

Số: 1873/QĐ-UBND

Nga Sơn, ngày 19 tháng 7 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc kiện toàn Văn phòng điều phối chương trình nông thôn mới
huyện Nga Sơn, giai đoạn 2017 - 2020**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NGA SƠN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Quyết định số 1996/QĐ-TTg ngày 04 tháng 11 năm 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 Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17/5/2017 của UBND huyện v/v kiện toàn Văn phòng điều phối chương trình nông thôn mới huyện Nga Sơn giai đoạn 2017-2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện Nga Sơn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Văn phòng điều phối chương trình nông thôn mới huyện Nga Sơn giai đoạn 2017-2020 (gọi tắt là Văn phòng nông thôn mới huyện) gồm các ông (bà) có tên sau:

- 1- Ông: Thịnh Văn Huyền - Phó Chủ tịch UBND huyện - Chánh văn phòng;
- 2- Ông: Đặng Văn Huy - Trưởng phòng NN&PTNT - P.CVP thường trực
- 3- Ông: Trịnh Minh Thư - Phó Chánh VP HĐND&UBND - P.Chánh văn phòng
- 4- Bà : Trịnh Thị Diệu - Chuyên viên phòng NN&PTNT - Thành viên
- 5- Bà: Lê Thị Trường - Chuyên viên phòng Tài chính-KH - Thành viên

Điều 2. Vị trí, chức năng và nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng nông thôn mới

1. Vị trí, chức năng.

Văn phòng nông thôn mới huyện do Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Phòng Kinh tế làm cơ quan thường trực, thực hiện chức năng giúp Ban Chỉ đạo huyện quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới cấp huyện.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn.

- Giúp Ban Chỉ đạo huyện xây dựng kế hoạch, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát Chương trình trên địa bàn huyện;

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

- Chuẩn bị nội dung, chương trình cho các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Ban Chỉ đạo huyện 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;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quy định.



3. Kinh phí hoạt động của Văn phòng điều phối nông thôn mới do ngân sách huyện bố trí trong kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo huyện.

4. Văn phòng Điều phối xây dựng nông thôn mới được mở tài khoản tại kho bạc nhà nước và sử dụng con dấu của UBND huyện Nga Sơn trong quá trình hoạt động.

5. Địa điểm làm việc của Văn phòng Điều phối nông thôn mới: Tại phòng Nông nghiệp và PTNT huyện Nga Sơn.

Điều 3. Nhiệm vụ Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng và các thành viên.

1. Chánh Văn phòng huyện là người đứng đầu Văn phòng nông thôn mới, chịu trách nhiệm trước Thường trực Ban Chỉ đạo huyện, Trưởng Ban Chỉ đạo, UBND huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng nông thôn mới; có trách nhiệm điều phối hoạt động của các thành viên của Văn phòng điều phối nông thôn mới huyện.

2. Nhiệm vụ của Phó Chánh Văn phòng thường trực

Do Chánh văn phòng phân công và thay mặt Chánh văn phòng điều hành công việc của Văn phòng nông thôn mới khi được Chánh văn phòng ủy quyền bằng văn bản cụ thể.

3. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên khác của Văn phòng do Chánh Văn phòng phân công.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17/5/2017 của UBND huyện.

Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan và các ông (bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4-QĐ;
- Ban Chỉ đạo nông thôn mới tỉnh;
- Văn phòng Điều phối NTM tỉnh;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các thành viên Ban Chỉ đạo huyện;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Ngọc Quyết