ỦY BAN DÂN TỘC	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: 229 /QĐ - UBDT	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Điều phối Chương trình 135

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM ỦY BAN DÂN TỘC

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 13/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2017 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 số 1722/QĐ-TTg ngày 02 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia Giảm nghèo bền vững giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 272/QĐ-UBDT ngày 04 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc thành lập Văn phòng Điều phối Chương trình 135;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Văn phòng Điều phối Chương trình 135 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 và một số chính sách, đề án, dự án giảm nghèo theo nhiệm vụ được giao trên địa bàn vùng dân tộc và miền núi thuộc thẩm quyền, chỉ đạo, quản lý của Ủy ban Dân tộc.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan thực hiện:

a) Lập kế hoạch thực hiện và đề xuất giải pháp thực hiện Chương trình 135 trong kế hoạch giai đoạn 5 năm và hàng năm gửi các Bộ: Lao động -

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Thương binh và Xã hội, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính để tổng hợp vào kế hoạch chung;

b) Hướng dẫn cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện; nghiên cứu, xây dựng các mô hình, cách làm mới để góp phần nâng cao hiệu quả của Chương trình;

c) Chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các Bộ, ngành có liên quan hướng dẫn nghiệp vụ triển khai hoạt động của Chương trình 135;

d) Hàng năm chủ động, thống nhất với các Bộ, ngành liên quan chỉ đạo địa phương rà soát, xác định danh sách các xã, thôn, bản đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Xây dựng tiêu chí xã, thôn hoàn thành mục tiêu Chương trình 135 giai đoạn 2016-2020 trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; Rà soát các xã, thôn hoàn thành mục tiêu Chương trình 135 theo tiêu chí trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

e) Phối hợp với các Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Ngoại giao và Bộ, ngành liên quan vận động thu hút các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước hỗ trợ vốn, kỹ thuật cho Chương trình 135;

g) Phối hợp với Hội đồng thi đua khen thưởng của Ủy ban Dân tộc đề xuất hình thức biểu dương, khen thưởng các tổ chức, cá nhân có thành tích trong quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện Chương trình 135;

h) Chỉ đạo, triển khai các nội dung thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia Giảm nghèo bền vững giai đoạn 2016 - 2020 trên địa bàn do Ban chỉ đạo Trung ương phân công;

i) Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ Bộ trưởng, Chủ nhiệm theo chức năng, nhiệm vụ của Ủy viên Thường trực Ban chỉ đạo Trung ương các Chương trình mục tiêu quốc gia quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 7, Quyết định số 317/QĐ-BCĐCTMTQG ngày 20/10/2016 của Ban chỉ đạo Trung ương các Chương trình mục tiêu quốc gia.

2. Chủ trì, phối hợp với các Vụ, đơn vị tham mưu giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện các chính sách, đề án, dự án giảm nghèo:

a) Nghiên cứu, xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện Chương trình 135 và các chính sách, đề án, dự án giảm nghèo theo nhiệm vụ được giao trên địa bàn vùng dân tộc và miền núi thuộc thẩm quyền chỉ đạo, quản lý của Ủy ban Dân tộc;

b) Tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện Chương trình 135, các nguồn vốn đầu tư, hỗ trợ từ các tổ chức quốc tế ở Trung ương và Địa phương theo Quy định tại Điều 17, Quyết định số 41/2016/QĐ-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ;

c) Tổ chức các Hội nghị, hội thảo tập huấn về các văn bản hướng dẫn thực hiện Chương trình 135 giai đoạn 2016 - 2020; tập huấn triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tổng hợp, báo cáo Chương trình 135; tập huấn về giải pháp hỗ trợ nâng cao năng lực cho cộng đồng và cán bộ cơ sở;

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

d) Thực hiện chế độ thu thập thông tin, báo cáo, đánh giá thực hiện Chương trình 135 quy định tại Khoản 3, Điều 16 và Điều 18, Quyết định số 41/2016/QĐ-TTg ngày 10/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Điều 6, Thông tư số 39/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và hướng dẫn của Ủy ban Dân tộc;

đ) Phối hợp xây dựng cơ chế hoạt động liên ngành để thực hiện có hiệu quả Chương trình 135 và các chính sách, đề án, dự án giảm nghèo theo nhiệm vụ được giao;

e) Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện dự án truyền thông và giảm nghèo về thông tin thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2016-2020.

3. Phối hợp với các Vụ, đơn vị của Ủy ban:

a) Tham gia ý kiến về nội dung chính sách do các Vụ, đơn vị nghiên cứu, xây dựng;

b) Tham gia thực hiện một số chương trình, dự án, đề án theo phân công của Bộ trưởng, Chủ nhiệm;

c) Trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội, kiến của cử tri theo phân công của Bộ trưởng, Chủ nhiệm;

d) Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ và dự toán ngân sách hàng năm.

4. Quản lý, phân công, nhận xét, đánh giá, theo dõi việc chấp hành nội quy và hiệu quả công tác của công chức; phối hợp Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức của Văn phòng Điều phối Chương trình 135, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định. Quản lý tài sản được Ủy ban giao.

5. 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 có Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình 135 (tương đương Vụ trưởng - sau đây gọi là Chánh Văn phòng 135), các Phó Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình 135 (tương đương Phó Vụ trưởng – sau đây gọi là Phó Chánh Văn phòng 135) 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 của Văn phòng Điều phối Chương trình 135.

Chánh Văn phòng 135 do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm và miễn nhiệm, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng.

Các Phó Chánh Văn phòng 135 do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Chánh Văn phòng 135. Phó Chánh Văn phòng 135 giúp Chánh Văn phòng 135 phụ trách một số mặt công tác của Văn phòng Điều phối Chương trình 135, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng 135 và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

2. Chánh Văn phòng 135 có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc của Văn phòng Điều phối Chương trình 135.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, thay thế Quyết định số 279/QĐ-UBDT ngày 12 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Điều phối Chương trình 135.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban, Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Chánh Văn phòng 135 và Thủ trưởng các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 5;
- Các Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm UBDT;
- Cơ quan công tác dân tộc các tỉnh thành phố trực thuộc TW;
- VP Ban Cán sự Đảng và Đảng uỷ UB;
- Công đoàn CQUBDT;
- Cổng TTĐT UBDT;
- Lưu: VT, TCCB, VP135 (08b). 68

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Đỗ Văn Chiến

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn