

Số: 108/HDLN-SNV-VPĐPNTM

Hà Tĩnh, ngày 15 tháng 5 năm 2012

### HƯỚNG DẪN LIÊN NGÀNH

**Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp huyện và chức năng, nhiệm vụ cán bộ chuyên trách thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp xã**

Căn cứ Quyết định số 30/2008/QĐ-UBND ngày 09/9/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ, Quyết định số 365/QĐ-UBND ngày 15/02/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới, Quyết định số 3288/QĐ-UBND ngày 11/10/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiện toàn Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới;

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

Thực hiện Thông báo số 48/TB-VPĐP ngày 19/4/2012 của Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh;

Sở Nội vụ, Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp huyện và chức năng, nhiệm vụ cán bộ chuyên trách thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp xã như sau:

#### **I. VĂN PHÒNG ĐIỀU PHỐI THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA XÂY DỰNG NÔNG THÔN MỚI CẤP HUYỆN**

1. Tên gọi: Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới + tên huyện, thành phố, thị xã.

2. Vị trí:

2.1. Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp huyện là cơ quan giúp việc Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp huyện có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng.

2.2. Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp huyện chịu sự lãnh đạo, quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp huyện, đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh.

3. Chức năng: Giúp Ban Chỉ đạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện các chức năng văn phòng, điều phối; trực tiếp thực hiện một số nhiệm vụ thuộc chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới với những nội dung do cấp huyện thực hiện.

4. Nhiệm vụ:

4.1. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình cấp huyện kế hoạch công tác, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát toàn diện các nội dung xây dựng nông thôn mới trên địa bàn huyện, thành phố, thị xã.

4.2. Chủ trì, tham mưu cơ chế, chính sách để huy động nguồn lực đầu tư (từ ngân sách nhà nước, nguồn nội lực và các nguồn lực khác) thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới; tham mưu phân bổ nguồn vốn thuộc Chương trình cho cấp xã theo quy định;

4.3. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình xây dựng nông thôn mới hàng năm và tổng hợp báo cáo các cơ quan liên quan theo quy định.

4.4. Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch và các đơn vị liên quan tham mưu, đề xuất lồng ghép các nguồn vốn Chương trình mục tiêu Quốc gia trên địa bàn cấp xã và các nguồn lực khác.

4.5. Chủ trì tham mưu cơ chế phối hợp hoạt động liên ngành để thực hiện có hiệu quả Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn cấp huyện.

4.6. Giúp Thường trực Ban Chỉ đạo cấp huyện xử lý những công việc thường nhật của Ban Chỉ đạo cấp huyện; chuẩn bị nội dung và tham mưu cho Ban Chỉ đạo cấp huyện tổ chức các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất; soạn thảo văn bản, ban hành giấy mời, thông báo kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo cấp huyện, tiếp nhận văn bản đến, tham mưu xử lý và sao gửi, chuyển văn bản đi và các văn bản, giấy tờ khác liên quan đến nhiệm vụ chỉ đạo, xây dựng nông thôn mới; lập dự trù kinh phí hoạt động hàng năm của Ban Chỉ đạo cấp huyện; tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ban Chỉ đạo tỉnh theo định kỳ, đột xuất và khi có yêu cầu.

5. Cơ cấu tổ chức:

5.1. Chánh Văn phòng: Do 01 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện làm kiêm nhiệm.

5.2. 01 Phó Chánh Văn phòng chuyên trách: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng được điều chuyển hoặc đề bạt từ phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thành phố Hà Tĩnh, Ủy ban nhân dân thị xã Hồng Lĩnh) hoặc lãnh đạo từ các phòng chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5.3. 01 chuyên viên chuyên trách và tùy khối lượng công việc từng thời kỳ Ủy ban nhân dân cấp huyện được chủ động điều động các cán bộ ở các đơn vị, tổ chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện để thực hiện tốt chương trình.

6. Chế độ của cán bộ, công chức, viên chức làm việc chuyên trách, kiêm nhiệm được thực hiện theo quy định hiện hành và Quyết định số 1093/QĐ-UBND ngày 13/4/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Quy định tạm thời chế độ và phụ cấp đặc thù đối với cán bộ thực hiện Chương trình Xây dựng nông thôn mới.

## **II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CÁN BỘ CHUYÊN TRÁCH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA XÂY DỰNG NÔNG THÔN MỚI CẤP XÃ**

1. Chức năng: Giúp Ban Chỉ đạo, Ủy ban nhân dân, Ban Quản lý chương trình xây dựng nông thôn mới cấp xã thực hiện chức năng quản lý chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới với những nội dung do cấp xã thực hiện.

2. Nhiệm vụ:

2.1. Tham mưu giúp Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp xã kế hoạch công tác, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát toàn diện các nội dung xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã, phường, thị trấn.

2.2. Giúp Thường trực Ban Chỉ đạo cấp xã xử lý những công việc thường nhật của Ban Chỉ đạo cấp xã; chuẩn bị nội dung và tham mưu cho Ban Chỉ đạo cấp xã tổ chức các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất; soạn thảo văn bản, ban hành giấy mời, thông báo kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo cấp xã, tiếp nhận văn bản đến, tham mưu xử lý và sao gửi, chuyển văn bản đi và các văn bản, giấy tờ khác liên quan đến nhiệm vụ chỉ đạo, xây dựng nông thôn mới; lập dự trù kinh phí hoạt động hàng năm của Ban Chỉ đạo cấp xã; tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Chỉ đạo cấp huyện theo định kỳ, đột xuất và khi có yêu cầu.

3. Cán bộ chuyên trách: 01 công chức chuyên trách phụ trách nông thôn mới cấp xã (bổ trí từ công chức làm nhiệm vụ nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp xã).

4. Chế độ của công chức chuyên trách phụ trách nông thôn mới cấp xã được thực hiện theo quy định hiện hành và Quyết định số 1093/QĐ-UBND ngày 13/4/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Quy định tạm thời chế độ và phụ cấp đặc thù đối với cán bộ thực hiện Chương trình Xây dựng nông thôn mới.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm ban hành Quyết định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp huyện và hướng dẫn Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành chức năng, nhiệm vụ cán bộ chuyên trách thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp xã theo văn bản Hướng dẫn này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã phản ánh về Sở Nội vụ, Văn phòng Điều phối thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh để điều chỉnh, bổ sung./.

**CHÁNH VĂN PHÒNG ĐPNTM TỈNH**



**Đặng Ngọc Sơn**

**GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ**



**Nguyễn Đức Hảo**

**Nơi nhận:**

- TT Tỉnh uỷ, TT HĐND tỉnh;
- BCĐ XDNTM tỉnh (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- VP ĐPNTM tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu VT, TCBC&CTTN.