

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Văn phòng thường trực Chương trình mục tiêu Quốc gia nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn giai đoạn 2006-2010

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, số 75/2009/NĐ-CP ngày 10/9/2009 Sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 277/2006/QĐ-TTg ngày 11/12/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Chương trình mục tiêu Quốc gia Nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn giai đoạn 2006-2010;

Căn cứ Quyết định số 03/2010/QĐ-TTg ngày 25/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thủy lợi trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Xét đề nghị của Tổng cục Thủy lợi tại Văn bản số 91/TCTL-VP ngày 29/4/2010, số 107/TCTL-VP ngày 06/5/2010 đề nghị sửa đổi quyết định số 340/QĐ-BNN-TCCB ngày 05/02/2007 của Bộ trưởng V/v thành lập Văn Phòng thường trực Chương trình mục tiêu Quốc gia NS&VSMTNT:

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Văn Phòng thường trực Chương trình mục tiêu Quốc gia nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn giai đoạn 2006-2010 (sau đây gọi tắt là Văn Phòng thường trực Chương trình) đặt tại Tổng cục Thủy lợi để giúp Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn theo quy định tại Quyết định số 277/2006/QĐ-TTg ngày 11/12/2006 của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Văn Phòng thường trực Chương trình mục tiêu Quốc gia nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn giai đoạn 2006-2010 có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc hoặc Ngân hàng nhà nước để hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí hoạt động của Văn Phòng thường trực Chương trình được bố trí trong kế hoạch ngân sách nhà nước cấp hàng năm cho Tổng cục Thủy lợi theo quy định của pháp luật.

3. Văn Phòng thường trực Chương trình tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 2. Nhiệm vụ của Văn Phòng thường trực Chương trình

1. Xây dựng kế hoạch công tác và chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các báo cáo theo yêu cầu của Trưởng ban Ban Chủ nhiệm chương trình mục tiêu Quốc gia nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn giai đoạn 2006-2010.

2. Đề xuất cơ cấu nguồn vốn và nhu cầu kinh phí hàng năm, các cơ chế, chính sách, giải pháp để thực hiện Chương trình đúng mục tiêu và bền vững.

3. Đầu mối quan hệ với các nhà tài trợ, tổ chức quốc tế, tổ chức phi Chính phủ để huy động nguồn vốn hỗ trợ của Chương trình.

4. Lập kế hoạch chỉ đạo, phối hợp, thanh tra, kiểm tra và xây dựng văn bản hướng dẫn các cơ quan, đơn vị ở Trung ương và địa phương tham gia Chương trình.

5. Phối hợp với các cơ quan của các Bộ, ngành, địa phương liên quan trong việc giám sát, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Chương trình.

6. Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Chương trình và kiến nghị giải quyết những tồn tại, phát sinh trong quá trình thực hiện Chương trình.

7. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; quản lý tài chính, tài sản, trang thiết bị và các nguồn lực khác của Văn Phòng thường trực Chương trình theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng ban Ban Chủ nhiệm Chương trình và Tổng cục Thủy lợi giao.

Điều 3. Tổ chức bộ máy của Văn Phòng thường trực Chương trình

Văn Phòng thường trực Chương trình có Chánh Văn Phòng thường trực, 01 Phó Chánh Văn phòng Chương trình và bộ máy giúp việc, cụ thể như sau:

1. Chánh Văn Phòng Văn Phòng thường trực Chương trình do một Phó Vụ trưởng Vụ Quản lý nguồn nước và nước sạch nông thôn trực thuộc Tổng cục Thủy lợi đảm nhiệm theo chế độ chuyên trách được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao nhiệm vụ theo quy định, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng – Trưởng ban Ban Chủ nhiệm Chương trình và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn Phòng thường trực Chương trình.

2. Phó Chánh Văn Phòng Chương trình do Tổng cục trưởng Tổng cục Thủy lợi bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Chánh Văn Phòng thường trực Chương

trình; Phó Chánh văn phòng Chương trình giúp việc cho Chánh Văn phòng thường trực Chương trình thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chánh Văn Phòng thường trực Chương trình giao, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn Phòng thường trực Chương trình, pháp luật về nhiệm vụ được giao hoặc uỷ quyền.

3. Tổng cục trưởng Tổng cục Thủy lợi bố trí một số cán bộ, công chức nằm trong chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp được giao của Tổng cục làm việc theo chế độ chuyên trách tại Văn Phòng thường trực Chương trình; Chánh Văn phòng thường trực Chương trình được ký hợp đồng lao động có thời hạn làm việc tại Văn Phòng thường trực Chương trình theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyết định này thay thế Quyết định số 340/QĐ-BNN-TCCB ngày 05/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 5. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục trưởng Tổng cục Thủy lợi, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ và Chánh Văn Phòng thường trực Chương trình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Văn Phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Kế hoạch và Đầu tư; Tài chính; Y tế; Lao động, Thương binh & xã hội;
- Kho Bạc Nhà nước;
- Lưu: VT, TCCB (30b, NTL).



Cao Đức Phát