

Số: /QĐ-BCĐ

Ia H'Drai, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban Tổ chức Đại hội đại biểu
các dân tộc thiểu số huyện Ia H'Drai lần thứ II năm 2024

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU CÁC DÂN TỘC THIỂU SỐ HUYỆN IA H'DRAI LẦN THỨ II

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Công văn số 1302/UBND-DTTS ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc về việc tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số cấp huyện, cấp tỉnh lần thứ IV năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Ia H'Drai về thành lập Ban Chỉ đạo Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ia H'Drai lần thứ II năm 2024 (Ban Chỉ đạo); Kế hoạch số 27/KH-BCĐ ngày 07 tháng 03 năm 2024 của Ban Chỉ đạo Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ia H'Drai lần thứ II năm 2024 về tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ia H'Drai lần thứ II năm 2024 (Đại hội);

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Ia H'Drai.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ia H'Drai năm 2024 (Ban Tổ chức) gồm:

1. Trưởng Ban: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách khối Văn hóa – Xã hội.

2. Phó Trưởng ban Thường trực: Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện.

3. Phó trưởng Ban: Trưởng Phòng Nội vụ.

4. Các Ủy viên:

- Đại diện Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: Trung tâm Y tế huyện; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Công an huyện; Ban Chỉ huy Quân sự huyện; Trung tâm Văn hóa - Thể thao - Du lịch và Truyền thông huyện.

- Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội.

- Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện phụ trách lĩnh vực công tác dân tộc.

- Lãnh đạo Chi nhánh Điện lực huyện Ia H'Drai.

- Đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã.

Điều 2. Tổ chức, hoạt động và nhiệm vụ của Ban Tổ chức

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện là cơ quan thường trực của Ban Tổ chức, có trách nhiệm chủ trì, tham mưu triển khai tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số cấp huyện; hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức Hội nghị lựa chọn đại biểu tham dự Đại hội cấp huyện; theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả Đại hội theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự chỉ đạo của Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện.

2. Ban Tổ chức sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân huyện khi Trưởng ban ký; sử dụng con dấu Văn phòng HĐND và UBND huyện khi Phó Trưởng ban thường trực ký để chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Tổ chức.

3. Ban Tổ chức làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; nhiệm vụ cụ thể của Trưởng Ban, Các Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Ban Tổ chức theo Phụ lục phân công kèm theo Quyết định này.

4. Ban Tổ chức tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các thành viên Ban Tổ chức Đại hội có tên tại Điều 1 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Dân tộc tỉnh (b/c);
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo;
- Lưu: VT-TH.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Tiến Dũng

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU CÁC DÂN
TỘC THIỂU SỐ HUYỆN IA H'DRAI LẦN THỨ II NĂM 2024

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /03/2024 của Ban Chỉ đạo
Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ia H'Drai năm 2024)*

1. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách khối Văn hóa - Xã hội, Trưởng Ban Tổ chức:

- Trực tiếp lãnh đạo, điều hành triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 11/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ chung của Đại hội.

- Trực tiếp phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Thành viên Ban Tổ chức; Quyết định thành lập các Tiểu ban và phân công nhiệm vụ thành viên của các Tiểu ban; phê duyệt kế hoạch tổng thể và ký ban hành các văn bản về tổ chức Đại hội thuộc thẩm quyền.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Phó Trưởng ban thường trực:

- Giúp Trưởng Ban Tổ chức điều hành và giải quyết công việc theo nội dung kế hoạch Đại hội đã được Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức thông qua và ký ban hành. Đề xuất, chuẩn bị nội dung tổ chức các Phiên họp của Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, các buổi họp theo yêu cầu công tác của Ban Chỉ đạo.

- Giúp Trưởng Ban Tổ chức điều hành xây dựng kế hoạch chi tiết và tổ chức thực hiện chỉ đạo của Trưởng Ban chỉ đạo, Trưởng Ban Tổ chức Đại hội; giải quyết, xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến việc tổ chức Đại hội.

- Chủ trì, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu: Xây dựng Báo cáo chính trị Đại hội; kịch bản chi tiết, chương trình tổ chức Đại hội; dự thảo Quyết tâm thư Đại hội trình cấp có thẩm quyền cho ý kiến theo đúng quy trình, quy định. Đồng thời, chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo tổ chức Đại hội theo Kế hoạch.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch chi tiết và dự toán của các Tiểu ban theo nhiệm vụ được phân công; kế hoạch quà tặng cho đại biểu; đảm bảo phương tiện đi lại.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

3. Trưởng Phòng Nội vụ, Phó Trưởng Ban:

- Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND huyện hướng dẫn, đôn đốc công tác thi đua, khen thưởng.

- Hướng dẫn lập hồ sơ, quy trình, thủ tục trình cấp có thẩm quyền xét khen thưởng các tập thể, cá nhân vào dịp Đại hội các cấp.

- Làm đầu mối tiếp nhận, tổng hợp, thẩm định hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền

khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu nhân Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện Ia H'Drai năm 2024 theo quy định hiện hành.

- Phối hợp tham gia nội dung xây dựng các văn kiện phục vụ Đại hội.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

4. Đại diện lãnh đạo Công an huyện, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tuyệt đối cho các đại biểu tham gia trong thời gian tổ chức Đại hội.

- Phối hợp tham gia nội dung xây dựng các văn kiện phục vụ Đại hội.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

5. Đại diện lãnh đạo Trung tâm Y tế huyện, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Chỉ đạo, bố trí nhân viên y tế, các trang thiết bị cần thiết để phục vụ công tác y tế tại trong thời gian diễn ra Đại hội.

- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát về an toàn vệ sinh thực phẩm trong thời gian tổ chức Đại hội.

- Phối hợp tham gia nội dung xây dựng các văn kiện phục vụ Đại hội.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

6. Đại diện lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Chủ trì thẩm định dự toán kinh phí Đại hội, tham mưu, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét phê duyệt.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức quản lý và sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền phân bổ.

- Phối hợp tham gia nội dung xây dựng các văn kiện phục vụ Đại hội.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

7. Đại diện lãnh đạo Trung tâm Văn hóa - Thể thao - Du lịch và Truyền thông huyện, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Hướng dẫn, tuyên truyền cổ động trực quan, tuyên truyền lưu động; tuyên truyền gương tập thể và cá nhân tiêu biểu xuất sắc trên các phương tiện thông tin đại chúng. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau Đại hội đại biểu các DTTS các cấp.

- Tổ chức Hội thi công chiêng, xoang các dân tộc thiểu số cấp xã, huyện; tổ chức Hội thi thể thao và các trò chơi dân gian các dân tộc thiểu số huyện Ia H'Drai chào mừng Đại hội.

- Xây dựng phóng sự thời lượng từ 10 đến 15 phút về các điển hình của tập thể, cá nhân tiêu biểu xuất sắc về các lĩnh vực (*chú trọng các lĩnh vực giảm nghèo bền vững, xây dựng nông thôn mới, thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia...*) và các đề xuất về cơ chế, chính sách phát triển vùng dân tộc và miền núi

giai đoạn tiếp theo; kết quả, thành tựu trong công tác dân tộc, gương điển hình DTTS từ sau Đại hội lần thứ I đến nay; kết quả thực hiện Quyết tâm thư của Đại hội lần I năm 2019 để phục vụ trình chiếu tại Đại hội.

- Cử phóng viên dự và đưa tin kịp thời các hoạt động tổ chức Đại hội.
- Phối hợp tham gia nội dung xây dựng các văn kiện phục vụ Đại hội.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

8. Đại diện lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Chủ trì, phối hợp Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Văn hóa - Thể thao - Du lịch và Truyền thông huyện, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện trưng bày tranh ảnh, các sản phẩm văn hoá, nghệ thuật đặc sắc của các DTTS và các sản phẩm OCOP tại Hội trường trung tâm huyện; tổ chức Đoàn thăm quan thực tế mô hình bảo tồn truyền thống, văn hoá, ngành nghề truyền thống; mô hình phát triển kinh tế giỏi trên địa bàn huyện.

- Tổ chức đội Cồng chiêng, múa của đồng bào các dân tộc thiểu số đón tiếp các Đại biểu tham dự Đại hội chính thức (*dọc bậc thang Hội trường, hành lang Quảng trường Trung tâm huyện*); chuẩn bị 01 đội thiếu niên tiên phong (*đội trống, kèn...*) đến chào mừng, tặng hoa buổi khai mạc Đại hội chính thức cấp huyện.

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Văn hóa - Thể thao - Du lịch và Truyền thông huyện và đơn vị có liên quan tổ chức Chương trình văn nghệ chào mừng Đại hội phiên chính thức với thời lượng 30 phút.

- Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo tham gia các nội dung Đại hội liên quan đến chính sách Giáo dục và Đào tạo.

- Chỉ đạo công tác tuyên truyền Đại hội trong hệ thống giáo dục các cấp.
- Phối hợp tham gia nội dung xây dựng các văn kiện phục vụ Đại hội.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

9. Đại diện lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Phối hợp tham gia xây dựng nội dung các văn kiện phục vụ Đại hội về lĩnh vực công tác giảm nghèo, chương trình MTQG giảm nghèo bền vững theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

10. Đại diện lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Phối hợp tham gia xây dựng nội dung các văn kiện phục vụ Đại hội về lĩnh vực nông nghiệp nông thôn, Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức trưng bày các sản phẩm OCOP của huyện nơi tổ chức Đại hội và tổ chức Đoàn thăm quan thực tế mô hình phát triển kinh tế giỏi trên địa bàn huyện.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

11. Đại diện lãnh đạo Ban Chỉ huy Quân sự huyện, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Phối hợp Công an huyện xây dựng phương án đảm bảo an ninh, an toàn tuyệt đối cho các đại biểu tham gia trong thời gian tổ chức Đại hội. Phối hợp tham gia nội dung xây dựng các văn kiện phục vụ Đại hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

12. Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện phụ trách lĩnh vực công tác dân tộc, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Giúp Trưởng Ban Tổ chức Đại hội trực tiếp chỉ đạo thực hiện công tác chuẩn bị nội dung của Đại hội: Xây dựng Kỹ yếu phục vụ Đại hội; đề xuất, hướng dẫn các đơn vị, cá nhân chuẩn bị báo cáo điển hình, báo cáo tham luận tại Đại hội; tổng hợp tình hình Đại hội, tham mưu Ban Chỉ đạo báo cáo Ban Dân tộc tỉnh, Huyện ủy, UBND huyện kết quả Đại hội.

- Giúp Trưởng Ban Tổ chức Đại hội trực tiếp chỉ đạo thực hiện công tác chuẩn bị nội dung của Đại hội: Xây dựng nội dung chương trình tổng thể tổ chức Đại hội; chuẩn bị báo cáo chính trị Đại hội; diễn văn khai mạc; bế mạc; dự thảo các bài phát biểu của Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện tại Đại hội; dự thảo biên bản, Quyết tâm thư, Chương trình hành động, Nghị quyết để thông qua tại Đại hội, xây dựng các tài liệu, nội dung khác tại Đại hội.

- Tham mưu, tổng hợp số lượng đại biểu chính thức, khách mời dự Đại hội; đề xuất danh sách nhân sự Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký Đại hội; Báo cáo tình hình đại biểu tham dự Đại hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

13. Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Giúp Trưởng Ban Tổ chức xây dựng kế hoạch chi tiết tổ chức Đại hội đảm bảo: Hội trường, trang trí trong và ngoài Hội trường, âm thanh, ánh sáng... Xây dựng phương án bố trí cán bộ tiếp đón đại biểu, phương án bố trí sắp xếp đại biểu dự đại hội tại Hội trường; phương án bố trí nơi ăn, nghỉ, đi lại, phục vụ đại biểu về dự Đại hội; bố trí nhân lực phục vụ trong suốt quá trình diễn ra Đại hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

14. Đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Tuyên truyền cổ động trực quan, tuyên truyền lưu động; tuyên truyền gương tập thể và cá nhân tiêu biểu xuất sắc trên các phương tiện thông tin đại

chúng. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền trước, trong và sau Đại hội đại biểu các DTTS các cấp.

- Cử nhân sự tham gia các hoạt động trong chương trình Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số huyện.

- Tổ chức Hội nghị lãnh đạo để xét, lựa chọn đại biểu dự Đại hội cấp huyện, xây dựng Kế hoạch tuyên truyền trước, trong và sau Đại hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.

15. Đại diện lãnh đạo Chi nhánh Điện lực tại huyện Ia H'Drai, Ủy viên Ban Tổ chức:

- Khảo sát các địa điểm cấp điện và công suất sử dụng của các thiết bị phục vụ Đại hội để lập phương thức vận hành đảm bảo cấp điện toàn huyện và phương án cấp điện cụ thể, chi tiết các khu vực tổ chức theo kế hoạch đề ra.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức.
