

Số: ~~1174~~ /QĐ-UBND

Tuy Phước, ngày 29 tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới huyện Tuy Phước giai đoạn 2015-2020

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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

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 (MTQG) về xây dựng nông thôn mới các cấp;

Căn cứ Quyết định số 2300/QĐ-UBND ngày 29/10/2015 của Chủ tịch UBND huyện Tuy Phước về việc kiện toàn Ban chỉ đạo, Tổ công tác thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2013-2020 huyện Tuy Phước;

Căn cứ Quyết định số 5480/QĐ-UBND ngày 17/11/2015 của Chủ tịch UBND huyện Tuy Phước về việc thành lập Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện Tuy Phước giai đoạn 2015-2020;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG về xây dựng nông thôn mới huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới huyện Tuy Phước giai đoạn 2015 - 2020.

Điều 2. Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Điều phối, cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách và kiêm nhiệm Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới huyện Tuy Phước giai đoạn 2015-2020, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- VPĐP XD NTM tỉnh;
- CT, các PCT UBND huyện;
- BCĐ XD NTM huyện;
- Các TV VPĐP XD NTM (T/hiện);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Thuận

QUY CHẾ

**Làm việc của Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG
xây dựng nông thôn mới huyện Tuy Phước giai đoạn 2015-2020**
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~M 74/QĐ-UBND~~ ~~24/A/2016~~
của UBND huyện Tuy Phước)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi Điều chỉnh

Quy chế này qui định về nguyên tắc, hoạt động, trách nhiệm, quyền hạn, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới huyện Tuy Phước giai đoạn 2015-2020 (gọi tắt là Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với lãnh đạo, công chức, viên chức và cán bộ hợp đồng của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới, bao gồm thành viên kiêm nhiệm và thành viên chuyên trách.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Mọi hoạt động của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phải tuân thủ các qui định của pháp luật hiện hành, Quy chế tổ chức và nội quy, quy chế hoạt động của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới.

2. Giải quyết công việc đúng phạm vi, thẩm quyền và trách nhiệm được phân công; thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Điều phối Chương trình được qui định tại Quyết định số 5480/QĐ-UBND ngày 17/11/2015 của Chủ tịch huyện Tuy Phước về việc thành lập Văn phòng Điều phối nông thôn mới huyện Tuy Phước giai đoạn 2015-2020.

3. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng các qui định của pháp luật, quy chế làm việc của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới và chương trình, kế hoạch, lịch làm việc đã được ban hành, trừ trường hợp có yêu cầu đột xuất hoặc yêu cầu của cơ quan cấp trên.

4. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật qui định.

**Chương II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Điều phối là Phó Chủ tịch UBND huyện kiêm nhiệm

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Ban Chỉ đạo huyện, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới.

2. Tổ chức bộ máy và nhân sự của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới; Điều phối hoạt động của các thành viên là cán bộ, công chức do các phòng, ban chuyên môn của huyện cử làm việc kiêm nhiệm hoặc làm việc chuyên trách tại Văn phòng Điều phối, đảm bảo cho Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới thực hiện tốt các nhiệm vụ theo Quyết định số 5480/QĐ-UBND ngày 17/11/2015 của Chủ tịch huyện Tuy Phước.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới giúp Ban Chỉ đạo huyện xây dựng kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo huyện; xây dựng kế hoạch công tác của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới hàng năm.

4. Lãnh đạo, chỉ đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới trong việc nghiên cứu, đề xuất Ban Chỉ đạo huyện những vấn đề về thực hiện chủ trương, cơ chế, chính sách của cấp trên và giải pháp thực hiện để thúc đẩy Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trên địa bàn huyện đạt hiệu quả.

5. Chỉ đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới triển khai công tác tuyên truyền, vận động xây dựng nông thôn mới theo phân công của Ban Chỉ đạo huyện.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chánh Văn phòng thường trực là Trưởng phòng Nông nghiệp & PTNT kiêm nhiệm

1. Trực tiếp giúp Chánh Văn phòng Điều hành công việc của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới; thay mặt Chánh Văn phòng chủ trì và triển khai các hoạt động của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới khi Chánh Văn phòng đi vắng hoặc được ủy quyền. Chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về các nhiệm vụ công tác được giao trực tiếp phụ trách và được uỷ quyền; đồng thời cùng với Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động và hiệu quả công tác của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới trước UBND huyện và Ban Chỉ đạo huyện.

2. Theo dõi, tổng hợp kết quả triển khai, thực hiện của các xã về xây dựng nông thôn mới.

3. Trực tiếp phụ trách công tác dự trù nhu cầu kinh phí hoạt động của VPĐPNTM huyện để trình UBND huyện phân bổ vốn hàng năm.

4. Chuẩn bị nội dung, chương trình của hội nghị, hội thảo và các báo cáo theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo huyện và UBND huyện.

5. Phụ trách công tác xây dựng và vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát và đánh giá Chương trình.

6. Giúp Ban Chỉ đạo huyện theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện Chương trình ở các xã.

7. Chỉ đạo công tác bảo quản hồ sơ, tài liệu và quản lý kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện, trang thiết bị làm việc của Văn phòng Điều phối xây dựng

nông thôn mới theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chánh Văn phòng là Trưởng phòng Kinh tế & Hạ tầng kiêm nhiệm

1. Trực tiếp giúp Chánh Văn phòng Điều hành công việc của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới; thay mặt Chánh Văn phòng chủ trì và triển khai các hoạt động của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới khi được ủy quyền; chịu trách nhiệm cá nhân công tác của mình trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về các nhiệm vụ công tác được giao phụ trách và được uỷ quyền; đồng thời cùng với Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động và hiệu quả công tác của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới trước UBND huyện và Ban Chỉ đạo huyện.

2. Căn cứ vào nhiệm vụ của Phòng Kinh tế & Hạ tầng phối hợp với Văn phòng điều phối xây dựng nông thôn mới tham mưu giúp UBND huyện và Ban Chỉ đạo huyện hướng dẫn các địa phương thực hiện Chương trình.

3. Theo dõi, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn trong huyện thực hiện nhiệm vụ được giao và tiến độ triển khai Chương trình của các xã.

4. Tổ chức các đoàn công tác kiểm tra và giám sát theo phân công và chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện và Thường trực Ban Chỉ đạo huyện tại địa phương.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công

Điều 7. Nhiệm vụ của thành viên kiêm nhiệm từ Văn phòng HĐND & UBND huyện giúp Lãnh đạo

1. Tham mưu soạn thảo một số Văn bản, giấy mời có liên quan đến xây dựng nông thôn mới. Chủ trì, phối hợp với các thành viên Ban chỉ đạo xây dựng nông thôn mới và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện nhiệm vụ được giao và các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Văn phòng HĐND & UBND huyện.

2. Phối hợp với Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc chức năng quản lý nhà nước của Văn phòng HĐND & UBND huyện do lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công.

Điều 8. Nhiệm vụ của thành viên kiêm nhiệm từ Phòng Tài chính - Kế hoạch giúp Lãnh đạo

1. Chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các nội dung: Hướng dẫn cơ chế, chính sách, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán các nguồn vốn thực hiện theo chương trình được phê duyệt; Theo dõi, đôn đốc công tác giải ngân nguồn vốn phân bổ hàng năm; Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban liên quan hướng dẫn cơ chế tài chính phù hợp với các Đề án, dự án của Chương trình và cơ chế lồng ghép, sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn trong xây dựng nông thôn mới;

2. Theo dõi, đôn đốc việc triển khai Chương trình tại các địa phương theo phân công của Ban Chỉ đạo huyện.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công.

Điều 9. Nhiệm vụ của thành viên kiêm nhiệm từ Phòng Kinh tế & Hạ tầng giúp Lãnh đạo

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các địa phương nội dung: Quy hoạch, Giao thông, Điện, Chợ nông thôn và Nhà ở dân cư, đảm bảo theo chỉ tiêu kế hoạch và quy hoạch đã được phê duyệt. Hoàn thiện hệ thống các công trình chợ nông thôn, Tiểu thủ công nghiệp và Dịch vụ thương mại ở khu vực nông thôn. Phối hợp với các phòng, ban, ngành liên quan chỉ đạo thực hiện Đồ án xây dựng Nông thôn mới tại các xã đảm bảo đúng tiến độ, đạt kết quả cao. Đảm bảo mạng lưới điện cấp xã ổn định, an toàn phục vụ sinh hoạt sản xuất trên địa bàn huyện. Thực hiện nội dung xây dựng hệ thống đường giao thông nông thôn, giao thông nội đồng trên địa bàn các xã đảm bảo theo quy hoạch; Tham mưu phương án chỉnh trang nhà ở dân cư phù hợp, đảm bảo theo quy định của tiêu chí.

2. Chỉ đạo, tham gia ý kiến trong việc ban hành, bổ sung cơ chế, chính sách để triển khai có hiệu quả các nội dung Ban Chỉ đạo huyện giao cho Phòng Kinh tế & Hạ tầng .

3. Theo dõi, đôn đốc việc triển khai Chương trình tại các địa phương theo phân công của Ban Chỉ đạo huyện.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công.

Điều 10. Nhiệm vụ của thành viên kiêm nhiệm từ Phòng Tài nguyên và Môi trường giúp Lãnh đạo

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các địa phương nội dung: Môi trường, đảm bảo chỉ tiêu, kế hoạch và quy hoạch đã được huyện phê duyệt. Chủ trì phối hợp với phòng Nông nghiệp & PTNT và các phòng, ban, ngành liên quan hướng dẫn triển khai thực hiện quy hoạch sử dụng đất và hạ tầng thiết yếu cho phát triển sản xuất nông nghiệp theo hướng hàng hoá, công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp và dịch vụ. Trực tiếp hướng dẫn, lập kế hoạch, chỉ đạo kiểm tra, giám sát thực hiện tiêu chí và kiểm tra giám sát việc sử dụng đất theo quy hoạch đã duyệt. Hướng dẫn xây dựng các công trình bảo vệ môi trường nông thôn trên địa bàn xã, thôn theo quy hoạch gồm: Xây dựng, cải tạo nâng cấp hệ thống tiêu thoát nước trong thôn xóm; xây dựng các điểm thu gom, xử lý rác thải ở các xã; phát triển cây xanh ở các công trình công cộng đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp. Chủ trì đề xuất các giải pháp để thực hiện các nội dung của tiêu chí về môi trường đạt chuẩn bền vững như: Các cơ sở sản xuất kinh doanh đạt tiêu chuẩn môi trường; xử lý chất thải, nước thải... Quản lý, chỉnh trang các nghĩa trang tại các xã đảm bảo đúng theo quy hoạch xây dựng NTM đã được huyện phê duyệt.

2. Chỉ đạo, tham gia ý kiến trong việc ban hành, bổ sung cơ chế, chính sách để triển khai có hiệu quả các nội dung Ban Chỉ đạo huyện giao cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.

3. Theo dõi, đôn đốc việc triển khai Chương trình tại các địa phương theo phân công của Ban Chỉ đạo huyện.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công.

Điều 11. Nhiệm vụ của thành viên kiêm nhiệm từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Lãnh đạo

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các địa phương nội dung: Hộ nghèo, tỷ lệ lao động có việc làm thường xuyên và tỷ lệ lao động qua đào tạo, đảm bảo đúng chỉ tiêu kế hoạch, quy hoạch đã được phê duyệt và đạt chuẩn theo tiêu chí nông thôn mới; Phối hợp với phòng Nông nghiệp & PTNT; Trung tâm GDNN-GDTX huyện đẩy nhanh tiến độ đào tạo nghề cho lao động nông thôn, từng bước giải quyết việc làm và chuyển dịch nhanh cơ cấu lao động ở nông thôn. Thực hiện có hiệu quả Chương trình giảm nghèo nhanh và bền vững cho các xã có tỷ lệ hộ nghèo cao. Thực hiện đầy đủ các Chương trình an sinh xã hội.

2. Chỉ đạo, tham gia ý kiến trong việc ban hành, bổ sung cơ chế, chính sách để triển khai có hiệu quả các nội dung Ban Chỉ đạo huyện giao cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Theo dõi, đôn đốc việc triển khai Chương trình tại các địa phương theo phân công của Ban Chỉ đạo huyện.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công.

Điều 12. Nhiệm vụ của thành viên kiêm nhiệm từ Phòng Nội vụ giúp Lãnh đạo

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các địa phương nội dung: Hệ thống tổ chức chính trị xã hội vững mạnh; tiếp tục rà soát, đánh giá cán bộ đã được đào tạo ở địa phương, chưa đào tạo để xây dựng kế hoạch, phương án tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho cán bộ cấp cơ sở hàng năm đạt chuẩn theo quy định của Bộ Nội vụ, đảm bảo tiêu chí xây dựng Nông thôn mới.

2. Chỉ đạo, tham gia ý kiến trong việc ban hành, bổ sung cơ chế, chính sách để triển khai có hiệu quả các nội dung Ban Chỉ đạo huyện giao cho Phòng Nội vụ.

3. Theo dõi, đôn đốc việc triển khai Chương trình tại các địa phương theo phân công của Ban Chỉ đạo huyện.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công.

Điều 13. Nhiệm vụ của thành viên kiêm nhiệm từ Phòng Văn hóa & Thông tin giúp Lãnh đạo

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các địa phương nội dung: Cơ sở vật chất Văn hóa và Văn hóa, đảm bảo đúng chỉ tiêu kế hoạch, quy hoạch đã được phê duyệt và đạt chuẩn theo tiêu chí nông thôn mới. Chỉ đạo thực hiện phong trào xây dựng Làng Văn hoá, nhà Văn hóa thôn xóm; rà soát các đơn vị đã đạt danh hiệu Văn hoá cấp huyện, tỉnh; bảo tồn và tôn tạo các di sản Văn hóa vật thể và phi vật thể, các

di tích lịch sử đáp ứng yêu cầu tiêu chí Quốc gia Nông thôn mới. Hoàn thiện hệ thống các công trình phục vụ nhu cầu về hoạt động Văn hoá, thể thao trên địa bàn các xã; xây dựng quy ước, hương ước thôn xóm, xây dựng nếp sống Văn minh của cư dân nông thôn. Thực hiện Thông tin và Truyền thông trên báo, đài và các phương tiện thông tin đại chúng để nâng cao nhận thức cho cộng đồng dân cư về chủ trương, chính sách, mục tiêu, nội dung xây dựng Nông thôn mới đáp ứng yêu cầu tiêu chí Quốc gia xây dựng Nông thôn mới. Phát triển hạ tầng viễn thông, Internet đến các địa bàn dân cư, phát triển các điểm cung cấp dịch vụ bưu chính viễn thông, đưa Internet tốc độ cao về trên địa bàn các xã, các thôn xóm.

2. Chỉ đạo, tham gia ý kiến trong việc ban hành, bổ sung cơ chế, chính sách để triển khai có hiệu quả các nội dung Ban Chỉ đạo huyện giao cho Phòng Văn hóa và Thông tin.

3. Theo dõi, đôn đốc việc triển khai Chương trình tại các địa phương theo phân công của Ban Chỉ đạo huyện.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công.

Điều 14. Nhiệm vụ của thành viên kiêm nhiệm từ Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giúp Lãnh đạo

1. Tham mưu Chánh Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới hướng dẫn xây dựng kế hoạch triển khai các nội dung liên quan đến xây dựng nông thôn mới phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao; cụ thể:

a) Ông Trần Duy Tranh tham mưu lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới:

- Xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm; hướng dẫn, kiểm tra thực hiện kế hoạch tài chính và chế độ kế toán, quản lý tài sản công của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới; tham mưu, xây dựng kế hoạch phân bổ vốn thực hiện chương trình cho các địa phương;

- Hướng dẫn kỹ thuật phát triển sản xuất gồm các hoạt động khuyến nông, hỗ trợ xây dựng và phổ biến nhân rộng mô hình sản xuất mới thuộc thuộc Chương trình xây dựng nông thôn mới ở các xã;

- Phối hợp với thành viên chuyên trách để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Ông Nguyễn Văn Tám tham mưu lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới:

- Đề xuất quy hoạch, kế hoạch đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng nông nghiệp, nông thôn; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý đầu tư xây dựng các công trình phát triển hạ tầng kinh tế - xã hội thuộc Chương trình; theo dõi nội dung thực hiện phát triển hạ tầng kinh tế - xã hội thuộc Chương trình xây dựng nông thôn mới ở các xã.

- Hướng dẫn, kiểm tra công tác lập, bổ sung đề án quy hoạch xã nông thôn mới của các xã.

- Phối hợp với thành viên chuyên trách để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

c) Ông Nguyễn Hữu Phước tham mưu lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới:

- Xây dựng, hướng dẫn thực hiện kế hoạch đổi mới và phát triển các hình thức tổ chức sản xuất có hiệu quả ở nông thôn;

- Phối hợp với các thành viên chuyên trách Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới tổ chức tập huấn, đào tạo hàng năm cho cán bộ chủ chốt hợp tác xã, tổ hợp tác, chủ trang trại sản xuất nông nghiệp;

- Phối hợp với thành viên chuyên trách để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chánh Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới, các thành viên kiêm nhiệm có trách nhiệm cung cấp thông tin và cơ sở dữ liệu theo các nội dung liên quan đến xây dựng nông thôn mới của đơn vị.

3. Giúp lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo dõi đôn đốc việc triển khai Chương trình tại các địa phương theo phân công của Ban Chỉ đạo huyện.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công.

Điều 15. Nhiệm vụ của các thành viên chuyên trách

1. Lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới có trách nhiệm phân công và giao nhiệm vụ cụ thể cho thành viên làm việc chuyên trách của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới, bảo đảm triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Thành viên chuyên trách của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới chủ động phối hợp với các thành viên kiêm nhiệm khác để thực hiện công việc được phân công. Tham mưu về lĩnh vực được phân công theo dõi, chịu trách nhiệm cá nhân trước lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới phân công.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 16. Chế độ làm việc

Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới làm việc theo chế độ thủ trưởng.

Điều 17. Chế độ họp

1. Hàng quý, lãnh đạo Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phê bình kế hoạch công

tác cho tuần sau.

2. Định kỳ hàng quý họp toàn thể cán bộ (bao gồm Lãnh đạo, công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng làm việc chuyên trách và cán bộ kiêm nhiệm) Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới vào ngày giữa tuần của tuần cuối quý.

Trường hợp cần thiết, Chánh Văn phòng có thể triệu tập họp bất thường.

3. Kết luận của Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng (được ủy quyền tại các phiên họp) được thể hiện bằng thông báo của Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới.

Điều 18. Chương trình công tác

1. Chánh Văn phòng giao Phó Chánh Văn phòng chuyên trách tham mưu, giúp Chánh Văn phòng xây dựng Chương trình công tác năm, tháng và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ công chức thuộc Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm thực hiện

1. Chánh Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới có trách nhiệm phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách và kiêm nhiệm thuộc Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 20. Trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc thực hiện

Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng chuyên trách, chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

Điều 21. Bổ sung, sửa đổi Quy chế

Trường hợp cần bổ sung, sửa đổi Quy chế, Chánh Văn phòng báo cáo, trình UBND huyện xem xét, quyết định. /