

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới
thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ninh Bình**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNN
ngày 26/5/2016 của Giám đốc Sở Nông nghiệp & PTNT Ninh Bình)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới (sau đây viết tắt là Văn phòng Điều phối nông thôn mới) thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình.

2. Quy định này áp dụng đối với Văn phòng Điều phối nông thôn mới, các cá nhân và đơn vị khác có liên quan.

Điều 2. Vị trí

Văn phòng Điều phối nông thôn mới trực thuộc Sở Nông nghiệp & PTNT; chịu sự quản lý, chỉ đạo về tổ chức, biên chế và công tác của Sở Nông nghiệp & PTNT; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Điều phối Trung ương về Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới và các Bộ, ngành liên quan ở Trung ương;.

Văn phòng Điều phối nông thôn mới có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng. Trụ sở làm việc trước mắt đặt tại Sở Nông nghiệp & PTNT.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng

Văn phòng Điều phối nông thôn mới thực hiện chức năng giúp Ban Chỉ đạo tỉnh quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chương trình;
- Tham mưu xây dựng kế hoạch vốn, phân bổ và giám sát tình hình hiện vốn ngân sách và các nguồn vốn huy động khác để xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh;

3. 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;
4. Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện Chương trình;
5. Chuẩn bị nội dung, chương trình cho các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Ban Chỉ đạo tỉnh và các báo cáo theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo;
6. Tổ chức thông tin, tuyên truyền về Chương trình;
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Chủ tịch UBND tỉnh giao.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Điều phối

Chánh Văn phòng Điều phối căn cứ vào các quy định của Quyết định này và các quy định khác có liên quan của pháp luật, xây dựng và ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn. Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện đạt kết quả tốt, theo đúng quy định của nhà nước và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 6. Sửa đổi và bổ sung quy định

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, Chánh Văn phòng Điều phối báo cáo bằng văn bản về Sở Nông nghiệp & PTNT (qua phòng Tổ chức Cán bộ) để kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp ./.

GIÁM ĐỐC

Vũ Nam Tiến