

Số: **2521**/QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày **16** tháng **11** năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc **Kiện toàn bộ máy giúp việc Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới các cấp trên địa bàn tỉnh Quảng Trị**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-TTg ngày 04/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2010 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 1996/QĐ-TTg ngày 04/11/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của Văn phòng điều phối giúp Ban Chỉ đạo thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới các cấp;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BNNPTNT-BKHĐT-BTC ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quyết định số 800/QĐ-TTg ngày 04/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại tờ trình số 282/TTr - SNV ngày 11/11/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kien toàn bộ máy giúp việc Ban Chỉ đạo (BCĐ) thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia (MTQG) xây dựng nông thôn mới các cấp trên địa bàn tỉnh Quảng Trị như sau:

1. Cấp tỉnh

a. Tên gọi: Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh (gọi tắt là Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh).

b. Vị trí và chức năng:

- Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh có chức năng giúp tham mưu, giúp BCĐ nông thôn mới tỉnh quản lý, chỉ đạo và tổ chức thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2016 -2020;

- Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định của pháp luật.

c. *Nhiệm vụ, quyền hạn*

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và địa phương triển khai thực hiện Chương trình;

- Tham mưu xây dựng kế hoạch vốn, phân bổ và giám sát tình hình thực hiện vốn ngân sách và các nguồn vốn huy động khác để xây dựng nông thôn mới trên địa bàn;

- Nghiên cứu đề xuất cơ chế chính sách và cơ chế phối hợp hoạt động liên ngành để thực hiện có hiệu quả Chương trình trên địa bàn tỉnh;

- Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện Chương trình;

- Chuẩn bị nội dung các cuộc họp, hội thảo, hội nghị của BCD tỉnh và các báo cáo theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh;

- Tổ chức công tác thông tin, tuyên truyền về Chương trình;

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ đối với Văn phòng Điều phối nông thôn mới cấp huyện;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng ban BCD tỉnh giao.

d. *Cơ cấu tổ chức và biên chế*

- Lãnh đạo Văn phòng: Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh có Chánh Văn phòng và 02 Phó Chánh Văn phòng, cụ thể:

+ Chánh Văn phòng do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (NN&PTNT) kiêm nhiệm, phụ trách chung, trực tiếp phụ trách tổ chức, nhân sự, tài chính, thi đua, khen thưởng;

+ 01 Phó Chánh Văn phòng do Chi cục trưởng Chi cục Phát triển nông thôn kiêm nhiệm, phụ trách công tác tập huấn, tuyên truyền, các chủ trương, cơ chế, chính sách liên quan đến lĩnh vực phát triển nông thôn;

+ 01 Phó Chánh Văn phòng chuyên trách phụ trách kế hoạch, công tác nghiệp vụ, kiểm tra, giám sát, báo cáo, tổng hợp.

- Công chức chuyên trách: Bố trí 03 công chức chuyên trách trong tổng biên chế của Chi cục Phát triển nông thôn làm việc tại Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh, cụ thể:

+ Công chức phụ trách theo dõi lĩnh vực kế hoạch, tổng hợp;

+ Công chức phụ trách công tác nghiệp vụ xây dựng nông thôn mới;

+ Công chức phụ trách theo dõi lĩnh vực tuyên truyền, đào tạo, tập huấn.

- Công chức kiêm nhiệm: gồm 08 công chức trong đó có 05 công chức cấp phòng do các sở, ngành liên quan cử đến (01 công chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh, 01 công chức thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư, 01 công chức thuộc Sở Tài chính, 01 công chức thuộc Sở NN & PTNT, 01 công chức thuộc Sở Xây dựng) và 03 công chức thuộc Chi cục Phát triển nông thôn.

d. Phân công nhiệm vụ: Nhiệm vụ của Lãnh đạo Văn phòng, các công chức chuyên trách và kiêm nhiệm của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh do Trưởng ban Ban Chỉ đạo Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh ban hành.

e. Kinh phí hoạt động: Kinh phí hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh do ngân sách tỉnh bố trí trong kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Cấp huyện

a. Tên gọi:

- Đối với các huyện: Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới huyện (*gọi tắt là Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện*);

- Đối với thị xã Quảng Trị: Tổ giúp việc cho Ban Chỉ đạo Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới thị xã (*gọi tắt là Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã*).

b. Vị trí, chức năng:

- Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện: Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện do Phòng NN&PTNT làm cơ quan thường trực, thực hiện chức năng giúp Ban Chỉ đạo huyện quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trên địa bàn huyện;

Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước và Ngân hàng theo quy định của pháp luật;

- Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã: Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã do Phòng Kinh tế làm cơ quan thường trực, thực hiện chức năng giúp Ban Chỉ đạo thị xã quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới của địa phương.

c. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Giúp BCD nông thôn mới cấp huyện xây dựng kế hoạch, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát Chương trình trên địa bàn huyện, thị xã;

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình về thực hiện Chương trình trên địa bàn huyện, thị xã;

- Chuẩn bị nội dung, chương trình cho các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của BCD huyện, thị xã và các báo cáo theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo;

- Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về Chương trình trên địa bàn huyện, thị xã;

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức chuyên trách về xây dựng nông thôn mới cấp xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND, Trưởng ban BCD nông thôn mới huyện, thị xã giao.

d. Cơ cấu tổ chức và biên chế

- Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện:

+ Lãnh đạo Văn phòng: Chánh Văn phòng do Phó Chủ tịch UBND huyện kiêm nhiệm và 01 Phó Chánh Văn phòng do Trưởng phòng Phòng NN&PTNT kiêm nhiệm; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng của Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện do Chủ tịch UBND huyện bổ nhiệm.

Chánh Văn phòng sử dụng con dấu của UBND huyện; Phó Chánh Văn phòng sử dụng con dấu của Phòng NN&PTNT để đóng dấu các văn bản của Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện do mình ký.

+ Công chức chuyên trách: Phòng NN&PTNT bố trí từ 01 đến 02 công chức chuyên trách trong tổng biên chế được giao làm việc tại Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện;

+ Công chức kiêm nhiệm: Tùy theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, UBND các huyện cử các công chức phù hợp về chuyên môn nghiệp vụ từ các phòng, ban liên quan đến làm việc tại Văn phòng theo chế độ kiêm nhiệm.

- Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã:

+ Tổ trưởng Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã do Trưởng phòng Phòng Kinh tế thị xã kiêm nhiệm; Tổ trưởng Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã do Chủ tịch UBND thị xã bổ nhiệm;

+ Phòng Kinh tế thị xã bố trí 01 công chức chuyên trách trong tổng biên chế được giao làm việc tại Tổ giúp việc;

+ Tùy theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, UBND thị xã bố trí một số công chức của các phòng, ban liên quan đến làm việc tại Tổ giúp việc theo chế độ kiêm nhiệm.

d. Phân công nhiệm vụ: Nhiệm vụ của các thành viên thuộc Bộ máy giúp việc BCD nông thôn mới cấp huyện được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Văn phòng điều phối nông thôn mới huyện (Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã) do Trưởng ban Chỉ đạo nông thôn mới huyện, thị xã ban hành.

e. Kinh phí hoạt động: Kinh phí hoạt động của Văn phòng điều phối nông thôn mới huyện, Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã do ngân sách huyện, thị xã bố trí trong kinh phí hoạt động của BCD nông thôn mới huyện, thị xã do Phòng NN&PTNT (hoặc Phòng Kinh tế) đảm nhận.

3. Công chức cấp xã chuyên trách về xây dựng nông thôn mới

a. Mỗi xã bố trí 01 công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường phụ trách lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp và nông thôn mới theo quy định (Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Hướng dẫn số 104/HD-SNV ngày 13/3/2014 của Sở Nội vụ về bố trí số lượng, chức danh cán bộ công chức ở xã, phường, thị trấn).

b. Nhiệm vụ, quyền hạn

- Giúp UBND xã xây dựng kế hoạch xây dựng nông thôn mới trên địa bàn;
- Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện và tham mưu cho Ban Chỉ đạo xã về công tác nông thôn mới trên địa bàn;
- Tổng hợp kết quả thực hiện vào hệ thống biểu mẫu theo quy định; tham mưu cho UBND xã báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu cấp trên;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND xã, Trưởng ban BCD nông thôn mới cấp xã giao.

4. Chế độ chính sách: Công chức chuyên trách được hưởng lương và các chế độ khác theo quy định. Công chức kiêm nhiệm được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ

- Tham mưu UBND tỉnh hướng dẫn và bố trí biên chế công chức chuyên trách cho Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh, Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện, Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã và cán bộ chuyên trách về xây dựng nông thôn mới cấp xã;
- Phối hợp thẩm định Quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh để Văn phòng trình Trưởng ban BCD nông thôn mới tỉnh ban hành.

2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh cử, bổ nhiệm lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh;
- Cân đối trong tổng số biên chế được giao của Sở để bố trí đủ chỉ tiêu biên chế hành chính cho Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ;
- Bố trí công chức thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm tại Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh đảm bảo yêu cầu về thời gian và nhiệm vụ được phân công;
- Báo cáo UBND tỉnh tình hình triển khai Đề án kiện toàn bộ máy giúp việc BCD nông thôn mới các cấp trước ngày 15/01/2016.

3. Sở Tài chính

- Hướng dẫn lập dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hoạt động của Bộ máy giúp việc Ban Chỉ đạo nông thôn mới tỉnh;
- Phối hợp với Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh tham mưu UBND tỉnh ban hành quy định chế độ phụ cấp đối với cán bộ, công chức làm việc tại Văn phòng Điều phối nông thôn mới các cấp;
- Bố trí công chức thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm tại Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh đảm bảo yêu cầu về thời gian và nhiệm vụ được phân công.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh

Bố trí công chức thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm tại Văn phòng điều phối nông thôn mới tỉnh đảm bảo yêu cầu về thời gian và nhiệm vụ được phân công.

5. Văn phòng điều phối nông thôn mới tỉnh

- Phối hợp với Sở NN & PTNT, Sở Nội vụ đề xuất tuyển dụng, bố trí cán bộ chuyên trách và kiêm nhiệm làm việc tại Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh;

- Phối hợp với Sở Tài chính tham mưu cho UBND tỉnh ban hành quy định về chế độ phụ cấp cho cán bộ, công chức làm việc tại Văn phòng Điều phối nông thôn mới các cấp;

- Dự thảo Quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh, trong đó mô tả rõ công việc của từng vị trí việc làm của Văn phòng, trình Trường ban BCD nông thôn mới tỉnh quyết định ban hành trên cơ sở thẩm định về vị trí việc làm của Sở Nội vụ.

6. Chi cục Phát triển nông thôn

Căn cứ tình hình thực tế, bố trí cán bộ công chức làm chuyên trách và kiêm nhiệm làm việc tại Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh. Việc bố trí đảm bảo trên cơ sở vị trí việc làm, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Chi cục và nhiệm vụ của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh.

7. UBND các huyện, thị xã

- Chỉ đạo thành lập Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện (Riêng đối với thị xã Quảng Trị, thành lập Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã); cân đối trong tổng biên chế của huyện, thị xã, bố trí cán bộ chuyên trách và kiêm nhiệm làm việc tại Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện, Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã;

- Bố trí kinh phí hoạt động cho Bộ máy giúp việc BCD nông thôn các cấp trên địa bàn huyện.

8. Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện, Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã

Dự thảo Quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn huyện, Tổ giúp việc nông thôn mới thị xã, trong đó mô tả rõ công việc của từng vị trí việc làm của Văn phòng và Tổ giúp việc trình BCD nông thôn mới huyện, thị xã quyết định ban hành trên cơ sở thẩm định về vị trí việc làm của Phòng Nội vụ cấp huyện.

9. UBND các xã

Bố trí công chức chuyên trách về xây dựng nông thôn mới cấp xã phù hợp về trình độ và chuyên môn nghiệp vụ theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trưởng Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh, Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *AM*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ NN&PTNT;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NN.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH *TC*



Nguyễn Đức Chính