan mình khi có ý kiến của lãnh đạo Trung tâm.

Điều 12. Quan hệ giữa Giám đốc, Phó giám đốc Trung tâm với Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện, các Phó Chủ tịch UBND huyện

1. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm thường xuyên báo cáo tình hình hoạt động của Trung tâm, xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện, các Phó Chủ tịch UBND huyện về việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Phó giám đốc Trung tâm báo cáo tình hình hoạt động của Trung tâm, xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện, các Phó Chủ tịch UBND huyện về việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm khi được sự trao đổi, thống nhất với Giám đốc Trung tâm.

Điều 13. Quan hệ giữa Giám đốc với Phó Giám đốc Trung tâm

Vào cuối buổi chiều ngày cuối tuần Giám đốc và Phó giám đốc hội ý trao đổi để thống nhất triển khai công việc tuần tiếp theo.

Điều 14. Quan hệ giữa các Tổ công tác

Các Tổ công tác và viên chức thuộc Trung tâm có trách nhiệm phối hợp thực hiện nhiệm vụ công tác được phân công.

Điều 15. Quan hệ với cấp uỷ và các tổ chức đoàn thể.

Trung tâm chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Chi uỷ - Chi bộ Trung tâm. Trung tâm có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để các tổ chức, đoàn thể thuộc Trung tâm hoạt động. Giữ mối liên hệ chặt chẽ với chi bộ và các đoàn thể của Trung tâm tạo điều kiện cho chi bộ, các đoàn thể hoạt động có hiệu quả.

Điều 16. Quan hệ với các cơ quan liên quan

Giữ mối quan hệ công tác với Trung tâm Khuyến nông, giống cây trồng, vật nuôi, Chi cục Bảo vệ thực vật, Chi cục Thú y, các phòng ban chức năng của tỉnh, huyện, UBND các xã, và Ban quản lý các HTX nông nghiệp trong toàn huyện.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 02 năm 2023.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quyết định này. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quyết định nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, thì Trung tâm phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, trình UBND huyện xem xét, quyết định.

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

Nơi nhận:

- Như điều 18;
- Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên;
- Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên;
- Thường trực Huyện uỷ,
- Thường trực HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Xuân Cảnh

UBND HUYỆN TUẦN GIÁO
PHÒNG TƯ PHÁP

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

Số: 10 /BC- PTP

Tuần Giáo, ngày 18 tháng 01 năm 2023

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

Dự thảo 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 Tuần Giáo

Ngày 12/01/2023, Phòng Tư pháp huyện nhận được văn bản số 38/UBND-VP của UBND huyện Tuần Giáo về việc đề nghị thẩm định dự thảo Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện Tuần Giáo.

Sau khi nghiên cứu, Phòng Tư pháp huyện có ý kiến thẩm định như sau:

I- CĂN CỨ THẨM ĐỊNH VĂN BẢN

- 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;

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/ NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Thông tư Liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

- Thông tư số 15/2015/TT-BNNPTNT ngày 26/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc Hướng dẫn nhiệm vụ các Chi cục và các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 31/5/2010 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

II- NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1- Sự cần thiết ban hành Quyết định; phạm vi điều chỉnh; đối tượng áp dụng

- Việc ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện Tuần Giáo (sau đây gọi tắt và viết tắt là Trung tâm) nhằm giúp Trung tâm làm tốt công tác tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo triển khai, thực hiện công tác chuyên môn kỹ thuật thuộc lĩnh vực nông nghiệp, cung cấp các dịch vụ sự nghiệp công lập về lĩnh vực chăn nuôi, thú y, trồng trọt, bảo vệ thực vật, thủy sản, triển khai thực hiện các hoạt động khuyến nông, ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học kỹ thuật và dịch vụ nông nghiệp trên địa bàn huyện; phối hợp với phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện công tác chuyên môn kỹ thuật trong sản xuất nông nghiệp; thực hiện các chức năng khác do pháp luật quy định và do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao.

- Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản phù hợp với quy định của pháp luật và các quy định của Chính phủ, các bộ ngành và của tỉnh.

2. Sự phù hợp của nội dung dự thảo quyết định

- Việc ban hành Quyết định đáp ứng được yêu cầu thể chế hóa đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước về lĩnh vực Dịch vụ Nông nghiệp.

- Việc ban hành Quyết định để thực hiện nhiệm vụ đã được giao trong văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Phù hợp giữa đối tượng với phạm vi điều chỉnh của dự thảo.

- Phù hợp giữa tên gọi của dự thảo văn bản với phạm vi, đối tượng điều chỉnh của dự thảo.

- Nội dung dự thảo Quyết định phù hợp với Hiến pháp và hệ thống pháp luật hiện hành.

3. Về tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo văn bản với hệ thống pháp luật

- Về tính hợp hiến: Phù hợp với các quy định, nguyên tắc về tổ chức hoạt động của cơ quan/cá nhân có thẩm quyền trong bộ máy nhà nước.

- Về tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật:

+ Phù hợp về hình thức và nội dung văn bản với thẩm quyền của chủ thể ban hành văn bản.

+ Phù hợp của nội dung dự thảo với quy định của văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có giá trị pháp lý cao hơn.

+ Có sự thống nhất của các quy định trong các dự thảo với các quy định tại văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn.

+ Không có chồng chéo, mâu thuẫn giữa nội dung dự thảo với các quy định hiện hành.

+ Phù hợp giữa các quy định trong dự thảo văn bản với mục đích, yêu cầu ban hành văn bản.

- Về hồ sơ dự thảo văn bản: Đảm bảo, đầy đủ.

4. Về ngôn ngữ, kỹ thuật và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản

- Văn bản có tính khoa học. Cơ bản có đủ lượng thông tin quy phạm và thông tin thực tế cần thiết. Lô gíc về nội dung, bố cục chặt chẽ, nhất quán về chủ đề.

- Văn bản có tính đại chúng. Văn bản được viết rõ ràng dễ hiểu để phù hợp để mọi đối tượng có liên quan đến việc thi hành văn bản đều có thể nắm hiểu được nội dung văn bản đầy đủ.

- Thể thức văn bản: đúng theo quy định.

- Văn bản đảm bảo tính bắt buộc thực hiện (tính công quyền).

- Văn bản có tính khả thi: Nội dung văn bản đã đưa ra những yêu cầu về trách nhiệm thi hành hợp lý, phù hợp với trình độ, năng lực, khả năng vật chất của chủ thể thi hành.

- Văn bản ban hành đảm bảo phù hợp với điều kiện kinh tế, phù hợp với hoàn cảnh không gian và thời gian.

5. Đề nghị

- Đề nghị Trung tâm lập Tờ trình trình UBND huyện ban hành 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 Tuần Giáo và gửi Phòng Tư pháp huyện 01 bản theo quy định.

- Đề nghị UBND huyện ban hành Quyết định theo quy định.

Trên đây là ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp huyện về Dự thảo 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 Tuần Giáo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TTĐV nông nghiệp huyện;
- Lưu: PTP.

TRƯỞNG PHÒNG



Bùi Anh Hùng

UBND HUYỆN TUẦN GIÁO
TRUNG TÂM DỊCH VỤ NN

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

Số: 14 /Tr-TTĐVNN

Tuần Giáo, ngày 01 tháng 01 năm 2023

TỜ TRÌNH

Về việc ban hành Quyết định Quy định quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Tuần Giáo

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo.

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ hướng dẫn số 134/HD-SNN ngày 22/01/2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ của trung tâm dịch vụ nông nghiệp trực thuộc UBND các huyện, thị xã và trung tâm dịch vụ kinh tế tổng hợp trực thuộc UBND thành phố Điện Biên Phủ;

Căn cứ Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 17/11/2022 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc tỉnh Điện Biên.

Thực hiện nhiệm vụ được giao, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp đã tham mưu cho UBND huyện xây dựng dự thảo Quyết định ban hành quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Tuần Giáo. Dự thảo đã xin ý kiến tham gia của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và đã

được Phòng Tư pháp thẩm định văn bản quy phạm pháp luật tại báo cáo số 10/BC-PTP ngày 18 tháng 01 năm 2023 (có văn bản kèm theo).

Trên đây là Tờ trình về việc ban hành Quyết định quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Tuần Giáo, đề nghị UBND huyện xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thị Thanh Nga

Số: 38 /UBND-VP

Tuần Giáo, ngày 12 tháng 01 năm 2023

V/v đề nghị thẩm định
Dự thảo Quyết định quy định
chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Trung tâm
Dịch vụ nông nghiệp

Kính gửi: Phòng Tư pháp 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của
Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân
huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa
đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm
2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND
huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành
văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12
năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số
34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một
số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 17/11/2022 của UBND
tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy,
biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc tỉnh
Điện Biên;*

*Căn cứ Văn bản số 02/BC-TTĐVNN ngày 06/01/2023 của Trung tâm
Dịch vụ nông nghiệp về Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến tham gia vào Dự thảo
Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Tuần Giáo.*

Để có cơ sở ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền
hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Tuần Giáo,
UBND huyện đề nghị Phòng Tư pháp thẩm định Dự thảo Quyết định Quy định
chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ nông

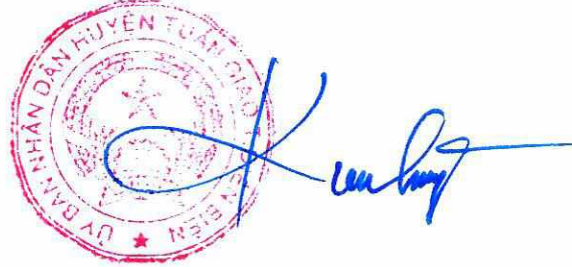
nghiệp(có dự thảo Quyết định kèm theo); Gửi báo cáo thẩm định về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND&UBND) trước ngày 18/01/2023.

UBND huyện đề nghị Phòng Tư pháp tiến hành thẩm định văn bản quy phạm pháp luật theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

**TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trương Kiên Cường

BÁO CÁO

Giải trình, tiếp thu ý kiến tham gia vào Dự thảo Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Tuần Giáo

Ngày 30/12/2022, UBND huyện đã ban hành Văn bản số 1993/UBND-VP về việc lấy ý kiến tham gia vào Dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp.

Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp báo cáo tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị tham gia vào dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện với những nội dung cụ thể như sau:

1. Tổng số văn bản tham gia ý kiến vào dự thảo

Tính đến thời điểm báo cáo có 18 cơ quan, đơn vị tham gia ý kiến.

2. Về nội dung văn bản tham gia ý kiến vào dự thảo

2.1. Số đơn vị tham gia ý kiến nhất trí với nội dung dự thảo: 13 đơn vị.

2.2. Số đơn vị tham gia ý kiến cơ bản nhất trí và bổ sung một số ý kiến vào nội dung văn bản dự thảo: Có 03 ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị: Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Tư Pháp huyện; Văn phòng HĐND và UBND huyện về trình bày, thể thức văn bản, câu từ, bổ sung một số viện dẫn, bổ sung nhiệm vụ... Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp xin tiếp thu và đã chỉnh sửa vào Dự thảo.

Trên đây là Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến tham gia vào Dự thảo Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Tuần Giáo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VP.

PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Thanh Nga

Số: **1993** /UBND-VP

Tuần Giáo, ngày 30 tháng 12 năm 2022

V/v lấy ý kiến tham gia vào
Dự thảo Quyết định quy định
chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Trung tâm
Dịch vụ nông nghiệp

Kính gửi:

- Các đồng chí Ủy viên UBND huyện Tuần Giáo;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 17/11/2022 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Tờ trình số 01/Tr-TTĐVNN ngày 30/12/2022 của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp về việc đề nghị thẩm định Dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Tuần Giáo.

UBND huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn, các đồng chí Ủy viên UBND huyện nghiên cứu, tham gia ý kiến vào Dự thảo Quyết

định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện (có Dự thảo kèm theo).

Ý kiến đóng góp của các cơ quan, đơn vị và các cá nhân đề nghị gửi về UBND huyện Tuần Giáo (qua Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp) trước ngày **05/01/2023** để tổng hợp. Nếu quá thời hạn trên, các cá nhân, cơ quan, đơn vị không gửi ý kiến tham gia được coi như đồng ý với dự thảo.

Trên đây là Văn bản của UBND huyện Tuần Giáo về việc lấy ý kiến tham gia vào Dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Trương Kiên Cường