

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG TRỊ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 19/2010/QĐ-UBND

Đông Hà, ngày 29 tháng 11 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc Ban hành Quy chế làm việc đối với cán bộ luân chuyển, công chức
tăng cường về công tác tại các xã nghèo thuộc huyện Đakrông**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo;

Căn cứ Quyết định số 70/2009/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về Chính sách luân chuyển, tăng cường cán bộ chủ chốt cho các xã thuộc 61 huyện nghèo và chính sách ưu đãi, khuyến khích thu hút trí thức trẻ, cán bộ chuyên môn kỹ thuật về tham gia tổ công tác tại các xã thuộc 61 huyện nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP;

Theo đề nghị của UBND huyện Đakrông và Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế làm việc đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường về công tác tại các xã nghèo thuộc huyện Đakrông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND huyện Đakrông, Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Cường

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐỐI VỚI CÁN BỘ LUÂN CHUYỂN, CÔNG CHỨC TĂNG CƯỜNG
VỀ CÔNG TÁC TẠI CÁC XÃ NGHÈO THUỘC HUYỆN ĐAKRÔNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2010/QĐ-UBND
ngày 29 tháng 11 năm 2010 của UBND tỉnh Quảng Trị)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường về công tác tại các xã nghèo thuộc huyện Đakrông.

2. Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các ngành có liên quan, Chủ tịch UBND huyện Đakrông, Chủ tịch UBND các xã thuộc huyện Đakrông, cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường về công tác tại các xã thuộc huyện Đakrông chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CÁN BỘ LUÂN CHUYỂN,
CÔNG CHỨC TĂNG CƯỜNG

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của cán bộ luân chuyển.

1. Cán bộ luân chuyển về công tác tại các xã được giao đảm nhận chức danh nào thì phải thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của chức danh đó.

2. Chấp hành sự lãnh đạo của cấp ủy, giám sát của HĐND, điều hành của UBND nơi công tác và sự chỉ đạo của cơ quan chuyên môn cấp trên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Cùng với cấp ủy, chính quyền tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết của HĐND cùng cấp.

4. Lãnh đạo, chỉ đạo cán bộ, công chức nơi công tác thực hiện tốt chương trình, kế hoạch công tác và triển khai áp dụng các tiến bộ khoa học- kỹ thuật vào phát triển kinh tế, xã hội tại địa phương.

5. Lãnh đạo, chỉ đạo nhân dân phát triển sản xuất, khai thác thế mạnh, đẩy nhanh xóa đói, giảm nghèo, nâng cao mức sống của nhân dân, làm chuyển biến tích cực kinh tế - xã hội của địa phương;

6. Thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức cấp xã; xây dựng và củng cố để nâng cao chất lượng hệ thống chính trị; thực hiện tốt Pháp lệnh Dân chủ cơ sở ở xã, phường, thị trấn.

7. Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ phát triển văn hoá, bảo tồn phát huy các giá trị văn hoá truyền thống của các dân tộc thiểu số, bảo vệ tài nguyên môi trường. Công tác kế hoạch hóa gia đình, công tác bình đẳng giới và bảo vệ phụ nữ, chống bạo lực gia đình;

8. Thực hiện tốt nhiệm vụ bảo đảm an ninh - quốc phòng; ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội; chính sách dân tộc, chính sách tín ngưỡng tôn giáo.

9. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao, sâu sát cơ sở, tận tụy phục vụ nhân dân.

10. Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn hồ sơ tài liệu liên quan đến công tác, tổ chức sắp xếp tài liệu có hệ thống phục vụ công tác lâu dài của xã.

11. Kịp thời tổ chức sơ kết, tổng kết những chính sách, mô hình tốt để nhân ra diện rộng.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của công chức tăng cường

1. Chấp hành và thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, sâu sát cơ sở, tận tụy phục vụ nhân dân.

2. Chịu sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, giám sát của HĐND, chỉ đạo của UBND xã nơi công tác và của cơ quan chuyên môn cấp trên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Tham mưu cấp ủy, chính quyền địa phương thực hiện có hiệu quả Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững trên địa bàn của xã.

4. Tham mưu UBND xã xây dựng các chương trình mục tiêu, chỉ tiêu phát triển kinh tế, xã hội phù hợp với đặc điểm của địa phương nhằm thu hút sự đầu tư của cấp trên để nâng cao đời sống nhân dân.

5. Tham mưu UBND xã có các giải pháp hữu hiệu nhằm thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức xã, nâng cao chất lượng hệ thống chính trị, thực hiện tốt Pháp lệnh Dân chủ cơ sở ở xã, phường, thị trấn.

6. Triển khai thực hiện tốt Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững theo Nghị quyết 30a của Chính phủ; chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết của HĐND cùng cấp.

7. Có trách nhiệm hướng dẫn và chuyển giao việc ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất và đời sống đến người dân, khai thác thế mạnh, đẩy nhanh xóa đói giảm nghèo, nâng cao mức sống của nhân dân.

8. Thực hiện nhiệm vụ phát triển văn hoá, bảo tồn phát huy các giá trị văn hoá truyền thống của các dân tộc thiểu số, bảo vệ tài nguyên môi trường.

9. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ bảo đảm an ninh - quốc phòng; ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội.

10. Thực hiện tốt chính sách dân tộc, chính sách tín ngưỡng tôn giáo; kế hoạch hóa gia đình; công tác bình đẳng giới và bảo vệ phụ nữ, chống bạo lực gia đình.

11. Công chức tăng cường khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền, trường hợp khi có căn cứ để cho quyết định đó trái với pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm đối với hậu quả việc thi hành quyết định đó.

12. Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời, đầy đủ theo quy định do UBND xã, UBND huyện và cơ quan chuyên môn cấp trên.

Chương III

CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI CÁN BỘ LUÂN CHUYỂN, CÔNG CHỨC TĂNG CƯỜNG

Điều 4. Quản lý đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường

1. Cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường thuộc các phòng, ban chuyên môn cấp huyện về công tác tại các xã đặt dưới sự chỉ đạo, quản lý của Huyện ủy, UBND huyện Đakrông, sự chỉ đạo của các phòng, ban chuyên môn và sự điều hành của UBND xã theo quy định sau:

a) UBND huyện quản lý đội ngũ cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường theo những nội dung cụ thể sau:

- Quyết định danh sách cán bộ luân chuyển, tăng cường thuộc các phòng, ban chuyên môn cấp huyện;

Quyết định điều động, bổ sung và thay thế cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường trong những trường hợp thấy cần thiết;

- Quyết định thành lập các tổ công tác tại các xã;

- Khen thưởng kỷ luật đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường;

- Chủ trì giao ban định kỳ đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường;

- Tổ chức sơ kết, tổng kết tình hình công tác của đội ngũ cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường tại các xã theo Quyết định số 70/2009/QĐ-TTg ngày 27/4/2009 của Thủ tướng Chính phủ;

- Phân cấp quản lý việc chi trả các chế độ chính sách hỗ trợ ban đầu, chính sách tiền lương, tiền công và các chế độ chính sách khác theo đúng quy định tại Quyết định 1443/QĐ-UBND ngày 05/8/2010 của UBND tỉnh;

b) UBND các xã quản lý cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường theo những nội dung sau:

- Tạo điều kiện cho cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường về bố trí chỗ ở, nơi làm việc để cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường hoàn thành nhiệm vụ, tạo điều kiện giúp tổ công tác xã thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Quản lý, sử dụng đối với cán bộ luân chuyển;

- Quản lý, sử dụng, phân công công tác đối với công chức tăng cường về công tác tại xã;

- Tham gia cùng cấp ủy nhận xét, đánh giá công tác hàng năm đối với cán bộ luân chuyển;

- Đánh giá, xếp loại hoạt động công tác hàng năm đối với công chức tăng cường làm việc tại xã;

- Báo cáo UBND huyện, và các ban, ngành có liên quan về tình hình công tác đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường theo chế độ định kỳ hoặc đột xuất khi cơ quan cấp có thẩm quyền yêu cầu;

- Khen thưởng hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường.

c) Các phòng, ban chuyên môn cấp huyện;

- Tham mưu UBND huyện quản lý về công tác chuyên môn đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường về các xã;

- Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường trên lĩnh vực chuyên môn;

- Báo cáo UBND huyện, các sở, ban, ngành có liên quan về tình hình thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

- Đề xuất với các sở, ban, ngành tổ chức tập huấn, bồi dưỡng những kiến thức cần thiết cho cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường về phương pháp làm việc; phương pháp tuyên truyền, vận động quần chúng nhân dân và đào tạo tiếng dân tộc thiểu số cho cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường công tác tại các xã.

2. Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh có công chức tăng cường

Công chức các sở, ban, ngành cấp tỉnh tăng cường đến các xã nghèo theo Quyết định của UBND tỉnh, dưới sự quản lý trực tiếp của UBND xã và cơ quan, đơn vị có biên chế tăng cường chịu sự phân công, sắp xếp, bố trí công tác của UBND huyện.

Điều 5. Quan hệ công tác đối với cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường

1. Cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường công tác tại các xã có mối quan hệ chặt chẽ và chịu sự lãnh đạo của cấp ủy địa phương, chấp hành tốt nội quy, quy chế làm việc của UBND xã, sự chỉ đạo, điều hành UBND xã;

2. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân cấp xã chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của nhân dân; tuyên truyền, giáo dục, vận động nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

3. Phối hợp chặt chẽ với các cán bộ công chức cấp xã trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao đồng thời phối hợp thực hiện tốt công tác liên ngành.

4. Chấp hành quy chế làm việc, nội quy cơ quan, tác phong nghiêm túc, khẩn trương trong giải quyết công việc, thực hiện nghiêm chế độ bảo mật.

5. Thời gian làm việc của cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường theo quy định hiện hành của nhà nước, trường hợp khi có việc đột xuất hoặc khẩn cấp, cấp có thẩm quyền được huy động để tham gia làm nhiệm vụ.

6. Trong tiếp xúc, quan hệ, làm việc với nhân dân tác phong đứng đắn, lịch sự, tôn trọng, lễ phép.

Điều 6. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng đầu năm, sáu tháng cuối năm, và hàng năm cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại xã lên UBND huyện và các phòng, ban chuyên môn cấp huyện theo quy định của UBND huyện.

2. Định kỳ quý vào ngày cuối quý, UBND huyện tiến hành họp giao ban với đội ngũ cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường công tác tại các xã; thời gian họp, thành phần mời tham dự do Chủ tịch UBND huyện quyết định.

3. UBND các xã định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường công tác tại xã về UBND huyện; đồng thời trước ngày 05/11 hàng năm, báo cáo kết quả nhận xét đánh giá đội ngũ cán bộ luân chuyển; đánh giá tình hình hoạt động, xếp loại công chức tăng cường về UBND huyện.

4. UBND huyện Đakrông định kỳ hàng năm tiến hành đánh giá, xếp loại tình hình hoạt động của đội ngũ cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường công tác tại các xã cũng như tình hình tổ chức thực hiện việc luân chuyển cán bộ, công chức tăng cường báo cáo UBND tỉnh (Qua Sở Nội vụ) đồng thời thông báo đến các cơ quan, đơn vị có công chức tăng cường biết.

Điều 7. Khen thưởng, kỷ luật

Cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường có thành tích trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ tại các xã thì được xét khen thưởng theo quy định của Nhà nước. Nếu vi phạm quy chế làm việc, không hoàn thành nhiệm vụ được giao thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

**Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 8.**

1. Các Sở, Ban, ngành có liên quan, UBND huyện Đakrông, UBND các xã nghèo thuộc huyện Đakrông, cán bộ luân chuyển, công chức tăng cường căn cứ quy chế triển khai thực hiện.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện, định kỳ hàng năm báo cáo UBND tỉnh theo dõi chỉ đạo.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có điều gì chưa phù hợp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời đề xuất UBND tỉnh điều chỉnh./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Cường