

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Dân tộc – Tôn giáo huyện Bù Gia Mập**

### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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

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

*Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2014/TTLT-UBND-BNV ngày 22/12/2014 của Ủy ban Dân tộc và Bộ nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Dân tộc – Tôn giáo huyện tại Tờ trình số 25/TTr-DTTG ngày 01/11/2018,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Dân tộc – Tôn giáo huyện Bù Gia Mập.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 07/11/2018.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Dân tộc – Tôn giáo huyện, Trưởng phòng Nội vụ, LĐ-TB&XH, Trưởng phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Ban Dân tộc;
- TT HU, TT HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện
- Như Điều 3;
- Phòng VH TT;
- Đài truyền thanh huyện;
- LĐVP, CVK;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN



Lê Quang Vinh

## QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu, tổ chức  
của Phòng Dân tộc – Tôn giáo huyện Bù Gia Mập**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND  
ngày 01 tháng 11 năm 2018 của UBND huyện Bù Gia Mập)

### Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

**Điều 1.** Phòng Dân tộc – Tôn giáo huyện Bù Gia Mập (dưới đây gọi tắt là *Phòng*) là cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện có chức năng tham mưu giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác Dân tộc – Tôn giáo;

Phòng 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 huyện đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc tỉnh và Ban Tôn giáo - Sở Nội vụ.

**Điều 2.** Phòng Dân tộc – Tôn giáo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

### Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

#### **Điều 3.**

1. Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện các văn bản hướng dẫn về công tác Dân tộc – Tôn giáo trên địa bàn và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

2. Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước được giao.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Về lĩnh vực công tác dân tộc.

a) 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; chủ trì, phối hợp vận động đồng bào dân tộc

7

thiếu số trên địa bàn huyện thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

b) Tổ chức triển khai 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.

c) 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 UBND tỉnh; lựa chọn đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các tập thể và cá nhân tiêu biểu ở vùng 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.

d) Tổ chức đưa các 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 theo chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

đ) 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 UBND huyện.

#### 5. Đối với lĩnh vực Tín ngưỡng, Tôn giáo.

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn huyện;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp trên địa bàn huyện để thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

6. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ về công tác dân tộc trên địa bàn huyện và nhiệm vụ được giao theo quy định của UBND huyện, Ban Dân tộc tỉnh, Ban Tôn giáo – Sở Nội vụ và UBND tỉnh.

7. 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 – Tôn giáo theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND huyện.

7

8. 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 UBND huyện.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện giao theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG III**

#### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

##### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức:**

a) Phòng Dân tộc – Tôn giáo do Trưởng phòng điều hành, Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng và các công chức khác thực hiện công tác, chuyên môn, nghiệp vụ, bảo đảm cho Phòng hoạt động hiệu quả.

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng;

c) Các Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về nhiệm vụ được phân công;

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và các chế độ khác đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật đồng thời theo phân cấp thẩm quyền quản lý công chức trong các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh đã được Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan có thẩm quyền ban hành.

##### **Điều 5. Biên chế:**

1. Biên chế công chức của Phòng Dân tộc – Tôn giáo được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và nằm trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính của UBND huyện được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng phòng bố trí, sử dụng công chức của phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; phù hợp với chức danh, tiêu chuẩn ngạch công chức Nhà nước theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

##### **Điều 6. Chế độ làm việc:**

1. Phòng Dân tộc – Tôn giáo làm việc theo chế độ Thủ trưởng, Trưởng phòng quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm cao nhất trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về toàn bộ hoạt động của Phòng. Đồng thời chịu trách nhiệm trước Ban Dân tộc, Ban Tôn giáo – Sở Nội vụ và trước pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

2. Trưởng phòng quyết định mọi hoạt động của phòng; quyết định phân công công việc cho các Phó trưởng phòng và các cán bộ, công chức thuộc đơn vị; trực tiếp

phụ trách công tác xây dựng kế hoạch, duyệt chi ngân sách hoạt động của đơn vị. Đồng thời chịu trách nhiệm về công tác tổ chức cán bộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức phòng.

Khi đi công tác quá 03 ngày làm việc thì Trưởng phòng ủy quyền cho Phó trưởng phòng điều hành. Phó trưởng phòng được ủy quyền thay thế điều hành của phòng và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện, Trưởng Ban Dân tộc tỉnh, Ban Tôn giáo – Sở Nội vụ, Trưởng phòng và trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Hết thời gian ủy quyền, Phó trưởng phòng báo cáo Trưởng phòng về những công việc đã giải quyết, đang giải quyết cho Trưởng phòng biết để tiếp tục theo dõi và điều hành.

3. Các cán bộ, công chức làm việc theo sự phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được giao, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công phụ trách.

4. Hàng tuần, hàng tháng, Trưởng phòng tổ chức họp giao ban với các bộ phận liên quan để đánh giá kết quả thực hiện công tác theo quy định. Đồng phổ biến các chủ trương, chính sách, kế hoạch, chế độ và nhiệm vụ trong thời gian tới.

Khi cần thiết, Trưởng phòng có thể tổ chức họp đột xuất để triển các công việc theo yêu cầu.

## **Chương IV** **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác:**

#### **1. Đối với UBND huyện:**

Phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND huyện, Trưởng phòng phải thường xuyên báo cáo tình hình công tác với Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND huyện theo quy định và yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện chủ trương chính sách của các cấp, ngành có liên quan đến chương trình công tác, kế hoạch chung của tỉnh, huyện. Trưởng phòng phải xin ý kiến chỉ đạo của UBND huyện, Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND huyện.

#### **2. Đối với Ban Dân tộc, Ban Tôn giáo – Sở Nội vụ:**

Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc, Ban Tôn giáo – Sở Nội vụ, Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành tại địa phương với Trưởng ban Dân tộc, Trưởng Ban tôn giáo – Sở Nội vụ theo định kỳ và yêu cầu đột xuất.

#### **3. Đối với các phòng, ban, ngành trực thuộc huyện:**

Phòng có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban, ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, có quyền đề nghị các phòng, ban, ngành báo cáo tình hình và các vấn đề có liên quan đến các lĩnh vực mà Phòng quản lý bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của UBND huyện.

#### **4. Đối với UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn huyện:**

Phòng tăng cường mối quan hệ với UBND cấp xã và các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý, cùng giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lẫn nhau. Trong trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí các bên xin ý kiến chỉ đạo của UBND huyện.

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, Phòng được quyền đề nghị UBND các xã báo cáo tình hình tổ chức thực hiện Kế hoạch về công tác dân tộc hàng tháng, quý, năm giúp Phòng tổng hợp báo cáo và đề xuất những kiến nghị giúp Trưởng Ban Dân tộc tỉnh, Ban Tôn giáo – Sở Nội vụ và UBND huyện giải quyết hoặc chỉ đạo kịp thời các lĩnh vực thuộc Phòng quản lý.

## **Chương V**

### **KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 8. Khen thưởng, xử lý vi phạm:**

1. Tập thể Phòng, cán bộ, công chức của Phòng có thành tích trong công tác thì được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức của Phòng vi phạm pháp luật hoặc quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường.

#### **Điều 9. Điều khoản thi hành:**

Trưởng phòng Dân tộc – Tôn giáo có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức triển khai quy định này đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc Phòng và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến các lĩnh vực mà Phòng quản lý.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Trưởng phòng Dân tộc – Tôn giáo thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ - Lao động, thương binh và Xã hội, Trưởng phòng Tư pháp trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định./.