

với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của địa phương.

2. Biên chế công chức của Phòng Dân tộc được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của huyện được cấp có thẩm quyền giao.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Dân tộc xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Môi quan hệ công tác

1. Đối với UBND huyện:

Phòng Dân tộc chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của UBND huyện, có trách nhiệm báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của UBND huyện về lĩnh vực công tác được giao.

2. Đối với Ban Dân tộc:

Phòng Dân tộc chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc; có trách nhiệm báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Ban Dân tộc.

3. Đối với các cơ quan thuộc UBND huyện:

Phòng Dân tộc thực hiện mối quan hệ phối hợp, kết hợp để thực hiện các nhiệm vụ của UBND huyện giao, đồng thời có nhiệm vụ hướng dẫn về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của phòng cho các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện có liên quan đến hoạt động của Phòng Dân tộc.

4. Đối với UBND các xã, thị trấn:

Vừa thực hiện chức năng quản lý nhà nước của ngành, vừa phối hợp với UBND các xã, thị trấn để chỉ đạo trực tiếp, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ chính sách dân tộc trên địa bàn.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Căn cứ bản Quy định này Phòng Dân tộc có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc và triển khai thực hiện tốt những nội dung trong bản Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì chưa phù hợp, cần điều chỉnh bổ sung; đề nghị Phòng Dân tộc huyện phối hợp với Phòng Nội vụ huyện có văn bản kiến nghị UBND huyện xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Nguyễn Đình Lâm