

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HƯỚNG HÓA**

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

Số: 06 /2015/QĐ-UBND

Hướng Hóa, ngày 11 tháng 11 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn,  
cơ cấu tổ chức của Phòng Dân tộc huyện**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HƯỚNG HÓA**

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2013;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

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-UBNDT-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 Hướng dẫn số 1137/HD-UBND ngày 07/4/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị về việc Hướng dẫn xây dựng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Xét báo cáo thẩm định số: 08/TĐ-TP ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Phòng Tư pháp huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức Phòng Dân tộc huyện”.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 19/2011/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2011 về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Dân tộc huyện.

Chánh văn phòng UBND huyện, Trưởng các phòng: Nội vụ, Dân tộc, Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /h

**Nơi nhận:**

- Như điều 2;
- Ban Dân tộc tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- TT huyện ủy;
- CT, các PCT UBND huyện;
- C, các PVP, CV;
- Lưu VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Võ Thanh**

**QUY ĐỊNH  
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN  
VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA PHÒNG DÂN TỘC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2015/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2015 của UBND huyện Hướng Hóa)*

**CHƯƠNG I  
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Dân tộc là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

2. Phòng Dân tộc có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc tỉnh.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

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

a) Dự thảo các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, 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 Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác dân tộc trên địa bàn.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, 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 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 Ủy ban nhân dân 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 ứng dụng tiên 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân huyện, Ban Dân tộc 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân huyện.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao.

## **CHƯƠNG II TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. 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 Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

3. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng, 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 Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn,

nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật. 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 tỉnh.

#### **Điều 4. Biên chế:**

1. 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 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.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 5. Điều khoản thi hành**

Căn cứ vào quy định này, Trưởng phòng Dân tộc ban hành quy chế làm việc quy định chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức thuộc phòng. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, Trưởng phòng Dân tộc phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. / .hv

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*[Handwritten signature]*

---

**Võ Thanh**