

Số: 12 /2024/QĐ-UBND

Bù Đăng, ngày 22 tháng 4 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức  
của Phòng Dân tộc huyện Bù Đăng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÙ ĐĂNG**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/05/2014 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/05/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-UBND ngày 01/11/2021 của Ủy Ban Dân tộc về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công tác Dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh cấp huyện;*

Xét đề nghị của Trưởng phòng Dân tộc huyện tại Tờ trình số 22/TTr-PDT ngày 26/3/2024; Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 263/TTr-NV ngày 22/4/2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Dân tộc huyện Bù Đăng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/5/2024 và thay thế quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2016 của UBND huyện về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Dân tộc huyện Bù Đăng.

**Điều 3.** Chánh văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Dân tộc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Ban dân tộc tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp (phòng Pháp chế);
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể huyện;
- Như Điều 3;
- LĐVP; CV: NC;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Vũ Văn Mười

**QUY ĐỊNH**  
**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức**  
**của Phòng Dân tộc huyện Bù Đăng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /2024/QĐ-UBND ngày 22 / 4 /2024  
của UBND huyện Bù Đăng)

**Chương I**  
**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Vị trí:

- Phòng Dân tộc huyện Bù Đăng (Dưới đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước về công tác dân tộc và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện và theo quy định của pháp luật.

- Phòng Dân tộc có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân cấp huyện, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc tỉnh.

2. Chức năng:

Phòng Dân tộc 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 huyện.

**Chương II**  
**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Quy hoạch, kế hoạch phát triển và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn;

- Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc cho Phòng Dân tộc cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Dân tộc.

b) Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực công tác dân tộc đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện các văn bản về lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác dân tộc.

4. 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 do cơ quan quản lý nhà nước về công tác dân tộc chủ trì, quản lý, chỉ đạo; 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.

5. 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 tham mưu tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số của huyện theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các tập thể và cá nhân tiêu biểu xuất sắc: trong công tác dân tộc, thực hiện chính sách dân tộc; trong lao động sản xuất, xóa đói, giảm nghèo; bảo tồn, phát huy bản sắc văn hóa dân tộc; giữ gìn an ninh, trật tự góp phần phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn huyện.

6. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện Chương trình 1719 chương trình mục tiêu quốc gia phát triển dân tộc và miền núi; xác định xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo trình độ phát triển và các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù trình cấp thẩm quyền phê duyệt; rà soát, kiểm tra, lập hồ sơ về việc công nhận, bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số đúng trình tự, thủ tục theo các quy định hiện hành, gửi cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc cấp tỉnh để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định và tổ chức thực hiện chính sách đối với người có uy tín.

7. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên địa bàn.

8. 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.

9. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ban Dân tộc về tình hình, kết quả triển khai công tác dân tộc trên địa bàn.

10. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Dân tộc theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

11. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Dân tộc theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

12. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác dân tộc đối với chức danh công chức được giao phụ trách về lĩnh vực dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Chương III** **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy:**

1. Phòng Dân tộc có 1 Trưởng phòng, không quá hai (02) Phó trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng.

3. Phó trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo thực hiện một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng phòng đi vắng hoặc cần thiết, Phó trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trưởng phòng, phó trưởng phòng do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do UBND tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật.

5. Việc điều động, luân chuyển, cho từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý địa phương.

#### **Điều 4. Biên chế:**

1. Biên chế công chức của phòng 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 UBND tỉnh giao.

2. 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



dụng kế hoạch biên chế công chức theo quy định để đảm bảo thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## **Chương IV** **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 5. Chế độ làm việc:**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Phó trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh và báo cáo Trưởng phòng được biết.

2. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng chuyên viên phải báo cáo cho Phó trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

### **Điều 6. Chế độ hội họp:**

1. Hàng tuần, Lãnh đạo và công chức Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo trực tiếp phê duyệt.

3. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của phòng.

### **Điều 7. Môi quan hệ công tác:**

1. Đối với Ban Dân tộc tỉnh Bình Phước:

Phòng Dân tộc huyện chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ và chịu sự kiểm tra việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ, đột xuất cho Ban Dân tộc tỉnh.

2. Đối với Thường trực Huyện ủy:

Phòng Dân tộc huyện Bù Đăng chấp hành nghiêm chủ trương của Đảng thông qua các chỉ thị, nghị quyết của huyện Đảng bộ.

3. Đối với Thường trực HĐND và UBND huyện

a) Đối với HĐND huyện:

Phòng Dân tộc có trách nhiệm báo cáo, trả lời chất vấn của HĐND huyện, thường trực HĐND huyện, các đại biểu HĐND huyện, xã, thị trấn về tình hình hoạt động của phòng trong phạm vi quản lý.

b) Đối với UBND huyện:

Phòng Dân tộc huyện chịu sự chỉ đạo điều hành của UBND huyện. Trưởng phòng Dân tộc phải thường xuyên báo cáo công tác với UBND huyện, xin ý kiến của Chủ tịch UBND huyện trong công tác thường xuyên và đột xuất để thực hiện nhiệm vụ, chức năng của ngành quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

4. Đối với các phòng, ban chuyên môn và các tổ chức chính trị, xã hội của huyện:

Phòng Dân tộc huyện phối hợp với các phòng, ban chuyên môn và các tổ chức chính trị, xã hội của huyện để thực hiện các dự án, đề án đã được phê duyệt đầu tư cho vùng đồng bào dân tộc thiểu số và thực hiện các công tác quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

5. Đối với UBND các xã, thị trấn:

Phòng Dân tộc huyện có mối quan hệ chặt chẽ với UBND các xã, thị trấn hướng dẫn thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ trong thực hiện chính sách pháp luật ở địa phương trên lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

## **Chương V** **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT** **VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 8. Khen thưởng và kỷ luật:**

1. Khen thưởng: công chức có thành tích trong công tác, chấp hành tốt nội quy, quy chế được đề nghị khen thưởng theo quy định.

2. Kỷ luật: công chức vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

### **Điều 9. Điều khoản thi hành:**

1. Trưởng phòng Dân tộc huyện căn cứ vào nội dung của Quy chế tổ chức thực hiện, phân công chế độ công vụ rõ ràng cho công chức hướng tới mục tiêu cải cách thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

2. Trong trường hợp sửa đổi, bổ sung bản quy chế này do Trưởng phòng Dân tộc huyện phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ huyện, Chánh văn phòng HĐND và UBND huyện và Trưởng phòng Tư pháp huyện bàn bạc thống nhất trình UBND huyện xem xét, quyết định sự thay đổi đó./.

