

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng Điều phối Chương trình 135 giai đoạn III và các
Chương trình, dự án giảm nghèo vùng dân tộc và miền núi**

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM ỦY BAN DÂN TỘC

Căn cứ Nghị định 84/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Quyết định 101/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về thành lập Văn phòng Điều phối Chương trình 135 giai đoạn III và các Chương trình, Dự án giảm nghèo vùng dân tộc và miền núi;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình 135 giai đoạn III,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Văn phòng Điều phối Chương trình 135 giai đoạn III và các Chương trình, Dự án giảm nghèo vùng dân tộc và miền núi (sau đây gọi là Văn phòng Điều phối Chương trình 135 giai đoạn III) là đơn vị trực thuộc Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc, có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc (sau đây gọi là Bộ trưởng, Chủ nhiệm) quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện Chương trình 135 giai đoạn III và các Chương trình, Dự án giảm nghèo theo nhiệm vụ được giao trên địa bàn vùng dân tộc và miền núi.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì, tham mưu giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm nghiên cứu, xây dựng và ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện Chương trình 135 giai đoạn III và các Chương trình, Dự án giảm nghèo theo nhiệm vụ được giao.

2. Chủ trì, tham mưu, đề xuất với Bộ trưởng, Chủ nhiệm xây dựng cơ chế phối hợp hoạt động liên ngành để thực hiện có hiệu quả Chương trình 135 và các Chương trình, Dự án giảm nghèo theo nhiệm vụ được giao.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm tổ chức phân định và ban hành danh mục các xã, thôn, bản theo trình độ phát triển trên cơ sở các tiêu chí của cấp thẩm quyền ban hành; chỉ đạo các địa phương rà soát, xác định danh sách các xã, thôn đặc biệt khó khăn vào diện đầu tư của Chương trình; trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã, thôn đặc biệt khó khăn thuộc diện đầu tư của Chương trình. Hàng năm, rà soát các xã, thôn hoàn thành mục tiêu Chương trình để trình cấp thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện Chương trình 135 và các Chương trình, Dự án giảm nghèo ở địa phương, kê cả các nguồn vốn đầu tư, hỗ trợ từ các tổ chức Quốc tế trên địa bàn các xã, thôn, bản đặc biệt khó khăn. Định kỳ 6 tháng và hàng năm báo cáo kết quả thực hiện, sơ kết, tổng kết Chương trình 135 và các Chương trình, Dự án giảm nghèo theo nhiệm vụ được giao. Đề xuất các hình thức biểu dương, khen thưởng các tập thể và cá nhân có nhiều đóng góp trong việc thực hiện Chương trình.

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tham mưu giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm trả lời chất vấn cử tri, đại biểu Quốc hội về các chính sách giảm nghèo trên địa bàn được giao.

6. Chủ trì, phối hợp với một số đơn vị liên quan tham mưu giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm vận động, hợp tác với các tổ chức Quốc tế huy động nguồn lực và hỗ trợ, tư vấn kỹ thuật cho các Chương trình, dự án trên địa bàn các xã, thôn, bản đặc biệt khó khăn.

7. Phối hợp với các Vụ, đơn vị trong và ngoài Ủy ban Dân tộc:

a) Phối hợp với Văn phòng giảm nghèo Quốc gia để tham mưu giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong xây dựng, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá các chính sách, các chương trình, dự án khác trên địa bàn các xã, thôn, bản đặc biệt khó khăn.

c) Phối hợp xây dựng kế hoạch tổng thể, hàng năm của Chương trình 135 và các Chương trình, Dự án giảm nghèo, trình cấp thẩm quyền xem xét quyết định. Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ và dự toán ngân sách hàng năm của Văn phòng Điều phối Chương trình 135 giai đoạn III.

8. Quản lý, phân công, nhận xét, đánh giá, theo dõi việc chấp hành nội quy và hiệu quả công tác của cán bộ, công chức thuộc Văn phòng điều phối Chương trình 135 giai đoạn III; quản lý tài sản được Ủy ban giao cho đơn vị. Đề xuất việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức thuộc biên chế của đơn vị, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Văn phòng Điều phối Chương trình 135 giai đoạn III có Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng và các chuyên viên, làm việc theo chế độ Thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên, theo Quy chế làm việc của Ủy ban Dân tộc và quy chế làm việc của Vụ.

Chánh Văn phòng do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc bổ nhiệm và miễn nhiệm. Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng.

Phó Chánh Văn phòng do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Chánh Văn phòng. Phó Chánh Văn phòng giúp Chánh Văn phòng phụ trách một số mặt công tác của Văn phòng và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về nhiệm vụ được phân công.

2. Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình 135 giai đoạn III có trách nhiệm xây dựng Quy chế làm việc của Văn phòng trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc xem xét quyết định.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

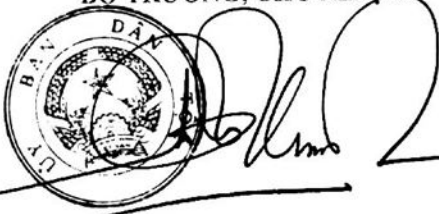
Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban, Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình 135 giai đoạn III, Thủ trưởng các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như điều 5;
- Bộ trưởng, Chủ nhiệm;
- Các Thủ trưởng, PCN;
- Các Vụ, đơn vị thuộc UBNDT;
- Cơ quan công tác dân tộc các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Website của UBNDT;
- Lưu: VT, TCCB, VPĐPCT135 (05b).

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM



Giàng Seo Phử