

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN BÙ GIA MẬP**

Số: *03* /2016/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Bù Gia Mập, ngày 11 tháng 5 năm 2016*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động**  
**của Phòng Dân tộc 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 của HĐND, UBND năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND 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 UBND cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 2039/QĐ-UBND ngày 01/9/2010 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Phòng Dân tộc thuộc UBND huyện Bù Gia Mập, tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Phòng Dân tộc tại Tờ trình số 06/TTr-DT ngày 04/4/2016, ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Công văn số 47/PTP-TH ngày 10/3/2016 và Phòng Nội vụ tại Công văn số 11/NV ngày 21/3/2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Dân tộc huyện Bù Gia Mập.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 01/2011/QĐ-UBND ngày 26/4/2011 của UBND huyện và có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Dân tộc, Chủ tịch UBND các xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận**

- UBND tỉnh;
- Ban Dân tộc tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm tin học - công báo tỉnh;
- TT. HU, TT. HĐND huyện;
- CT, PCT, UBND huyện;
- Như Điều 3;
- LĐVP, CVK;
- Lưu: VT

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

**CHỦ TỊCH**



*Lê Quang Vinh*

**QUY CHẾ**  
**Tổ chức và hoạt động Phòng Dân tộc huyện Bù Gia Mập**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /2016/QĐ-UBND  
ngày 11 / 5 /2016 của UBND huyện Bù Gia Mập)*

**Chương I**  
**VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

**Điều 1.** Phòng Dân tộc huyện Bù Gia Mập (dưới đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Bù Gia Mập, chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của UBND huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc tỉnh.

Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng 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

**Điều 2.** Phòng có chức năng tham mưu giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên địa bàn huyện.

**Chương II**  
**NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng:**

1. Chủ trì xây dựng và trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) Dự thảo các quyết định, chỉ thị; kế hoạch, đề án dài hạn, 05 năm và hàng năm, chính sách, chương trình, dự án thuộc lĩnh vực công tác dân tộc; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực công tác dân tộc;

b) Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của UBND tỉnh về công tác dân tộc trên địa bàn huyện.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 và UBND tỉnh.

8. 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 UBND huyện.

9. 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.

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

### **CHƯƠNG III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

### **Điều 4. Tổ chức bộ máy:**

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

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

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

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng và 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 cán bộ của địa phương.

## **Điều 5. Biên chế:**

1. Biên chế công chức của Phòng Dân tộc do Chủ tịch UBND huyện quyết định trong tổng biên chế 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 dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

## **Điều 6. Chế độ làm việc:**

1. Phòng Dân tộc 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 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 01 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, 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 thời 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 khai 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 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, các 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 tỉnh:

Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc tỉnh, Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành tại địa phương với Trưởng Ban Dân tộc 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 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 chế 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 thành:**

Trưởng phòng Dân tộc có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức triển khai Quy chế 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 chế này do Trưởng phòng Dân tộc thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp trình UBND huyện xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN  
CHỦ TỊCH**



*Le Quang Canh*