

Số: /QĐ-UBND

Yên Phúc, ngày tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ công ích xã Yên Phúc

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ YÊN PHÚC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 69/2025/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Phương án số 106/PA-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn thành lập đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực văn hoá, thể thao, truyền thông, khuyến nông, đất đai, môi trường;

Căn cứ Quyết định số 330/QĐ-UBND ngày 01/11/2025 của Ủy ban nhân dân xã Yên Phúc về việc thành lập Trung tâm Dịch vụ công ích xã Yên Phúc;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ công ích xã Yên Phúc tại Tờ trình số 01/TTr-TTĐVCI ngày 03/02/2026.

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 công ích xã Yên Phúc”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng các phòng: Kinh tế, Văn hóa – Xã hội; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ công ích và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (T/h);
- Các Sở, ngành: Nội vụ; VHTT&DL; NN&MT;
- TT. Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Mai Thanh Tuyền

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ YÊN PHÚC**

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

QUY ĐỊNH

Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ công ích xã Yên Phúc

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng năm 2026
của UBND xã Yên Phúc)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định hướng dẫn về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ công ích xã Yên Phúc.

Điều 2. Trung tâm Dịch vụ công ích xã Yên Phúc căn cứ Quy định này và các quy định có liên quan khác của Nhà nước để thực hiện tốt các nhiệm vụ: Văn hoá, Thể thao, Du lịch, Thông tin, Truyền thông; Thú y, Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Khuyến nông, khuyến công và các Dịch vụ công ích khác; Vận hành, bảo trì, khai thác có hiệu quả các thiết chế văn hóa, công trình công cộng; phối hợp với các phòng chuyên môn của UBND xã trong tổ chức phong trào, sự kiện, lễ hội, và các hoạt động phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương.

CHƯƠNG II

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Vị trí, chức năng

1. Vị trí: Trung tâm Dịch vụ công ích xã Yên Phúc (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Yên Phúc chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân xã Yên Phúc và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan liên quan theo quy định của pháp luật.

Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định.

2. Chức năng:

Trung tâm có chức năng tham mưu, giúp UBND xã triển khai thực hiện công tác khuyến nông, công tác chuyên môn kỹ thuật, dịch vụ kỹ thuật thuộc lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản; phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về chăn nuôi, thú y (kể cả thú y thủy sản), trồng trọt, bảo vệ thực vật và tư vấn dịch vụ sản xuất nông nghiệp trên địa bàn.

Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng là cơ quan tuyên truyền của Đảng bộ, chính quyền xã, phát triển sự nghiệp văn hóa - văn nghệ; thể dục - thể thao; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội của địa phương; đáp ứng nhu cầu hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao; nhu cầu tiếp nhận thông tin, nâng cao dân trí, nhu cầu sáng tạo và hưởng thụ văn hóa của Nhân dân trên địa bàn.

Phối hợp với các phòng chuyên môn của UBND xã trong tổ chức phong trào, sự kiện, lễ hội, và các hoạt động phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Nhiệm vụ

1.1. Lĩnh vực Khuyến nông

a) Tổ chức thực hiện các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch về công tác khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, áp dụng công nghệ mới vào nông nghiệp và các chương trình công tác khác đã được phê duyệt.

b) Tổ chức điều tra, phát hiện, dự tính, dự báo tình hình dịch hại trên cây trồng, dịch bệnh trên vật nuôi và kể cả dịch bệnh thủy sản trên địa bàn, thông báo kịp thời và đề xuất chủ trương, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật, triển khai thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh cây trồng, vật nuôi, thủy sản, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm; kiểm soát hoạt động các cơ sở giết mổ trên địa bàn, đồng thời báo cáo cơ quan chuyên ngành của tỉnh theo từng lĩnh vực quản lý.

c) Triển khai thực hiện các quy trình kỹ thuật về trồng trọt, bảo vệ thực vật, chăn nuôi, thú y, thủy sản áp dụng trên địa bàn đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm. Hướng dẫn, giám sát việc thực hiện thu gom, xử lý bao gói thuốc bảo vệ thực vật sau sử dụng đảm bảo an toàn trên địa bàn.

d) Phối hợp với các cơ quan chức năng trong việc thanh, kiểm tra về công tác Trồng trọt, Bảo vệ thực vật có liên quan theo quy định của pháp luật; phối hợp trong kiểm tra các cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và các cơ sở sản xuất, chế biến nông, lâm sản trên địa bàn do UBND xã quản lý.

đ) Thực hiện công tác dịch vụ khuyến nông, cung ứng và tư vấn sử dụng các loại giống cây trồng, giống vật nuôi mới, thuốc thú y, vắc xin và các loại vật tư, trang thiết bị thuộc lĩnh vực nông, lâm, thủy sản và ngành nghề nông thôn phục vụ người sản xuất.

e) Phối hợp với các cơ quan chức năng kiểm tra, giám sát cơ sở sản xuất được cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm trong trồng trọt, chăn nuôi; các cơ sở chăn nuôi được cấp chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y, cơ sở an toàn dịch bệnh, cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp.

g) Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu công bố dịch, công bố hết dịch hại trên cây trồng, dịch bệnh động vật và dịch bệnh thủy sản theo quy định của pháp luật. Tham mưu đề xuất UBND xã các biện pháp phòng, tránh và khắc

phục hậu quả do thiên tai, dịch bệnh gây ra để khôi phục sản xuất nông lâm nghiệp, thủy sản.

h) 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 để áp dụng vào sản xuất, kinh doanh trên địa bàn.

i) 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;

k) 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 xã; 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 xã 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;

l) Xây dựng các mô hình trình diễn chuyển 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;

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

1.2. Lĩnh vực văn hóa, thể thao, thông tin, truyền thông

a) Tổ chức hoạt động thông tin tuyên truyền, cổ động trực quan về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước cũng như nhiệm vụ kinh tế, chính trị, văn hoá, xã hội của địa phương;

b) Hướng dẫn các hoạt động văn hóa, thể thao tại cơ sở; tổ chức Hội thi, Hội diễn, liên hoan văn nghệ quần chúng, lễ hội truyền thống; tham mưu thành lập các câu lạc bộ, nhóm sở thích, các lớp năng khiếu về nghệ thuật, kỹ năng ngành nghề và các hoạt động khác phù hợp với khả năng nhiệm vụ quyền hạn được giao;

c) Phối hợp tổ chức Đại hội Thể dục thể thao theo định kỳ, các giải thi đấu truyền thống, các hoạt động thể dục thể thao; thành lập đội tuyển; huấn luyện đội tuyển của xã tham gia các giải thi đấu và các trò chơi dân gian, hiện đại mang tính lưu truyền và phổ cập;

d) Sưu tầm, bảo tồn và hướng dẫn các loại hình nghệ thuật dân gian, các môn thể thao truyền thống;

đ) Phối hợp với phòng Văn hóa – Xã hội tổ chức quản lý, bảo tồn, phục hồi, tôn tạo, phát huy giá trị các di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh được xếp hạng trên địa bàn xã, phục vụ công tác phát triển du lịch, dịch vụ du lịch và các dịch vụ khác.

e) Tổ chức hoạt động thư viện cấp xã, triển khai xây dựng các tủ sách, phòng đọc trên địa bàn xã. Tổ chức các dịch vụ, trò chơi có thu trong thư viện;

g) Tổ chức phối hợp trung bày triển lãm có chủ đề quy định hàng năm theo hướng dẫn của cơ quan chuyên môn;

h) Quản lý và tổ chức hoạt động các loại hình thông tin cơ sở; Biên soạn; biên tập, Ghi hình, dựng hình tổ chức sản xuất chương trình phát thanh, truyền hình, phát hành - các tin, bài, phóng sự để phát sóng tại địa phương, cộng tác với Báo và Phát thanh Truyền hình Lạng Sơn theo chuyên đề theo quy định của pháp luật phục vụ cho các hoạt động chính trị ý nghĩa của xã;

i) Sử dụng các thiết chế văn hóa thể thao đúng mục đích và theo thẩm quyền quy định;

k) Quản lý, vận hành, sửa chữa hệ thống thông tin cơ sở, cụm loa các thôn, các trang Fanpage (nếu có). Duy trì hoạt động cập nhật, đăng tải thông tin chính thống, phục vụ công tác tuyên truyền, thông tin đến Nhân dân về tình hình thời sự, pháp luật, kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh; trên hệ thống loa truyền thanh của xã, trên trang thông tin điện tử xã.

l) Thường xuyên kiểm tra, bảo trì, sửa chữa cơ sở vật chất, bổ sung thay thế kịp thời các trang thiết bị phục vụ công tác truyền thông; lập sổ sách ghi nhật ký sử dụng phát thanh.

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

2. Quyền hạn

a) Kiến nghị với Ủy ban nhân dân xã và cơ quan chuyên môn cấp trên về những vấn đề có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

b) Được ngân sách Nhà nước cấp theo phân cấp quản lý, cấp kinh phí hỗ trợ để xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị và chi phí hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Được huy động các nguồn lực hợp pháp phục vụ hoạt động trung tâm; thu phí, lệ phí đối với các hoạt động dịch vụ theo quy định pháp luật.

d) Được đề xuất kế hoạch nhân sự, tài chính, đầu tư cải tạo cơ sở vật chất theo quy định của pháp luật.

đ) Được sử dụng tài sản công để phục vụ hoạt động theo đúng quy định.

e) Giám đốc Trung tâm được phép ký hợp đồng lao động công việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

Điều 5. Cơ cấu tổ chức và số lượng người làm việc

1. Cơ cấu tổ chức

Trung tâm có Giám đốc và không quá 02 (hai) Phó Giám đốc và các viên chức.

a) Giám đốc Trung tâm 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 nhân sự, tài sản được giao và toàn bộ hoạt động của Trung tâm và chịu sự quản lý, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở, ngành cấp trên.

b) Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm chỉ đạo một số mặt 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, một Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Trung tâm.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, cho từ chức và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định.

d) Các viên chức và các hợp đồng lao động thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo nhiệm vụ, quyền hạn, sự phân công của Giám đốc và theo quy định của pháp luật.

2. Số lượng người làm việc

Số lượng người làm việc của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nằm trong tổng số lượng người làm việc của tỉnh được cấp có thẩm quyền giao.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hằng năm Trung tâm xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc theo quy định của pháp luật, bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Chế độ làm việc

a) Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng. Giám đốc điều hành chung các hoạt động của Trung tâm và phụ trách những công tác trọng tâm. Phó Giám đốc phụ trách những lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công và trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh thuộc lĩnh vực được giao.

b) Giám đốc, Phó giám đốc Trung tâm và các viên chức, nhân viên của Trung tâm phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ làm việc, tận tụy với công việc, có thái độ lịch sự, khiêm tốn với cá nhân, tổ chức đến giao dịch công việc; tôn trọng lắng nghe và tiếp thu ý kiến của đồng nghiệp và Lãnh đạo.

c) Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của

Trung tâm; tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị theo quy định.

d) Viên chức Trung tâm làm việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo đề án vị trí việc làm, khi cần thiết các tổ, bộ phận có thể hỗ trợ công việc để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

đ) Viên chức Trung tâm phải thực hiện theo đúng Luật viên chức và các quy định về quản lý và sử dụng viên chức; Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

e) Trung tâm có trách nhiệm chấp hành quy chế làm việc, thời gian làm việc, chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân xã.

2. Chế độ hội họp và thông tin báo cáo

a) Hàng tuần lãnh đạo Trung tâm họp một lần để đánh giá kết quả triển khai công việc của tuần trước và bàn đề thống nhất triển khai các công việc trong tuần.

b) Hàng tháng Trung tâm họp cơ quan một lần để đánh giá tình hình kết quả thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện. Tổ chức họp đột xuất để triển khai công việc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc các nhiệm vụ của ngành dọc cấp trên.

c) Hàng quý, 06 tháng và cuối năm Trung tâm họp sơ, tổng kết công tác theo quy định.

d) Chế độ thông tin, báo cáo: Thực hiện việc thông tin những văn bản liên quan đến ngành, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đến cán bộ, viên chức, người lao động Trung tâm để biết. Báo cáo định kỳ tháng, quý, năm, chuyên đề và đột xuất theo quy định, theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân xã, cơ quan chuyên môn cấp trên.

Điều 7. Mọi quan hệ công tác

1. Trung tâm thường xuyên giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên thuộc các lĩnh vực ngành có liên quan; có mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị khác về các mặt công tác có liên quan để cung cấp thông tin, tham mưu, giúp việc cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã đảm bảo lãnh đạo, quản lý điều hành theo thẩm quyền.

2. Trung tâm và các cơ quan chuyên môn phối hợp làm việc trên tinh thần hợp tác, tôn trọng và bình đẳng; trong trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí thì các bên báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kịp thời.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ quy định cụ thể các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản pháp luật khác có liên quan, Giám đốc có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc của Trung tâm và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

2. Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm phổ biến và tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Các nội dung chưa được quy định trong quy chế sẽ do Chủ tịch UBND xã quyết định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có quy định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc có văn bản hướng dẫn mới, Giám đốc Trung tâm phối hợp với các phòng, ban liên quan tham mưu, đề xuất và trình Ủy ban nhân dân xã để xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.