

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của
Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu, tỉnh Đồng Nai**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VĨNH CỬU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương được Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Quyết định số 1967/QĐ/UBND ngày 26/6/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc Phê duyệt Đề án thành lập Trung Tâm Dịch vụ nông nghiệp các huyện, thành phố Long Khánh trực thuộc UBND các huyện, thành phố Long Khánh;

Căn cứ Quyết định số 1969/QĐ-UBND ngày 26/6/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc thành lập Trung tâm dịch vụ nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện tại Tờ trình số 24/TTr-TTĐVNN ngày 12/12/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu.

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

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ huyện, Trưởng Phòng Nông nghiệp và phát triển Nông thôn huyện, Giám đốc Trung tâm dịch vụ Nông nghiệp huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Vĩnh An chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Đồng Nai;
- Các Sở: Nội vụ, Tư pháp, NN&PTNT, tỉnh;
- Trung tâm công báo tỉnh Đồng Nai;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Thường trực UBMMTQVN huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn Vĩnh An;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Minh Phước

QUY ĐỊNH
Về tổ chức và hoạt động của Trung tâm
Dịch vụ nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu, tỉnh Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5833/QĐ-UBND ngày 31/12/2019
của UBND huyện Vĩnh Cửu)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí

1. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu (Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập có thu, tự đảm bảo một phần chi thường xuyên theo quy định của pháp luật, trực thuộc UBND huyện Vĩnh Cửu, do UBND tỉnh Đồng Nai thành lập 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 của Trung tâm.

2. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của UBND huyện Vĩnh Cửu; Chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan có liên quan. Trung tâm có trụ sở làm việc, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước huyện Vĩnh Cửu và các tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật.

3. Trụ sở làm việc: Ấp 1 xã Thạnh Phú, huyện Vĩnh Cửu, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Chức năng

Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu có chức năng tham mưu Chủ tịch UBND huyện thực hiện các hoạt động khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn;

Tổ chức sản xuất kinh doanh dịch vụ nông lâm ngư nghiệp, du lịch sinh thái, giống cây trồng, giống vật nuôi, vật tư nông nghiệp theo đúng quy định của 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; Được phép liên kết, hợp tác với các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp, nhà nước thử nghiệm, ứng dụng, chuyển giao sản phẩm, sáng kiến, thành tựu khoa học, kỹ thuật trong sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực được giao theo quy định;

Quản lý, khai thác, bảo vệ, vận hành, sửa chữa, nâng cấp các công trình thủy lợi và hệ thống kênh mương trên địa bàn huyện đảm bảo cho việc hoạt động hiệu quả, đạt công suất cao và đáp ứng tối đa việc tưới, tiêu và nhu cầu sử dụng nguồn nước phục vụ cho sản xuất của nhân dân.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Xây dựng, trình UBND 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. Tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân để hoạt động dịch vụ nông nghiệp (giống cây trồng, vật nuôi, phân bón, thuốc bảo vệ thực vật, thức ăn chăn nuôi, thủy sản, tiêu thụ các sản phẩm nông nghiệp và các vật tư nông nghiệp khác), lâm nghiệp, thủy lợi, vệ sinh, cảnh quan môi trường, du lịch sinh thái, cung cấp nước tại địa phương và các dịch vụ khác theo quy định của pháp luật;

3. Quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động các dịch vụ nông nghiệp, lâm nghiệp, dịch vụ thủy lợi, vệ sinh môi trường nông thôn, cung cấp nước theo quy định của pháp luật;

4. Xây dựng chương trình, tài liệu tuyên truyền hướng dẫn kỹ thuật; tổ chức tập huấn kỹ thuật, nghiệp vụ cho cán bộ, cộng tác viên và nông dân. Tổ chức hoạt động thông tin tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy trình định mức kinh tế - kỹ thuật trong lĩnh vực Nông - Lâm - Thủy sản và thủy lợi tại địa phương;

5. Thực hiện công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư và các dự án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện theo quy định;

6. Xây dựng và hướng dẫn thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, các hoạt động phát triển nông thôn tại địa phương; Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ phát triển bền vững đa dạng sinh học trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản theo quy định của pháp luật;

7. Tham gia công tác phòng chống dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi; phối hợp xây dựng vùng sản xuất an toàn cho sản phẩm trồng trọt, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản;

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

9. 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 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 huyện;

10. Phối hợp thực hiện điều tra, khảo sát thực nghiệm trong công tác phòng, chống dịch bệnh, sinh vật gây hại trên cây trồng, vật nuôi. Hướng dẫn mạng lưới cộng tác viên các xã, thị trấn theo dõi, giám sát, phát hiện kịp thời và xử lý các ổ dịch, sinh vật gây hại tránh lây lan trên diện rộng;

11. Tổ chức và tham gia các hội thi, hội thảo, hội chợ, triển lãm, diễn đàn, tham quan 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;

12. Tham gia thực hiện các đề tài khoa học thuộc ngành nông nghiệp; Nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao các tiến bộ khoa học, công nghệ, công nghệ cao vào phục vụ sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp và phát triển nông thôn; Thực hiện chuỗi liên kết sản xuất nông nghiệp.

13. Phối hợp kiểm tra, đánh giá, phân loại cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông, lâm, thủy sản trên địa bàn (theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước).

14. Trực tiếp tổ chức quản lý, khai thác các công trình thủy lợi do UBND huyện giao để cung cấp nước tưới tiêu phục vụ sản xuất nông nghiệp và sinh hoạt của người dân;

15. Quản lý, vận hành công trình thủy lợi, điều hòa nguồn nước tưới theo phân cấp. Thường xuyên kiểm tra, kịp thời sửa chữa những hư hỏng và lập kế hoạch duy tu, bảo dưỡng công trình thủy lợi, đảm bảo phục vụ sản xuất;

16. Làm chủ đầu tư xây dựng mới các công trình thủy lợi được cấp có thẩm quyền giao; chủ đầu tư trong việc sửa chữa, nâng cấp công trình thủy lợi do đơn vị quản lý, duy trì phát triển năng lực công trình đảm bảo an toàn và sử dụng lâu dài. Tổ chức thực hiện công tác sửa chữa thường xuyên công trình bằng nguồn hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích theo quy định của pháp luật;

17. Tổ chức, phối hợp, tham gia các chương trình đào tạo nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn trên địa bàn theo phân công của Chủ tịch UBND huyện và quy định pháp luật;

18. Phối hợp với các cơ quan, ban ngành, đoàn thể chính trị xã hội huyện và UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện có hiệu quả công tác phòng, chống dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi và công tác phòng chống thiên tai, lụt bão tại địa phương;

19. Tham mưu Chủ tịch UBND huyện triển khai thực hiện các Chương trình hợp tác quốc tế được giao tại địa phương theo quy định của pháp luật;

20. Báo cáo kết quả thực hiện các chương trình, dự án nông nghiệp, các công trình thủy lợi được giao tại địa phương theo quy định;

21. Được tuyển chọn, thuê mướn lao động, bố trí sử dụng lao động, đào tạo lao động theo quy định của pháp luật;

22. Được tận dụng công trình, máy móc thiết bị, lao động, kỹ thuật, đất đai, cảnh quan để tổ chức hoạt động kinh doanh thêm với điều kiện không làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ của Trung tâm và theo đúng quy định của pháp luật;

23. Quản lý tổ chức, cán bộ, viên chức, số lượng người làm việc, vị trí việc làm; Quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động các dịch vụ nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, vệ sinh môi trường, cung cấp nước theo quy định; tổ chức thực hiện và quản lý các công trình công ích trên địa bàn huyện; Quản lý tài chính, tài sản và nguồn lực khác được giao theo phân cấp của Chủ tịch UBND huyện, được ký kết hợp đồng lao động và quản lý lao động theo qui định của pháp luật;

24. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Chủ tịch UBND huyện giao hoặc ủy quyền theo quy định.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Ban Giám đốc: Ban Giám đốc Trung tâm gồm 01 Giám đốc, 02 phó Giám đốc; Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch UBND 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 phòng chuyên môn nghiệp vụ của Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp

- Phòng Hành chính – Tổng hợp;
- Phòng Kỹ thuật Nông - Lâm nghiệp;
- Phòng Kỹ thuật Thủy lợi.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Giám đốc, Phó Giám đốc, các Phòng chuyên môn nghiệp vụ

1. Giám đốc

- Giám đốc là người đứng đầu điều hành Trung tâm, làm việc theo chế độ Thủ trưởng, điều hành toàn bộ hoạt động của đơn vị, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị;

- Chịu trách nhiệm báo cáo các hoạt động của Trung tâm về UBND huyện và cơ quan chuyên ngành của tỉnh khi có yêu cầu; Phối hợp tốt 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;

- Có thẩm quyền quyết định đối với các nội dung liên quan đến công tác bổ nhiệm vào ngạch, miễn nhiệm, cho từ chức, công nhận hết thời gian tập sự, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng lương, biệt phái, nghỉ hưu, kỷ luật và các nội dung quản lý khác đối với viên chức do đơn vị trực tiếp quản lý theo quy định tại Điều 11, Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 05/4/2012 của UBND tỉnh Đồng Nai.

- Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức cán bộ, kiểm tra, giám sát toàn bộ tình hình hoạt động; Là chủ tài khoản của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện;

- Được cung cấp, trang bị những điều kiện cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ được giao; được quyết định những vấn đề của Trung tâm trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

- Được ủy quyền cho Phó Giám đốc giải quyết các công việc của đơn vị khi Giám đốc vắng mặt.

2. Phó Giám đốc

- Phó Giám đốc, là người giúp Giám đốc điều hành những công việc, lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về phạm vi công việc được phân công.

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

- Được cung cấp, trang bị những điều kiện cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Được quyết định những vấn đề của Trung tâm trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Giám đốc.

3. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Có nhiệm vụ tham mưu, giúp Ban Giám đốc trong công tác tổ chức cán bộ, văn thư, lưu trữ, tổng hợp các hoạt động báo cáo cho Ban Giám đốc, công tác kế toán, thủ quỹ, kinh doanh, dịch vụ, bảo vệ, tạp vụ và các công việc khác theo tình hình thực tế do Ban Giám đốc Trung tâm giao.

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

- Được cung cấp, trang bị những điều kiện cần thiết để thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b) Phòng Kỹ thuật Nông - Lâm nghiệp

- Có nhiệm vụ tham mưu, giúp Ban Giám đốc thực hiện công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, phối hợp 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 Nông - Lâm nghiệp và Thủy sản, 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 do Ban Giám đốc Trung tâm giao;

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

- Được cung cấp, trang bị những điều kiện cần thiết để thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

c) Phòng Kỹ thuật Thủy lợi

- Có nhiệm vụ tham mưu, giúp Ban Giám đốc xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động về quản lý, khai thác và bảo vệ các công trình thủy lợi; tổ chức vận hành công trình theo đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật và lệnh điều

hành của Giám đốc; duy tu, sửa chữa, bảo dưỡng các công trình thủy lợi và các công việc khác theo tình hình thực tế do ban Giám đốc Trung tâm giao;

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

- Được cung cấp, trang bị những thiết bị cần thiết để thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Biên chế

- Biên chế của Trung tâm do UBND huyện quyết định theo định mức biên chế sự nghiệp của huyện, căn cứ vào chức danh và tiêu chuẩn ngạch viên chức chuyên môn trong tổng số chỉ tiêu biên chế hàng năm của UBND huyện.

- Đối với những công việc không cần thiết bố trí thường xuyên, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện được ký hợp đồng thuê, khoán công việc. Tiền lương, tiền công và chế độ, chính sách đối với người lao động hợp đồng thuê, khoán công việc được chi trả từ nguồn thu sự nghiệp.

- Việc tuyển chọn, bố trí, sử dụng viên chức của Trung tâm phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, chức danh chuyên môn và tiêu chuẩn ngạch viên chức theo qui định của pháp luật.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT

Trung tâm chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan chuyên môn liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT, 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 PTNT khác với chỉ đạo của UBND huyện thì Giám đốc Trung tâm báo cáo Chủ tịch UBND huyện để xin ý kiến xử lý.

2. Đối với UBND huyện

Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu 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 Nông nghiệp và phát triển nông thôn

Trung tâm dịch vụ Nông nghiệp huyện chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về chuyên môn, nghiệp vụ và quản lý nhà nước về các mặt hoạt động sự nghiệp của Phòng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn huyện đảm bảo hoàn thành các mục tiêu chung trong lĩnh vực nông nghiệp của huyện; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và đột xuất khi có yêu cầu.

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

Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu có mối quan hệ phối hợp để giải quyết các công việc liên quan đến nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật. 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 UBND các xã, thị trấn

Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện phối hợp với UBND các xã, thị trấn trong việc thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn nhân dân trong công tác khuyến nông, trồng trọt, bảo vệ thực vật; quản lý, bảo vệ các công trình thủy lợi và hệ thống kênh, mương nội đồng trên địa bàn các xã, thị trấn; phối hợp quản lý, bảo vệ, vận hành, sửa chữa, nâng cấp các công trình thủy lợi và hệ thống kênh, mương nội đồng trên địa bàn các xã, thị trấn; phối hợp hướng dẫn nhân dân trong việc đăng ký, kê khai, ký hợp đồng và thu thủy lợi phí nộp ngân sách nhà nước đúng quy định.

6. Đối với các cơ quan, ban ngành, đoàn thể huyện

Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Cửu, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện Vĩnh Cửu; trên cơ sở hỗ trợ, giúp đỡ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Chế độ làm việc, chế độ họp, thông tin báo cáo

1. Chế độ làm việc

Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu làm việc theo chế độ Thủ trưởng, tuân thủ theo các quy định hiện hành của pháp luật.

Trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác của UBND huyện, Trung tâm xây dựng kế hoạch công tác phù hợp với nhiệm vụ được giao theo từng tháng, quý, năm.

Trong quá trình giải quyết công việc có liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị thì Trung tâm trao đổi, thống nhất bằng văn bản với các cơ quan, đơn vị trước khi báo cáo UBND 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 Dịch vụ nông nghiệp huyện báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ với UBND huyện và 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 UBND huyện, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để xem xét chỉ đạo giải quyết.

Chương V **CƠ CHẾ TÀI CHÍNH**

Điều 10. Cơ chế tài chính

Cơ chế hoạt động tài chính của Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu theo loại hình đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên theo 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. 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 11. Nguồn kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu được sử dụng từ nguồn kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp cho công tác Trồng trọt và BVTV, Thủy sản, Khuyến nông, cộng tác viên, dự án sửa chữa lớn công trình thủy lợi; Nguồn hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi; Từ nguồn hỗ trợ bơm nước thủy lợi vượt định mức; 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 12. Trách nhiệm thi hành

- Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện Vĩnh Cửu có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nội dung quy định này.
- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn Vĩnh An và các đơn vị liên quan căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương mình có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy định này.
- Trong trường hợp cần thiết sửa đổi, bổ sung Quy định này Giám đốc Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện thống nhất với Phòng Nội vụ huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan trình UBND huyện xem xét, quyết định./.