**Phòng Dân tộc**

**1. Tên đơn vị:**Phòng Dân tộc

**2. Địa chỉ:** UBND huyện Đắk Glong

**3.** **Điện thoại, Fax:**

**4. Chức năng, nhiệm vụ**

**4.1.Chức năng**

Phòng Dân tộc là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên địa bàn.

Phòng Dân tộc có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc tỉnh.

**4.2. Nhiệm vụ**

- Dự thảo các quyết định, chỉ thị, kế hoạch 5 năm, hàng năm, chính sách, chương trình, dự án, đề án thuộc lĩnh vực công tác dân tộc; nội dung, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn huyện.

- Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về công tác dân tộc trên địa bàn.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; công tác định canh, định cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực công tác dân tộc; vận động đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn huyện thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Thường trực giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, dự án, đề án, mô hình thí điểm đầu tư phát triển kinh tế - xã hội, hỗ trợ ổn định cuộc sống đối với đồng bào dân tộc thiểu số; theo dõi, tổng hợp, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc; tham mưu, đề xuất các chủ trương, biện pháp thích hợp để giải quyết các vấn đề xóa đói, giảm nghèo, định canh, định cư, di cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số và các vấn đề dân tộc khác trên địa bàn huyện.

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết các nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số theo chế độ chính sách và quy định của pháp luật; định kỳ tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số của huyện theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; lựa chọn đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các tập thể và cá nhân tiêu biểu người dân tộc thiểu số có thành tích xuất sắc trong lao động, sản xuất, phát triển kinh tế - xã hội, xóa đói, giảm nghèo, giữ gìn an ninh, trật tự và gương mẫu thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

- Thực hiện công tác thông tin, lưu trữ phục vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc theo chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

- Kiểm tra việc thực hiện chính sách, chương trình, dự án và các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực công tác dân tộc theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Thực hiện công tác tổng hợp, thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác dân tộc trên địa bàn huyện và nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện, Ban Dân tộc tỉnh.

- Quản lý tổ chức, biên chế; thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức của người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Quản lý tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

**5. Tổ chức bộ máy:**

- Lãnh đạo phòng:

                    + Trưởng phòng: Ông Đặng Văn Hướng;

          + Phó trưởng phòng: Bà Hoàng Thị Mỵ

- Chuyên môn, nghiệp vụ:

          + Chuyên viên: Ông Lương Văn Dũng;

**5.1. Trưởng phòng:**

|  |  |
| --- | --- |
| Hướng | Họ và tên: Đặng Văn Hướng  Năm sinh: 20/5/1973  Chức vụ:  Trưởng phòng  Trình độ chuyên môn: Cử nhân Luật  Trình độ lý luận chính trị: Cao cấp  Điện thoại cơ quan:  Điện thoại di động:  0915244455  Email: huongahp@gmail.com |

**5.2. Phó Trưởng phòng:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Họ và tên: Hoàng Thị Mỵ  Năm sinh: 01/4/1988  Chức vụ:  Phó Trưởng phòng  Trình độ chuyên môn: Đại học  Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp  Điện thoại cơ quan:  Điện thoại di động: 0888551468  Email: hoang.my010488@gmail.com |

**5.3. Phân công nhiệm vụ**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** | **Số điện thoại** | **Email** |
| 1 | Đặng Văn Hướng | Trưởng phòng | Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc. | 0915244455 | huongahp@gmail.com |
| 2 | Hoàng Thị Mỵ | Phó Trưởng phòng | Trực tiếp tham mưu, giúp trưởng phòng  thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc. | 0888551468 | hoang.my010488@gmail.com |
| 3 | Lương Văn Dũng | Chuyên viên | Thực hiện công tác dân tộc, Chính sách Dân tộc | 0914483636 | luongvandungthai@gmail.com |