

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
Các phòng chuyên môn nghiệp vụ**

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Quyết định số 427/QĐ-SNN ngày 25 tháng 8 năm 2016 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Trị về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Trị;

Căn cứ Thông tư số 15/2015/TT-BNNPTNT ngày 26/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn nhiệm vụ các Chi cục và các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp Chi cục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định nay Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng chuyên môn nghiệp vụ Chi cục Phát triển nông thôn Quảng Trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Trưởng các Phòng, cán bộ công chức Chi cục Phát triển nông thôn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Chi cục;
- Các Phòng Chi cục;
- Lưu: VT,TC.

CHI CỤC TRƯỞNG



Trần Văn Thu

Số : 310/QĐ-PTNT

Quảng trị, ngày 15 tháng 11 năm 2016

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng chuyên môn nghiệp vụ Chi cục Phát triển nông thôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-PTNT ngày tháng năm 2016 của
Chi cục trưởng Chi cục Phát triển nông thôn)

Chi cục Phát triển nông thôn có 04 Phòng chuyên môn nghiệp vụ:

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp;
2. Phòng Phát triển nông thôn và Phòng Bố trí dân cư;
3. Phòng Quản lý cơ điện và ngành nghề nông thôn;
4. Phòng Kinh tế hợp tác và trang trại;

I. Phòng Hành chính - Tổng hợp

1. Chức năng

Giúp Chi cục trưởng thực hiện tổ chức bộ máy; công tác cán bộ; cải cách hành chính; thi đua khen thưởng; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; hành chính quản trị; quản lý tài chính, tài sản và thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

2.1. Công tác Tổ chức:

Xây dựng chương trình cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Chi cục theo mục tiêu và nội dung, chương trình cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; công tác tổ chức bộ máy, cán bộ; xây dựng kế hoạch lao động, tiền lương. Chủ trì và phối hợp với các phòng liên quan xây dựng, thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật; xây dựng các nội quy, quy chế của cơ quan;

2.2. Công tác Hành chính:

Giám sát, kiểm tra việc thực hiện chế độ quản lý, các Quy chế, Quy định của cán bộ công chức nhằm thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ được giao;

Mua sắm, quản lý trang thiết bị phục vụ công tác của cơ quan; hoạt động văn thư lưu trữ; tổ chức kiểm kê đánh giá tài sản theo quy định của nhà nước; phối hợp tổ chức hội nghị, đào tạo tập huấn.



