

Số: /QĐ-SNNMT

Lạng Sơn, ngày tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm Khuyến nông
trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 69/2025/QĐ-UBND ngày 03 năm 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc 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 Quyết định số 1179/QĐ-SNNMT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc tổ chức lại và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm Khuyến nông trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Khuyến nông tại Văn bản số 02/TTKN-HCTH ngày 06 tháng 01 năm 2026 và đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm Khuyến nông trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường như sau:

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

1.1. Quản lý tổ chức, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng, vị trí việc làm; công tác cán bộ, thi đua, khen thưởng, kỷ luật và chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động của Trung tâm; quản lý tài chính, tài sản của Trung tâm theo quy định của pháp luật; tham mưu trang bị, quản lý, sử dụng và nâng cấp các phương tiện, tài sản, vật tư phục vụ công tác của Trung tâm;

1.2. Thực hiện công tác hành chính - quản trị và hoạt động nội vụ cơ quan:

- Chủ trì xây dựng các quy định, quy chế nội bộ trình Giám đốc Trung tâm phê duyệt; theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện các quy định, quy chế nội bộ tại Trung tâm;

- Thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; quản lý và sử dụng con dấu theo quy định của Pháp luật; quản lý văn bản đi, đến; kiểm tra thể thức các văn bản đi; đảm bảo các điều kiện khi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, hội nghị của Trung tâm; công tác an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ trong cơ quan;

1.3. Xây dựng và thực hiện chương trình cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, hiện đại hóa công sở;

1.4. Thực hiện công tác tài chính: Xây dựng dự toán kinh phí hàng năm cho hoạt động của Trung tâm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quản lý, theo dõi thu, chi, thanh quyết toán tài chính của Trung tâm; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghiệp vụ tài chính của các cá nhân, tổ chức có liên quan theo Quy chế chi tiêu nội bộ, phù hợp với quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan cấp trên; theo dõi, kiểm tra việc quản lý, sử dụng vật tư, tài sản theo quy định;

1.5. Tham mưu quản lý và sử dụng quỹ hoạt động khuyến nông (nếu có) theo quy định của pháp luật;

1.6. Tổng hợp các báo cáo tuần, tháng, quý, năm của Trung tâm và các báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ;

1.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và lãnh đạo Trung tâm giao.

2. Phòng Kế hoạch - Kỹ thuật

2.1. Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế chính sách, định mức kinh tế kỹ thuật về khuyến nông; Xây dựng, trình lãnh đạo Trung tâm chương trình, đề án, dự án, kế hoạch, nhiệm vụ khuyến nông trên địa bàn tỉnh và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; Hướng dẫn, điều phối, đôn đốc, hỗ trợ công tác khuyến nông xã, cộng tác viên khuyến nông, khuyến nông cộng đồng;

2.2. Tham mưu xây dựng mô hình trình diễn áp dụng tiến bộ kỹ thuật, công nghệ (VietGAP, Global GAP, hữu cơ, tuần hoàn, thông minh,...) trong sản xuất nông nghiệp phù hợp với định hướng phát triển của tỉnh; chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, công nghệ từ các mô hình, điển hình sản xuất ra diện rộng; hướng dẫn, hỗ trợ xây dựng, phát triển vùng nguyên liệu đạt chuẩn;

2.3. Tham mưu tổ chức thực hiện cung cấp các sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về khuyến nông, trồng trọt, bảo vệ thực vật, thủy sản theo quy định của pháp luật; Tư vấn, dịch vụ, hợp tác quốc tế, hợp tác công tư trong hoạt động khuyến nông theo quy định của pháp luật;

2.4. Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số và thực hiện các chương trình, đề án phát triển nông nghiệp, nông thôn, bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh;

2.5. Hướng dẫn thực hiện hoạt động trồng trọt; phát triển vùng sản xuất cây trồng, sản xuất nông sản thực phẩm an toàn trên địa bàn tỉnh; tổ chức thực hiện kế hoạch sử dụng, bảo vệ và cải tạo nâng cao độ phì đất nông nghiệp, chống xói mòn, sa mạc hóa và sạt lở đất;

2.6. Tham mưu xây dựng, thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát, điều tra phát hiện, dự tính, dự báo và phòng, trừ dịch hại thực vật, thủy sản trên địa bàn tỉnh; Tham gia phòng, chống dịch sinh vật gây hại trên thực vật, tham gia hỗ trợ ổn định đời sống, khôi phục sản xuất trồng trọt, nuôi trồng thủy sản, khắc phục hậu quả thiên tai trong sản xuất nông nghiệp; các biện pháp đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm; sử dụng thuốc bảo vệ thực vật đảm bảo an toàn và hiệu quả trên địa bàn tỉnh;

2.7. Phối hợp với các cơ quan chức năng trong việc kiểm tra về công tác thủy sản, 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, thủy sản trên địa bàn tỉnh;

2.8. Tham mưu phối hợp thực hiện công tác quản lý, kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá hiệu quả hoạt động khuyến nông trên địa bàn tỉnh; Tổng hợp báo định kỳ tuần, tháng, quý, năm về tình hình hoạt động Khuyến nông và sản xuất nông nghiệp lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, thủy sản trên địa bàn tỉnh; Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch, các chương trình, dự án về khuyến nông theo quy định;

2.9. Thực hiện quản lý Khu sản xuất và cung ứng giống thủy sản Bản Ngà gồm:

- Thực hiện sản xuất cá giống, cá thịt, cung ứng giống thủy sản các loại phục vụ các dự án nuôi trồng thủy sản và nhu cầu sản xuất trên địa bàn tỉnh;

- Quản lý tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công cụ dụng cụ; quản lý đội ngũ viên chức, người lao động của Khu sản xuất và cung ứng giống thủy sản Bản Ngà theo nội quy, quy chế của Trung tâm và theo quy định của pháp luật;

2.10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và lãnh đạo Trung tâm giao.

3. Phòng Tuyên truyền - Đào tạo

3.1. Tham mưu hướng dẫn, điều phối, đôn đốc, hỗ trợ công tác khuyến nông xã, cộng tác viên khuyến nông, khuyến nông cộng đồng;

3.2. Tham mưu xây dựng chương trình, tài liệu và tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng, thông tin tuyên truyền, diễn đàn, tọa đàm, hội nghị, hội thảo, hội thi, hội chợ, triển lãm, tham quan học tập nâng cao năng lực cho đội ngũ khuyến nông cấp xã, cộng tác viên khuyến nông, khuyến nông cộng đồng, nông dân, người sản xuất;

3.3. Tham mưu tổ chức thực hiện cung cấp các sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về khuyến nông theo quy định của pháp luật;

3.4. Tham mưu tư vấn, dịch vụ, hợp tác quốc tế, hợp tác công tư trong hoạt động khuyến nông theo quy định của pháp luật;

3.5. Phối hợp thực hiện công tác quản lý, kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá hiệu quả hoạt động khuyến nông trên địa bàn tỉnh;

3.6. Tham mưu công tác đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong hoạt động khuyến nông; phòng chống và khắc phục hậu quả sau thiên tai, dịch bệnh và thực hiện các chương trình, đề án phát triển nông nghiệp, nông thôn, bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh;

3.7. Tham gia đào tạo nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

3.8. Tổng hợp báo định kỳ tuần, tháng, quý, năm về tình hình hoạt động Khuyến nông và sản xuất nông nghiệp lĩnh vực thông tin - tuyên truyền, đào tạo - tập huấn trên địa bàn tỉnh; Báo cáo kết quả thực hiện các chương trình, lĩnh vực thông tin - tuyên truyền, đào tạo - tập huấn theo quy định;

3.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và lãnh đạo Trung tâm giao.

4. Phòng Chẩn đoán xét nghiệm và điều trị bệnh động vật

4.1. Tham mưu xây dựng kế hoạch về tài chính, vật tư, hóa chất phục vụ cho công tác chẩn đoán, xét nghiệm và điều trị bệnh động vật; Tham gia quản lý và sử dụng dự trữ địa phương về thuốc thú y, vật tư, hàng hóa thuộc lĩnh vực chăn nuôi, thú y trên địa bàn tỉnh sau khi được ủy quyền;

4.2. Tham mưu kiểm tra lâm sàng; lấy mẫu bệnh phẩm động vật, bảo quản, vận chuyển về trạm xét nghiệm; thực hiện các xét nghiệm tìm nguyên nhân phát sinh dịch, bệnh động vật và thủy sản; kiểm tra các mẫu thực phẩm về vệ sinh an toàn thực phẩm; môi trường nước, không khí trong chăn nuôi và nuôi trồng thủy sản theo kế hoạch; giám sát, đánh giá sự lưu hành mầm bệnh, nguy cơ phát sinh các loại dịch bệnh nguy hiểm trên động vật; kiểm tra, đánh giá hiệu quả, chất lượng sau tiêm phòng một số vắc xin cho gia súc, gia cầm trên địa bàn tỉnh;

4.3. Tham mưu đào tạo, bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ, phục vụ công tác điều trị; thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học - công nghệ về thú y đối với những vấn đề như an toàn vệ sinh thực phẩm, vệ sinh thú y, chẩn đoán bệnh động vật;

4.4. Tham mưu tiếp nhận, xử lý tiêu hủy động vật, sản phẩm động vật nhập lậu, không rõ nguồn gốc xuất xứ, không đủ tiêu chuẩn vệ sinh thú y do các đơn vị chức năng bàn giao (tại Khu tạm giữ và tiêu hủy gia cầm nhập lậu tỉnh Lạng Sơn);

4.5. Tham mưu tổ chức thực hiện và cung cấp các sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về chăn nuôi, thú y theo quy định của pháp luật; Dịch vụ theo yêu cầu của tổ chức và cá nhân đối với các hoạt động: xét nghiệm, điều trị, mổ khám đối với động vật;

4.6. Tham mưu quản lý, sử dụng có hiệu quả các máy móc thiết bị phục vụ cho chẩn đoán xét nghiệm; đảm bảo an toàn và phòng chống cháy nổ; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định; Lưu trữ các tài liệu khoa học - kỹ thuật, kết quả hoạt động chẩn đoán, xét nghiệm phục vụ cho yêu cầu công tác nghiên cứu và ứng dụng của ngành thú y;

4.7. Tham mưu đánh giá điều kiện chăn nuôi của cơ sở chăn nuôi trang trại quy mô vừa, quy mô nhỏ; đánh giá giám sát duy trì điều kiện chăn nuôi đối với cơ sở chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo quy định của pháp luật (khi được ủy quyền);

4.8. Tham gia phòng, chống dịch bệnh động vật, tham gia hỗ trợ ổn định đời sống, khôi phục sản xuất chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, khắc phục hậu quả thiên tai trong sản xuất nông nghiệp; các biện pháp đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm; sử dụng thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y đảm bảo an toàn và hiệu quả trên địa bàn tỉnh;

4.9. Tham mưu hướng dẫn, giám sát việc thực hiện hoặc trực tiếp thực hiện việc vệ sinh tiêu độc khử trùng đối với các cơ sở có liên quan đến chăn nuôi, thú y; Phối hợp với các cơ quan chức năng trong việc kiểm tra về công tác chăn nuôi, thú y theo quy định của pháp luật; Thực hiện kiểm soát giết mổ, kiểm tra vệ sinh thú y (khi được ủy quyền);

4.10. Tổng hợp báo định kỳ tuần, tháng, quý, năm về tình hình hoạt động Khuyến nông và sản xuất nông nghiệp lĩnh vực chăn nuôi, thú y trên địa bàn tỉnh; Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch, các chương trình, dự án khuyến nông lĩnh vực chăn nuôi, thú y theo quy định;

4.11. Quản lý Khu tạm giữ và tiêu hủy gia cầm nhập lậu tỉnh Lạng Sơn gồm: Quản lý tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công cụ dụng cụ theo nội quy, quy chế của Trung tâm và theo quy định của pháp luật;

4.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và lãnh đạo Trung tâm giao.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức của các phòng trực thuộc Trung tâm

1. Cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn trực thuộc Trung tâm có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo quy định; Viên chức và người lao động thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ để bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ được giao. Khu sản xuất và cung ứng giống thủy sản Bản Ngà có Tổ trưởng tổ sản xuất, viên chức và người lao động thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ theo quy định.

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, cho thôi chức vụ, đình chỉ chức vụ đối với các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; việc bố trí, sắp xếp cơ cấu nhân sự tại các phòng do Giám đốc Trung tâm Khuyến nông quyết định theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 559/QĐ-SNNMT ngày 08 tháng 7 năm 2025 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 4. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, Giám đốc Trung tâm Khuyến nông và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hữu Chiến