

QUYẾT ĐỊNH

**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**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 1600/QĐ-TTg ngày 16/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 1920/QĐ-TTg ngày 05/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và biên chế của Văn phòng Điều phối nông thôn mới các cấp;

Căn cứ Quyết định số 3110/QĐ-UBND ngày 07/12/2016 của UBND tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo các Chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 2521/QĐ-UBND ngày 16/11/2015 của UBND tỉnh về việc Kiện toàn bộ máy giúp việc Ban Chỉ đạo Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới các cấp trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

Căn cứ Quyết định số 2017/QĐ-UBND ngày 29/8/2016 của UBND tỉnh Kiện toàn nhân sự Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh tại Tờ trình số 144/TTr-VPĐP ngày 03/11/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2016-2020.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1890/QĐ-BCĐ NTM ngày 16/9/2011 của Ban Chỉ đạo Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2010-2020.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh; Giám đốc các Sở: Kế hoạch và đầu tư, Tài chính, Xây dựng; các thành viên Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh và Chủ tịch UBND các huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NN.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH *TL*



Nguyễn Đức Chính

QUY CHẾ

**Hoạt động của Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG
xây dựng nông thôn mới tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2016-2020**
(Kèm theo Quyết định số: 3316/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc của lãnh đạo, cán bộ, công chức thuộc Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh (gọi tắt là Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh) và mối quan hệ phối hợp công tác giữa Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh với các Sở, Ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và UBND, Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới các huyện, thị xã, Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới các huyện (gọi tắt là Văn phòng Điều phối nông thôn mới cấp huyện), Tổ giúp việc cho Ban Chỉ đạo nông thôn mới thị xã (gọi tắt là Tổ giúp việc)

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh (bao gồm thành viên chuyên trách và thành viên kiêm nhiệm)

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Các hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh phải tuân thủ các quy định của pháp luật và nội dung của Quy chế này; mọi hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh phải đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, hiệu lực và hiệu quả.

2. Thường xuyên đổi mới phong cách, lề lối làm việc theo hướng cải cách hành chính. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng; chống gây phiền hà, sách nhiễu trong thi hành công vụ.

3. Phát huy năng lực, sở trường của từng cán bộ; đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin giữa cán bộ chuyên trách với cán bộ kiêm nhiệm và các Sở, Ban, ngành, đoàn thể, địa phương trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và quy định của pháp luật.

4. Từng thành viên Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh (chuyên trách và kiêm nhiệm) chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các nội dung, kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công phụ trách.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG ĐIỀU PHỐI NÔNG THÔN MỚI TỈNH

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh

- Quản lý chung và toàn diện tất cả các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh đã được UBND tỉnh quy định; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo các chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh (gọi tắt là 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, tài chính của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh nhằm đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao;

- 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, 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 và các đoàn thể tổ chức thực hiện tốt công tác tuyên truyền, vận động trong xây dựng nông thôn mới;

- 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 hoạt động của Văn phòng khi Chánh Văn phòng đi vắng;

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

Điều 6. Trách nhiệm của các Phó Chánh Văn phòng

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

- Giúp việc cho Chánh Văn phòng; giúp Chánh Văn phòng chỉ đạo giải quyết các công việc điều phối có liên quan đến nghiệp vụ, kế hoạch, kiểm tra, giám sát, báo cáo, tổng hợp của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh;

- Chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, các nội dung báo cáo định 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;

- 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 Công 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, 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;

- 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 Ban Chỉ đạo tỉnh, xây dựng chương trình công tác của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh 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;

- 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 cơ quan, đơn vị, đoàn thể liên quan; phối hợp đề xuất thi đua, khen thưởng trong phong trào thi đua “Quảng Trị chung sức xây dựng nông thôn mới”;

- 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, tham mưu kiện toàn hệ thống quản lý, nâng cấp website, kiểm duyệt các bài viết do cán bộ biên tập gửi về;

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

2. Phó Chánh Văn phòng kiêm nhiệm (Chi cục trưởng Chi cục Phát triển nông thôn) phụ trách công tác tập huấn, tuyên truyền, các chủ trương, cơ chế, chính sách và các lĩnh vực liên quan đến lĩnh vực phát triển nông thôn

- Tham mưu cho Chánh Văn phòng điều phối xây dựng nông thôn mới trong việc đề xuất UBND tỉnh, 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 cao;

- Xử lý các loại công văn đến, đi, báo cáo Chánh Văn phòng, phối hợp với Phó Chánh văn phòng chuyên trách phân công công việc, kiểm tra tiến độ, kết quả thực hiện công việc đối với các thành viên Văn phòng điều phối;
- Thay mặt Chánh Văn phòng chủ trì, triển khai các hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh khi Chánh Văn phòng đi vắng;
- 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 nông thôn mới tỉnh và các nhiệm vụ của Sở Nông nghiệp và PTNT trong thực hiện Chương trình;
- Trực tiếp quản lý kinh phí hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh, quản lý tài sản của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh trên cơ sở ủy quyền của Chánh Văn phòng;
- Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, phân bổ và hướng dẫn sử dụng các nguồn vốn thuộc Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới;
- 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 và 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 (Hợp tác xã, trang trại, giảm nghèo, ngành nghề nông thôn, đào tạo nghề, sắp xếp bố trí dân cư .v.v.);
- 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;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng phân công.

Chương III

NHIỆM VỤ CÁC CÁN BỘ CHUYÊN TRÁCH VÀ KIÊM NHIỆM

Điều 7. Nhiệm vụ của cán bộ chuyên trách

1. Cán bộ chuyên trách theo dõi lĩnh vực Kế hoạch, tổng hợp

- Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình (kế hoạch tháng, quý, năm, giai đoạn, kế hoạch kiểm tra, giám sát,...);
- Xây dựng chương trình công tác của Ban Chỉ đạo tỉnh, chương trình công tác tuần, tháng, quý, năm của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh;
- Tổng hợp nhu cầu đề xuất bố trí nguồn vốn xây dựng nông thôn mới hàng năm; phối hợp cán bộ kiêm nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu công tác phân bổ nguồn vốn thuộc Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới của tỉnh; theo dõi tình hình thực hiện nguồn vốn của các địa phương, đơn vị đã được phân bổ vốn;
- Tổng hợp báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới định kỳ hằng tháng, quý, năm, đột xuất cho UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh, Ban Chỉ đạo Trung ương và các đơn vị liên quan;

- Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Chương trình của các Sở, Ban, ngành và các địa phương;

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

2. Cán bộ chuyên trách thực hiện công tác nghiệp vụ xây dựng nông thôn mới

- Chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc hội nghị, hội thảo; dự thảo Thông báo ý kiến kết luận các cuộc họp, hội nghị của BCD tỉnh, UBND tỉnh;

- 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;

- Theo dõi kết quả thực hiện các tiêu chí nông thôn mới ở các địa phương, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới bảo đảm hoạt động ổn định, hiệu quả;

- Tham mưu công tác thẩm định xã đạt chuẩn nông thôn mới, thẩm tra huyện đạt chuẩn nông thôn mới; tổ chức công bố xã đạt chuẩn nông thôn mới, huyện đạt chuẩn nông thôn mới theo đúng quy định;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, giám sát các địa phương trong việc triển khai thực hiện các nội dung của Chương trình; đề xuất giải pháp xử lý những tồn tại, khó khăn, vướng mắc và các vấn đề khác phát sinh;

- Quản lý về cơ chế đầu tư đặc thù trong xây dựng nông thôn mới;

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

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh giao.

3. Cán bộ chuyên trách theo dõi lĩnh vực tuyên truyền, đào tạo, tập huấn

- Tham mưu công tác tuyên truyền, vận động trong xây dựng nông thôn 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 thôn 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”;

- 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;

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Văn phòng điều phối nông thôn mới tỉnh;

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

Điều 8. Nhiệm vụ của cán bộ kiêm nhiệm

1. Cán bộ kiêm nhiệm từ Văn phòng UBND tỉnh

a) Tham mưu cho Chánh Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh, Trưởng ban, các Phó trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh về kế hoạch chỉ đạo, điều hành của Ban Chỉ đạo 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 tỉnh, chuẩn bị các tham luận, bài phát biểu cho lãnh đạo UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh về xây dựng nông thôn mới;

b) Trên cơ sở chỉ đạo của Trung ương, đề xuất của các đơn vị, địa phương về các nội dung liên quan đến xây dựng nông thôn mới; nghiên cứu, tham mưu cho Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho các Sở, Ban, ngành, Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh và các địa phương triển khai thực hiện;

e) 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 trên địa bàn tỉnh;

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

2. Cán bộ kiêm nhiệm từ Sở Kế hoạch và Đầu tư

a) Tham mưu cho lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư trong việc tổng hợp Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh.

b) Giúp lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến ngành Kế hoạch và Đầu tư tại Quyết định số 1600/QĐ-TTg ngày 16/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2016-2020, gồm:

- Tổng hợp lồng ghép các nguồn vốn đầu tư để xây dựng nông thôn mới; chủ trì tham mưu phân bổ nguồn vốn thuộc Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trình UBND tỉnh xem xét, quyết định (gồm kế hoạch 5 năm và hàng năm);

- Chủ trì đề xuất phương án cân đối nguồn lực ngân sách địa phương để bố trí cho chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới của tỉnh.

c) Giúp Lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Phối hợp với cán bộ chuyên trách Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh 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 đọng xây dựng cơ bản trong xây dựng nông thôn mới;
- Phối hợp với cán bộ chuyên trách Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh 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 nông thôn mới tỉnh.

3. Cán bộ kiêm nhiệm từ Sở Tài chính

a) Tham mưu các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực nông thôn mới do Ban Chỉ đạo các Chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh giao cho Thành viên là lãnh đạo Sở Tài chính.

b) Giúp lãnh đạo Sở Tài chính tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến ngành Tài chính tại Quyết định số 1600/QĐ-TTg ngày 16/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2016-2020, gồm:

- Chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và PTNT và các ngành, địa phương liên quan xây dựng kế hoạch hàng năm, tổng hợp kinh phí chi sự nghiệp để đảm bảo hoạt động của Chương trình;
- Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư cân đối, bố trí chương trình theo tiến độ và kế hoạch đầu tư trung hạn, hàng năm, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;
- Chủ trì xây dựng quy định về cơ chế tài chính, thanh quyết toán các nguồn vốn ngân sách nhà nước thực hiện Chương trình;
- Chủ trì thẩm định cơ chế quản lý và vận hành Quỹ nông thôn mới các cấp.;
- Theo dõi tình hình nợ đọng xây dựng cơ bản trong xây dựng nông thôn mới.

c) Giúp Lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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 suất vốn vay phát triển sản xuất kinh doanh được UBND tỉnh phân công tại Quyết định số 21/2015/QĐ-UBND tỉnh ngày 14/9/2015 về việc Ban hành quy định thực hiện chính sách hỗ trợ lãi suất, 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 nông thôn mới tỉnh 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 nông thôn mới tỉnh.

4. Cán bộ kiêm nhiệm từ Sở Nông nghiệp và PTNT

a) Tham mưu các nhiệm vụ do Ban Chỉ đạo tỉnh giao cho Sở Nông nghiệp và PTNT (cơ quan chủ trì Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới).

b) Giúp lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến ngành Nông nghiệp và PTNT tại Quyết định số 1600/QĐ-TTg ngày 16/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2016-2020, gồm:

- Rà soát, điều chỉnh bổ sung quy hoạch phát triển sản xuất trong đồ án quy hoạch xã nông thôn mới gắn với tái cơ cấu ngành nông nghiệp cấp huyện, cấp vùng và cấp tỉnh; bảo đảm chất lượng, phù hợp với đặc điểm tự nhiên, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng và tập quán sinh hoạt từng vùng, miền;

- Theo dõi tiêu chí thủy lợi nội đồng, các công trình cấp nước sinh hoạt cho người dân;

- Triển khai có hiệu quả đề án tái cơ cấu ngành nông nghiệp theo hướng nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững gắn với xây dựng nông thôn mới;

- Thực hiện có hiệu quả Chương trình khoa học công nghệ phục vụ xây dựng nông thôn mới;

- Phát triển ngành nghề nông thôn, bao gồm bảo tồn và phát triển làng nghề.

- Nhiệm vụ đổi mới và tổ chức sản xuất trong nông nghiệp theo Quyết định số 2621/QĐ-TTg ngày 15/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình hỗ trợ phát triển hợp tác xã giai đoạn 2015-2020;

- Thực hiện có hiệu quả chiến lược quốc gia về cấp nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn đến năm 2020, cải thiện điều kiện vệ sinh, nâng cao nhận thức, thay đổi hành vi vệ sinh và giảm thiểu ô nhiễm môi trường;

- Tăng cường sự phối hợp của các Sở, ngành và phát huy vai trò của Mặt trận tổ quốc Việt Nam cùng các đoàn thể chính trị - xã hội trong tổ chức thực hiện Chương trình;

- Triển khai có hiệu quả công tác giám sát, đánh giá chương trình.

c) Tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Phối hợp với Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh, Chi cục Phát triển nông thôn thẩm tra các văn bản liên quan, tham mưu trình lãnh Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành;

- Tổng hợp kết quả triển khai thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới của Sở Nông nghiệp và PTNT, các Phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT;

- Xây dựng cơ chế phối hợp của Sở Nông nghiệp và PTNT với các tổ chức, ban, ngành, đoàn thể thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới;

- Phối hợp với cán bộ chuyên trách, kiêm nhiệm 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;

5. Cán bộ kiêm nhiệm từ Sở Xây dựng

- a) Tham mưu các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực xây dựng nông thôn mới do Ban Chỉ đạo các Chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh giao cho Thành viên là lãnh đạo Sở Xây dựng.

- b) Giúp lãnh đạo Xây dựng tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến ngành Xây dựng tại Quyết định số 1600/QĐ-TTg ngày 16/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2016-2020, gồm:

- Quy hoạch xây dựng vùng nhằm đáp ứng tiêu chí của Quyết định số 558/QĐ-TTg ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí huyện nông thôn mới và quy định thị xã hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới;

- Rà soát, điều chỉnh bổ sung quy hoạch phát triển hạ tầng kinh tế - xã hội - môi trường nông thôn trong đồ án quy hoạch xã nông thôn mới đảm bảo hài hòa giữa phát triển nông thôn với phát triển đô thị; phát triển các khu dân cư mới và chỉnh trang các khu dân cư hiện có trên địa bàn xã;

- Thực hiện nhiệm vụ quy hoạch nghĩa trang, cải tạo nghĩa trang đảm bảo theo tiêu chí môi trường trong xây dựng nông thôn mới.

- c) Giúp Lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng thiết kế mẫu định hình phục vụ xây dựng nông thôn mới, việc áp dụng cơ chế đặc thù trong xây dựng nông thôn mới;

- Kiểm tra, giám sát công tác áp dụng thiết kế mẫu ở các địa phương, đề xuất điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế và khả năng huy động nguồn lực của các địa phương;

- Kiểm tra các công trình xây dựng cơ bản đã đưa vào sử dụng ở cơ sở, đề xuất các nhiệm vụ liên quan đến duy tu, bảo dưỡng các công trình thuộc Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh phân công.

6. Cán bộ kiêm nhiệm từ Chi cục Phát triển nông thôn thực hiện công tác tuyên truyền, tập huấn, hỗ trợ phát triển sản xuất

- Thực hiện công tác công tác tập huấn, nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ làm công tác xây dựng nông thôn mới các cấp do Chi cục Phát triển nông thôn làm chủ đầu tư;

- Thực hiện công tác tuyên truyền xây dựng nông thôn mới do Chi cục Phát triển nông thôn làm chủ đầu tư;

- Thực hiện công tác hỗ trợ phát triển sản xuất, liên kết chuỗi ngành hàng trong xây dựng nông thôn mới, các chủ trương, cơ chế chính sách nhằm nâng cao thu nhập cho người dân nông thôn;

- 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 nông thôn mới tỉnh.

7. Cán bộ kiêm nhiệm từ Chi cục Phát triển nông thôn thực hiện công tác tham mưu cơ chế, chính sách trong xây dựng nông thôn mới

- Xây dựng các chủ trương, cơ chế, chính sách của tỉnh để thực hiện Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới có hiệu quả;

- Xây dựng chủ trương, cơ chế, chính sách liên quan đến lĩnh vực giảm nghèo, đào tạo nghề, an sinh xã hội, đổi mới các hình thức sản xuất trong nông nghiệp, bảo tồn và phát triển làng nghề, xúc tiến thương mại nông thôn;

- Thực hiện các hoạt động hỗ trợ cộng đồng trong xây dựng nông thôn mới nhằm nâng cao vai trò chủ thể của người dân nông thôn trong xây dựng nông thôn mới;

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

8. Kế toán Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh

- Lập dự toán thu chi ngân sách của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh;

- Thực hiện các nội dung thu, chi từ nguồn kinh phí của BCD tỉnh, Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh theo quy định;

- Quyết toán các nguồn kinh phí theo quy định;

- Theo dõi tài sản của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh;

- 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 nông thôn mới tỉnh và các thành viên Ban Chỉ đạo tỉnh.

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

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 9. Chế độ làm việc của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh

1. Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh tổ chức họp toàn thể mỗi quý 01 lần (trong khoảng thời gian từ ngày 25 đến ngày 30 của tháng cuối quý); bộ phận thường trực Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh (gồm lãnh đạo Văn phòng và các cán bộ chuyên trách) 2 tuần họp 1 lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và triển khai kế hoạch công tác thời gian đến; khi cần thiết Chánh Văn phòng sẽ triệu tập họp bất thường.
2. Các cuộc họp của Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh được thông báo bằng văn bản; Kết luận của Chánh Văn phòng tại các cuộc họp được thể hiện bằng văn bản báo cáo Ban Chỉ đạo tỉnh.
3. Các thành viên kiêm nhiệm đề xuất, báo cáo với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị để được tạo điều kiện thuận lợi trong việc thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh phân công.
4. Cuối năm, Chánh Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh có bản nhận xét quá trình tham gia thực hiện nhiệm vụ của thành viên kiêm nhiệm gửi Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành để làm cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm, công tác thi đua khen thưởng của cán bộ, công chức kiêm nhiệm theo quy định.

Chương V

QUAN HỆ PHỐI HỢP CÔNG TÁC GIỮA VĂN PHÒNG ĐIỀU PHỐI NÔNG THÔN MỚI TỈNH VỚI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH, ĐOÀN THỂ CẤP TỈNH VÀ CÁC HUYỆN, THỊ XÃ

Điều 10. Nguyên tắc trong phối hợp công tác

1. Bảo đảm sự phối hợp thường xuyên, chặt chẽ, thống nhất, xuyên suốt nhằm đáp ứng yêu cầu trong thực hiện Chương trình nông thôn mới của tỉnh theo đúng nội dung, lộ trình và kế hoạch.
2. Việc phối hợp thực hiện công tác phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của các Sở, Ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và UBND, Ban Chỉ đạo các huyện, thị xã.
3. Việc trao đổi, xử lý thông tin phải kịp thời, hiệu quả, tuân thủ theo đúng các quy định của pháp luật và Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo tỉnh.

Điều 11. Quan hệ phối hợp công tác giữa Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh với các Sở, Ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh

1. Hướng dẫn, chỉ đạo các địa phương triển khai thực hiện Chương trình theo chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh.
2. Tuyên truyền các chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước về triển khai thực hiện Chương trình đến các địa phương và người dân.

3. Phối hợp với các Sở, Ban, ngành, đoàn thể liên quan đang phụ trách các chương trình, dự án để thực hiện lồng ghép các nguồn vốn đầu tư của các chương trình, dự án phù hợp với nội dung, lộ trình đạt chuẩn các tiêu chí nông thôn mới theo mục tiêu, kế hoạch của UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh đề ra.

4. Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến Chương trình theo định kỳ.

Điều 12. Quan hệ phối hợp công tác giữa Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh với UBND, Ban Chỉ đạo các huyện, thị xã, Văn phòng Điều phối nông thôn mới cấp huyện

1. Phối hợp xây dựng các chương trình, kế hoạch để chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát cấp xã thực hiện các nội dung của Chương trình theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo tỉnh, trong đó quan tâm đến đề án xây dựng xã nông thôn mới, kế hoạch thực hiện huyện đạt chuẩn nông thôn mới và thị xã hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới đã được phê duyệt.

2. Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh thường xuyên phối hợp với cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo cấp huyện (Phòng Nông nghiệp và PTNT, Phòng Kinh tế) và Văn phòng Điều phối nông thôn mới cấp huyện/tổ giúp việc thị xã để nắm bắt thông tin về tình hình thực hiện các nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới; tham mưu UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh giải quyết những tồn tại, khó khăn, vướng mắc phát sinh trong việc tổ chức thực hiện tại địa phương, nhằm thực hiện tốt các nội dung của Chương trình.

Điều 13. Chế độ cung cấp thông tin về Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh

1. Kế hoạch hằng năm

- Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh phối hợp với các Sở, Ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và UBND, Ban Chỉ đạo các huyện, thị xã có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình xây dựng nông thôn mới hằng năm, 5 năm theo quy định và tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh;

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm cung cấp các thông tin liên quan đến Chương trình về Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh để tổng hợp và xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình trên địa bàn tỉnh theo đúng thời gian yêu cầu.

2. Chế độ báo cáo định kỳ: Hằng quý (3 tháng/6 tháng/9 tháng) và cả năm:

- Các Sở, Ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, thành viên Ban Chỉ đạo tỉnh báo cáo kết quả thực hiện thuộc lĩnh vực, ngành mình phụ trách và địa bàn được Ban Chỉ đạo tỉnh phân công theo dõi;

- UBND và Ban Chỉ đạo các huyện, thị xã có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện Chương trình, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện trong thời gian đến; báo cáo các nội dung đột xuất theo yêu cầu của Trung ương và của tỉnh

- Thời gian báo cáo: Các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi nội dung báo cáo về Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh trước ngày 25 của tháng cuối quý để tổng hợp báo cáo cấp trên.

3. Báo cáo của các thành viên Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh (chuyên trách và kiêm nhiệm)

Các thành viên Văn phòng điều phối có nhiệm vụ báo cáo định kỳ theo nhiệm vụ được phân công và tình hình triển khai, kết quả thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực xây dựng nông thôn mới theo lĩnh vực, ngành quản lý và địa bàn phụ trách, theo dõi, báo cáo gửi về Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh và qua cán bộ chuyên trách làm công tác kế hoạch tổng hợp, cụ thể quy định như sau:

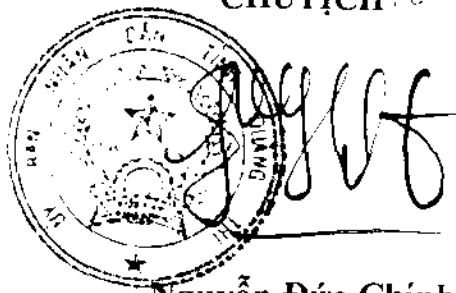
- Báo cáo tháng: Vào ngày 25 hàng tháng (thời gian báo cáo từ ngày 25 tháng trước đến ngày 25 tháng báo cáo);
- Báo cáo quý: Vào ngày 20 của tháng cuối quý;
- Báo cáo năm: Vào ngày 20 tháng 12 hàng năm.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Các thành viên Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và UBND, Ban Chỉ đạo các huyện, thị xã chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nội dung Quy chế này.

Điều 15. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những quy định chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung thì Chánh Văn phòng Điều phối nông thôn mới tỉnh báo cáo UBND tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH


Nguyễn Đức Chính