BCĐ CÁC CHƯƠNG TRÌNH MTQG
TỈNH QUẢNG TRỊ GIAI ĐOẠN 2016-2020
VĂN PHÒNG ĐIỀU PHỐI NÔNG THÔN MỚI

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

Số: 67/QĐ-VPĐP

Quảng Trị, ngày 17 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ các thành viên Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh Quảng Trị

CHÁNH VĂN PHÒNG ĐIỀU PHỐI CHƯƠNG TRÌNH MTQG XÂY DỰNG NÔNG THÔN MỚI

Căn cứ Quyết định số 3316/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh Ban hành quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 2733/QĐ-UBND ngày 09/10/2019 của UBND tỉnh về kiện toàn nhân sự Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị;

Căn cứ Quyết định số 179/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị về việc bổ nhiệm Phó Chánh Văn phòng chuyên trách Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 333/QĐ-UBND ngày 07/02/2020 của UBND tỉnh về thay đổi thành viên kiêm nhiệm Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị;

Căn cứ Quyết định số 402/QĐ-UBND ngày 14/02/2020 của UBND tỉnh về Sửa đổi, bổ sung một số Điều trong quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2016-2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ các thành viên Văn phòng Điều phối nông thôn mới như sau:

1. Ông Hồ Xuân Hòe, Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT - Chánh Văn phòng:

- Quản lý chung và toàn diện mọi hoạt động thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao cho Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh.

- Quản lý biên chế, tổ chức, công tác nhân sự của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh, nhằm đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao; quản lý hoạt động tài chính của Văn phòng Điều phối.

- Chủ trì, phối hợp với các Sở, Ban, ngành liên quan giúp UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh xây dựng kế hoạch 5 năm và hằng năm về mục tiêu, nhiệm vụ và các giải pháp thực hiện Chương trình; phối hợp với các Sở, Ban, ngành liên quan đề xuất cơ chế, chính sách để thực hiện Chương trình. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo tỉnh và của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh.

- Chủ trì tham mưu cho UBND tỉnh về công tác thi đua khen thưởng trong xây dựng nông thôn mới, tổ chức kiểm tra tham mưu cho UBND tỉnh xét công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới, thẩm tra huyện đạt chuẩn nông thôn mới.

- Phối hợp với các Sở, Ban, ngành, Hội, đoàn thể để tổ chức thực hiện tốt công tác tuyên truyền, vận động; công tác hợp tác quốc tế về Chương trình xây dựng nông thôn mới.

- Ký các văn bản hành chính: Quyết định, Tờ trình, Công văn, Thông báo, Giấy mời... Tuỳ theo tính chất quan trọng của văn bản, Chánh Văn phòng có thể ủy nhiệm cho Phó Chánh Văn phòng ký thay.

- Là Trưởng ban Điều hành Website nông thôn mới của tỉnh, chịu trách nhiệm về nội dung website, quyết định việc kiện toàn hệ thống quản lý, nâng cấp website, phân công cán bộ Điều hành, quản trị.

- Phân công nhiệm vụ cho các phó trưởng ban và cán bộ chuyên trách, kiêm nhiệm để triển khai hiệu quả chương trình.

- Chánh Văn phòng uỷ nhiệm cho 01 Phó Chánh Văn phòng Điều hành mọi hoạt động của Văn phòng khi Chánh Văn phòng đi vắng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh, Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh phân công.

2. Ông Trần Trọng Tuấn - Phó chánh Văn phòng chuyên trách:

- Giúp việc cho Chánh Văn phòng; giúp Chánh Văn phòng chỉ đạo giải quyết các công việc liên quan chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Điều phối.

- Tham mưu cho Chánh Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới trong việc đề xuất UBND, Ban Chỉ đạo tỉnh những vấn đề về chủ trương, cơ chế, chính sách và giải pháp thực hiện để thúc đẩy Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh đạt hiệu quả.

- Xử lý các loại công văn đến, đi báo cáo Chánh Văn phòng, phối hợp với Phó Chánh văn phòng kiêm nhiệm phân công công việc, kiểm tra tiến độ, kết quả thực hiện công việc đối với các thành viên Văn phòng Điều phối.

- Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, phân bổ và hướng dẫn sử dụng các nguồn vốn được giao.

- Chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, các nội dung báo cáo thường kỳ, đột xuất, các văn bản liên quan khác theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo Trung ương, UBND tỉnh, Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT trước khi trình Chánh Văn phòng ký hoặc được Chánh Văn phòng ủy quyền ký.

- Theo dõi, chỉ đạo xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý, Điều hành, chỉ đạo triển khai Chương trình; phối hợp quản lý hoạt động của Cổng thông tin điện tử nông thôn mới tỉnh.

- Theo dõi, chỉ đạo các đơn vị liên quan xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng tuần, tháng, quý, năm của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh.

- Theo dõi, đôn đốc, tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận, công nhận lại huyện, xã đạt chuẩn nông thôn mới do UBND cấp huyện trình; tham mưu xây dựng kế hoạch thẩm định, thẩm tra các tiêu chí nông thôn mới, xét công nhận, công nhận lại và tổ chức công bố xã đạt chuẩn nông thôn mới, nông thôn mới kiểu mẫu, huyện đạt chuẩn nông thôn mới theo đúng quy định.

- Giúp Chánh Văn phòng chỉ đạo các nội dung nghiệp vụ liên quan đến Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới và tiêu chí huyện nông thôn mới, thị xã hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới, nông thôn mới kiểu mẫu, nông thôn mới thôn bản đặc biệt khó khăn.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình năm và giai đoạn; kế hoạch kiểm tra, giám sát thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới.

- Tham mưu kế hoạch chương trình công tác của BCĐ tỉnh, xây dựng chương trình công tác của Văn phòng Điều phối định kỳ theo quy định.

- Chỉ đạo và kiểm tra công tác chuẩn bị nội dung, chương trình của hội nghị, hội thảo và các báo cáo của các đơn vị có liên quan yêu cầu.

- Phân công nhiệm vụ, kiểm tra tiến độ, kết quả thực hiện của cán bộ chuyên trách và kiêm nhiệm.

- Chỉ đạo bảo quản hồ sơ, tài liệu của Ban Chỉ đạo tỉnh và của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh.

- Là Phó trưởng ban Điều hành Website nông thôn mới của tỉnh theo phân công tại quy chế quản lý Website.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng phân công.

3. Ông Trần Văn Thu, Chi cục trưởng Chi cục PTNT- Phó chánh Văn phòng kiêm nhiệm:

- Thực hiện công tác quản lý, Điều động, bố trí cán bộ chuyên trách, kiêm nhiệm là cán bộ thuộc Chi cục Phát triển nông thôn tham gia các phần việc của Văn phòng Điều phối và các nhiệm vụ của Sở Nông nghiệp và PTNT trong thực hiện Chương trình.

- Phối hợp với Phó chánh Văn phòng chuyên trách xử lý các loại công văn đến, đi báo cáo Chánh Văn phòng, phân công công việc, kiểm tra tiến độ, kết quả thực hiện công việc đối với các thành viên Văn phòng Điều phối.

- Trực tiếp quản lý kinh phí hoạt động của Văn phòng Điều phối, BCĐ tỉnh, quản lý tài sản của Văn phòng Điều phối trên cơ sở ủy quyền của Chánh Văn phòng.

- Phối hợp Phó Chánh Văn phòng chuyên trách tham mưu kế hoạch chương trình công tác của BCĐ tỉnh, xây dựng chương trình công tác của Văn phòng Điều phối định kỳ theo quy định.

- Theo dõi, chỉ đạo và tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, đào tạo, tập huấn cán bộ làm công tác xây dựng nông thôn mới các cấp, trực tiếp thực hiện các nguồn vốn sự nghiệp thuộc Chương trình được UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và PTNT giao.

- Trực tiếp tham mưu các chủ trương, cơ chế, chính sách liên quan đến lĩnh vực phát triển nông thôn (HTX, trang trại, giảm nghèo, ngành nghề nông thôn, đào tạo nghề, sắp xếp bố trí dân cư .v.v.).

- Giúp Chánh Văn phòng chỉ đạo thực hiện các nghị quyết, chương trình phối hợp liên ngành đã được ký kết giữa cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh với các đơn vị, Hội, đoàn thể; phối hợp đề xuất thi đua, khen thưởng trong phong trào thi đua "Quảng Trị chung sức xây dựng nông thôn mới".

- Là Phó trưởng ban Điều hành Website nông thôn mới của tỉnh, quản lý về lĩnh vực kinh phí hoạt động; kiện toàn hệ thống quản lý, nâng cấp website; kiểm duyệt các bài viết do cán bộ biên tập gửi về.

- Phối hợp Phó Chánh Văn phòng chuyên trách Phân công nhiệm vụ, kiểm tra tiến độ, kết quả thực hiện của cán bộ chuyên trách và kiêm nhiệm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng phân công.

4. Bà Lê Thị Oanh, Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn – Công chức chuyên trách phụ trách lĩnh vực kế hoạch, tổng hợp:

- Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình (kế hoạch tháng, quý, năm, giai đoạn), xây dựng chương trình công tác của BCĐ tỉnh.

- Theo dõi, tổng hợp định kỳ, đột xuất kết quả thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới của các địa phương; hoạt động của các thành

viên BCĐ tỉnh; Hoàn thiện các báo cáo theo yêu cầu của BCĐ tỉnh, BCĐ Trung ương và các bộ, ngành Trung ương.

- Tổng hợp nhu cầu, tham mưu phân bổ các nguồn vốn thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới hàng năm; theo dõi tình hình quản lý, sử dụng nguồn vốn của các địa phương, đơn vị. Đề xuất việc lồng ghép các nguồn vốn và các giải pháp huy động, quản lý, sử dụng nguồn vốn có hiệu quả.

- Chủ trì tham mưu rà soát nhu cầu nguồn lực hỗ trợ xã đạt chuẩn nông thôn mới, xã đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu, huyện đạt chuẩn nông thôn mới hằng năm; đề xuất phân bổ, giải pháp huy động nguồn lực để hỗ trợ các huyện, xã đạt chuẩn theo kế hoạch.

- Xây dựng kế hoạch, kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện các nhiệm vụ phụ trách gồm: công tác giải ngân, quản lý và sử dụng nguồn vốn, thực hiện cơ chế đầu tư đặc thù trong xây dựng nông thôn mới...

- Chủ trì Phối hợp với các thành viên khác của Văn phòng chuẩn bị nội dung, chương trình các hội nghị, hội thảo; dự thảo Thông báo nội dung các cuộc họp, hội nghị của BCĐ tỉnh, VPĐP tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh

5. Ông Nguyễn Đình Minh Hải, Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn - Công chức chuyên trách thực hiện công tác nghiệp vụ về quản lý tiêu chí; thẩm tra, thẩm định xã, huyện đạt chuẩn, kiểm tra, giám sát; khoa học công nghệ trong xây dựng nông thôn mới:

- Theo dõi hiện trạng tiêu chí và hướng dẫn thực hiện tiêu chí huyện, xã nông thôn mới.

- Thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, thẩm tra, thẩm định, xét công nhận huyện, xã đạt chuẩn nông thôn mới hàng năm; nghiệp vụ công bố địa phương đạt chuẩn nông thôn mới.

- Theo dõi việc thực hiện quy hoạch và đề án nông thôn mới; tham mưu rà soát, Điều chỉnh, bổ sung quy hoạch.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát của Tỉnh ủy, UBND, BCĐ tỉnh và kế hoạch kiểm tra, giám sát của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ về khoa học, công nghệ trong xây dựng nông thôn mới.

- Triển khai các nhiệm vụ về dự án Điều tra về xây dựng nông thôn mới.

- Xây dựng, hướng dẫn, quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý, Điều hành, chỉ đạo và kiểm tra, giám sát Chương trình;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh.

6. Bà Nguyễn Thị Thùy Vân, Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn– Công chức chuyên trách thực hiện công tác nghiệp vụ về hỗ trợ phát triển sản xuất, nông thôn mới kiểu mẫu; xây dựng thôn/bản ở các xã đặc biệt khó khăn khu vực biên giới, vùng bãi ngang ven biển:

- Quản lý các hoạt động phát triển sản xuất, nâng cao thu nhập trong xây dựng nông thôn mới, các hoạt động Chương trình mỗi xã mỗi sản phẩm của Văn phòng Điều phối.

- Thực hiện quản lý và thực hiện xây dựng nông thôn mới kiểu mẫu cấp xã, thôn; xây dựng miền quê đáng sống.

- Xây dựng kế hoạch và kiểm tra hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đề án thôn bản khó khăn theo Quyết định số 1385/QĐ-TTg Chính phủ về Phê duyệt đề án hỗ trợ, thôn bản, ấp của các xã đặc biệt khó khăn khu vực biên giới, vùng núi, vùng bãi ngang ven biển và hải đảo xây dựng nông thôn mới và giảm nghèo bền vững giai đoạn 2018-2020.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh.

7. Bà Lê Thị Vân, Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn– Công chứcchuyên trách thực hiện công tác tuyên truyền, đào tạo, tập huấn và khen thưởng:

- Tham mưu công tác tuyên truyền, vận động trong xây dựng nông mới, tổng hợp kết quả tuyên truyền, vận động của các ngành, địa phương.

- Tham mưu công tác đào tạo, tập huấn chương trình MTQG xây dựng nông mới của tỉnh.

- Quản trị website http://www.nongthonmoi.quangtri.gov.vn.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện phong trào "Quảng Trị chung sức xây dựng nông thôn mới".

- Tham mưu phối hợp với các Sở, Ban, ngành có liên quan trong việc hướng dẫn, đánh giá, đề xuất thi đua - khen thưởng trong phong trào thi đua xây dựng nông thôn mới.

- Xây dựng kế hoạch và kiểm tra hiệu quả thực hiện công tác tuyên truyền, tập huấn, phong trào thi đua xây dựng nông thôn mới của các đơn vị, địa phương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Văn phòng Điều phối giao.

8. Ông Nguyễn Anh Khoa, Phó trưởng phòng Nông nghiệp, Văn phòng UBND tỉnh- Cán bộ kiêm nhiệm:

- Tham mưu cho Chánh Văn phòng Điều phối, Trưởng ban, các Phó trưởng ban Chỉ đạo tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh về kế hoạch chỉ đạo, Điều hành của BCĐ tỉnh; UBND tỉnh đối với Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới; tham mưu các thông báo ý kiến kết luận của Trưởng ban Chỉ đạo tinh, chuẩn bị các tham luận, bài phát biểu cho lãnh đạo UBND tỉnh, BCĐ tỉnh về xây dựng nông thôn mới.

- Trên cơ sở chỉ đạo của Trung ương, đề xuất của các ngành cấp tỉnh, các địa phương về các nội dung liên quan đến xây dựng nông thôn mới, tham mưu cho Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh chỉ đạo, phân công nhiệm vụ các sở, ban, ngành, văn phòng Điều phối, các địa phương triển khai thực hiện.

- Thẩm tra các văn bản của Văn phòng Điều phối trình UBND tỉnh, BCĐ tỉnh trước khi trình lãnh đạo UBND tỉnh, BCĐ tỉnh ban hành, thực hiện;

- Phối hợp tham mưu công tác xây dựng các chủ trương, cơ chế, chính sách nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Văn phòng Điều phối.

9. Bà Hoàng Thị Ngọc Lệ ,Chuyên viên phòng Kinh tế ngành, Sở Kế hoạch và Đầu tư - Cán bộ kiêm nhiệm:

- Phối hợp với cán bộ chuyên trách Văn phòng Điều phối trong công tác chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện việc rà soát nhu cầu đầu tư của các địa phương, đơn vị trong xây dựng nông thôn mới.

- Hướng dẫn việc đăng ký, phân bổ nguồn lực, lồng ghép các chương trình dự án cho các địa phương, đơn vị trong việc thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới.

- Thực hiện có hiệu quả việc huy động nguồn lực từ các tổ chức chính phủ, phi chính phủ và các nguồn lực khác cho xây dựng nông thôn mới.

- Triển khai cơ chế đặc thù trong xây dựng nông thôn mới, cơ chế, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình nợ động xây dựng cơ bản trong xây dựng nông thôn mới.

- Phối hợp với cán bộ chuyên trách Văn phòng Điều phối tham mưu công tác xây dựng các chủ trương, cơ chế, chính sách nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Văn phòng Điều phối.

10. Nguyễn Thành Thăng, Chuyên viên Phòng Quản lý ngân sách, Sở Tài chính- Cán bộ kiêm nhiệm:

- Hướng dẫn và thực hiện chế độ thanh quyết toán các nguồn vốn thực hiện chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới.

- Triển khai các nội dung liên quan đến tài chính về chính sách hỗ trợ lãi xuất vốn vay phát triển sản xuất kinh doanh được UBND tỉnh phân công theo Quyết định số 21/2015/QĐ-UBND tỉnh ngày 14/9/2015 của UBND tỉnh Ban hành quy định thực hiện chính sách hỗ trợ lãi xuất, vốn vay phát triển sản xuất, kinh doanh thực hiện chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2015-2020.

- Triển khai có hiệu quả việc áp dụng cơ chế đặc thù trong xây dựng nông thôn mới liên quan đến lĩnh vực tài chính.

- Phối hợp với cán bộ chuyên trách Văn phòng Điều phối tham mưu công tác xây dựng các chủ trương, cơ chế, chính sách nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Văn phòng Điều phối.

11. Ông Nguyễn Sỹ Quân, Phụ trách kế toán Chi cục Phát triển nông thôn - Cán bộ kiêm nhiệm:

- Lập dự toán thu chi ngân sách của Văn phòng Điều phối, Ban Chỉ đạo tỉnh.

- Thực hiện các nội dung thu, chi kinh phí của BCĐ tỉnh, VPĐP tỉnh theo quy định.

- Quyết toán các nguồn kinh phí theo quy định; theo dõi tài sản.

- Thực hiện các báo cáo liên quan đến tài chính, tài sản, (báo cáo công khai minh bạch tài chính, báo cáo kết quả thực hiện, báo cáo kê khai Tài sản, báo cáo tình hình tiết kiệm chống lãng phí v.v.)

- Thực hiện chế độ tài chính cho cán bộ thuộc Văn phòng Điều phối, Thành viên Ban chỉ đạo tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Văn phòng Điều phối.

12. Bà Trần Thị Bích Đào, Phó Trưởng phòng Hành chính- Tổng hợp, Chi cục Phát triển nông thôn - Cán bộ kiêm nhiệm:

- Thực hiện các nhiệm vụ về hành chính của Văn phòng Điều phối,

- Thực hiện nhiệm vụ tổng hợp các báo cáo của Văn phòng Điều phối đối với báo cáo của ngành nông nghiệp và PTNT, UBND tỉnh và các đơn vị liên quan theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ tham mưu cho Sở Nông nghiệp và PTNT về các hoạt động của cơ quan chủ trì Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới của Ban chỉ đạo tỉnh, các hoạt động về tái cơ cấu nông nghiệp gắn với xây dựng nông thôn mới.

- Tham mưu, giúp lãnh đạo Văn phòng về tổ chức bộ máy, xây dựng trình Chánh Văn phòng ban hành vị trí việc làm, nội quy, quy chế của Văn phòng Điều phối.

- Quản lý tài sản của Văn phòng Điều phối.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh.

13. Bà Hoàng Hồng Hiệp, Nhân viên Phòng Hành chính – Tổng hợp, Chi cục Phát triển nông thôn - Cán bộ kiêm nhiệm:

- Thực hiện công tác văn thư, thủ quỹ văn phòng Điều phối.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh

Điều 2. Các thành viên Văn phòng Điều phối chịu trách nhiệm triển khai thực hiện, báo cáo, hướng dẫn, kiểm tra theo Quyết định số 3316/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh Ban hành quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2016-2020; Quyết định số 402/QĐ-UBND ngày 14/02/2020 của UBND tỉnh về Sửa đổi, bổ sung một số Điều trong quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2016-2020.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) có tên tại Điều 1, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Trưởng ban và các Phó Trưởng Ban chỉ đạo;
- UBND tỉnh (B/c);
- Các Sở: NN và PTNT; KH và ĐT; Tài chính;
- VP UBND tỉnh;
- Ban chỉ đạo NTM các huyện, thị xã;
- Chi cục PTNT;
- Lưu: VT, HC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

VĂN PHÒNG ĐIỀU PHỐI GIAI ĐOẠN 2010 - 2020

Hồ Xuân Hòe