

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phòng Dân tộc huyện An Phú**

*(Kèm theo Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND  
ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện An Phú)*

**Chương I**

**VỊ TRÍ, 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 và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

2. 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 huyện, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Dân tộc tỉnh An Giang.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

**1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:**

a) Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân 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 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 huyện các văn bản về lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 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 tỉnh.

6. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện.

9. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Ban Dân tộc tỉnh An Giang 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 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 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, thị trấn.

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

## **Chương II** **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Phòng Dân tộc có Trưởng phòng và các công chức chuyên môn.

2. Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Các công chức chuyên môn là người thừa hành, phụ trách một số lĩnh vực chuyên môn theo sự phân công của Trưởng phòng.

### **Điều 4. Trách nhiệm của Trưởng phòng**

1. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó;

2. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình;

3. Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Ban Dân tộc tỉnh An Giang về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

### **Điều 5. 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 của các cơ quan, tổ chức hành chính được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hằng năm Phòng Dân tộc chủ trì xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao trình Ủy ban nhân dân huyện.

### **Điều 6. Công tác cán bộ**

1. Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật.

2. Việc bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

3. Các công chức chuyên môn được tuyển dụng theo quy định của pháp luật cán bộ, công chức.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 7. Chế độ làm việc**

1. Phòng Dân tộc làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

2. Các công chức chuyên môn của Phòng Dân tộc được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực, nhiệm vụ phù hợp với năng lực, sở trường và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 8. Mối quan hệ công tác**

1. Quan hệ với Ban Dân tộc tỉnh An Giang

a) Ban Dân tộc là cơ quan dân tộc cấp trên của Phòng Dân tộc; Phòng Dân tộc thường xuyên quan hệ chặt chẽ với Ban Dân tộc để tiếp nhận các quy định pháp luật, các thông tin, các ý kiến chỉ đạo để tổ chức triển khai thực hiện kịp thời.

b) Phòng Dân tộc chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn nghiệp vụ của Ban Dân tộc có trách nhiệm thông tin, báo cáo

tình hình, kết quả hoạt động về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Dân tộc cho Ban Dân tộc theo định kỳ hoặc yêu cầu đột xuất theo quy định.

c) Trưởng phòng có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội nghị do Ban Dân tộc tổ chức, triệu tập; nếu vắng mặt phải cử người dự thay.

## 2. Quan hệ với Ủy ban nhân dân huyện An Phú

a) Phòng Dân tộc là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện.

b) Trưởng phòng trực tiếp tiếp nhận các ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện về các lĩnh vực công tác do Phòng Dân tộc phụ trách, thường xuyên thực hiện chế độ thông tin, báo cáo tình hình và kết quả hoạt động của Phòng Dân tộc theo quy định.

c) Trưởng phòng có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội nghị do Ủy ban nhân dân huyện tổ chức, triệu tập; nếu vắng mặt phải cử người dự thay.

## 3. Quan hệ với các phòng, ban, ngành huyện

a) Quan hệ giữa Phòng Dân tộc với các phòng, ban, ngành huyện là mối quan hệ phối hợp, hỗ trợ theo chức năng, nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân huyện giao tại Điều 2.

b) Phòng Dân tộc chủ động bàn bạc, trao đổi, đôn đốc và yêu cầu các phòng, ban, ngành huyện thực hiện nhiệm vụ phối hợp trong công tác quản lý về các lĩnh vực dân tộc ở địa phương; cùng nhau giải quyết những vấn đề khó khăn, vướng mắc trong quan hệ công tác. Nếu phát sinh những vấn đề chưa thống nhất với nhau trong công tác phối hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

## 4. Quan hệ với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn

a) Quan hệ giữa Phòng Dân tộc và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn là quan hệ phối hợp, hướng dẫn về chuyên môn trong lĩnh vực dân tộc ở địa phương.

b) Phòng Dân tộc có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn những quy định pháp luật, thông tin, ý kiến chỉ đạo của Ban Dân tộc tỉnh An Giang và Ủy ban nhân dân huyện về lĩnh vực dân tộc để Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chỉ đạo tổ chức thực hiện kịp thời.

c) Khi Phòng Dân tộc với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có những vấn đề chưa thống nhất với nhau trong quan hệ phối hợp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thì Phòng Dân tộc có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Trưởng phòng Dân tộc căn cứ Quy định này và các văn bản pháp luật khác có liên quan ban hành quy chế làm việc nội bộ của phòng và bố trí cán bộ, công chức phù hợp với trình độ chuyên môn theo chỉ tiêu biên chế được giao; Có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai, thực hiện và thi hành Quy định này.

**Điều 10.** Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có các vấn đề phát sinh, vướng mắc hoặc có những quy định pháp luật mới cần sửa đổi, bổ sung Quy định này thì Trưởng phòng Dân tộc phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, quyết định điều chỉnh cho phù hợp./.