

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức
và chế độ quản lý tài chính của Nhà khách Dân tộc**

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM ỦY BAN DÂN TỘC

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ và Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị dự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 66/2022/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 617/QĐ-UBDT ngày 21 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc phê duyệt Phương án sắp xếp, kiện toàn lại cơ cấu tổ chức cấp vụ, cấp phòng và tương đương thuộc Ủy ban Dân tộc theo quy định tại Nghị định số 101/2020/NĐ-CP và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Nhà khách Dân tộc và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Nhà khách Dân tộc (tên tiếng Anh: Ethnic Minority Guest House) là đơn vị sự nghiệp công lập phục vụ chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc; có chức năng tiếp đón, phục vụ ăn, nghỉ và các dịch vụ khác cho các đoàn khách trong nước và quốc tế đến thăm và làm việc với Ủy ban Dân tộc; tổ chức phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Ủy ban Dân tộc; được sử dụng cơ sở vật chất, lao động để tổ chức các hoạt động kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật.

Nhà khách Dân tộc là đơn vị sự nghiệp công tự chủ tài chính, tự bảo đảm chi thường xuyên; có tư cách pháp nhân, có tài khoản, con dấu riêng và có trụ sở tại số 349 Đội Cấn, phường Liễu Giai, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Nhà khách Dân tộc có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Tiếp đón, phục vụ các Đoàn do các Ban, Bộ, ngành, cơ quan Trung ương hoặc cấp ủy, chính quyền, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp tỉnh, thành phố; cấp huyện và tương đương ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi (sau đây gọi là cấp tỉnh, cấp huyện) tổ chức, đại diện cho các thành phần theo Quy định đón tiếp các Đoàn đại biểu dân tộc thiểu số đến thăm, làm việc tại cơ quan Ủy ban Dân tộc, gồm:

a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, Bà mẹ Việt Nam Anh hùng, cán bộ lão thành cách mạng là người dân tộc thiểu số; các đồng chí cán bộ nghỉ hưu nguyên là: Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc; Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các tỉnh, vùng dân tộc thiểu số; Trưởng ban, Phó Trưởng ban Dân tộc các tỉnh;

b) Thương binh, bệnh binh; gia đình liệt sỹ; người hoạt động cách mạng, kháng chiến; người có công giúp đỡ các mạng là người dân tộc thiểu số theo quy định của pháp luật;

c) Chức sắc, chức việc trong các tôn giáo; già làng; trưởng bản, người có uy tín trong vùng dân tộc thiểu số và miền núi; các nhân sỹ, trí thức, doanh nhân tiêu biểu người dân tộc thiểu số;

d) Cán bộ lãnh đạo, quản lý, giáo viên, học sinh, sinh viên, thanh niên là người dân tộc thiểu số có thành tích xuất sắc trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo ở các cơ quan, trường học, địa phương vùng dân tộc thiểu số và miền núi;

đ) Các đơn vị, tổ chức, tập thể thuộc: cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã, thôn bản và tương đương, các trường học, đồn biên phòng, tổ chức chính trị xã hội, cơ sở tôn giáo ở vùng dân tộc thiểu số và miền núi có nhiều thành tích xuất sắc trong công tác dân tộc ở địa phương.

e) Đối tượng khác do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quyết định.

2. Phối hợp với các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc chuẩn bị cơ sở vật chất, hội trường, phục vụ các cuộc họp, hội nghị do Ủy ban Dân tộc chủ trì các cuộc họp, hội nghị liên ngành khác; phục vụ ăn, nghỉ và các dịch vụ khác cho khách và đại biểu về dự họp.

3. Chủ trì và phối hợp với Văn phòng Ủy ban, và các Vụ, đơn vị có liên quan trong việc bố trí địa điểm ăn, nghỉ và tham gia đón tiếp các đoàn đại biểu quy định tại khoản 1, Điều 2 đến thăm, làm việc với Ủy ban Dân tộc; hướng dẫn, tạo điều kiện giúp các đoàn đi tham quan danh lam, thắng cảnh tại Thủ đô Hà Nội hoặc các địa phương theo đề nghị của đoàn.

4. Nhà khách Dân tộc được sử dụng cơ sở vật chất, vốn, lao động để tổ chức các hoạt động kinh doanh, dịch vụ như: lưu trú và ăn uống; hoạt động của các đại lý du lịch, kinh doanh tour du lịch, lễ hành và các dịch vụ hỗ trợ, liên quan đến quảng bá và tổ chức tour du lịch; dịch vụ tổ chức các sự kiện; dịch vụ trông giữ xe; dịch vụ bán buôn, bán lẻ hàng bách hóa; dịch vụ cho thuê hội trường và tổ chức các hoạt động kinh doanh, dịch vụ khác theo quy định của

pháp luật để tạo nguồn tái đầu tư, sửa chữa, bảo quản cơ sở vật chất; cải thiện đời sống viên chức và người lao động nhưng phải đảm bảo không ảnh hưởng đến nhiệm vụ chính trị được giao.

5. Liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để hoạt động kinh doanh dịch vụ đáp ứng nhu cầu của xã hội theo quy định của pháp luật; tham gia đấu thầu cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao.

Được liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước có đủ năng lực để thực hiện nhiệm vụ hợp tác đầu tư xây dựng Khách sạn Dân tộc ở Hà Nội và các địa phương theo chỉ đạo của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

6. Nhà khách Dân tộc là chủ đầu tư các dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, sửa chữa của Nhà khách Dân tộc và có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo các quy định của pháp luật.

7. Quản lý tổ chức bộ máy; quản lý và sử dụng viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban Dân tộc.

8. Xây dựng phương án tự chủ tài chính và đề xuất phân loại mức độ tự chủ tài chính của Nhà khách, phù hợp với điều kiện thực tế và chức năng, nhiệm vụ được giao, báo cáo cơ quan chủ quản theo quy định.

9. Hàng năm, xây dựng kế hoạch nhiệm vụ công tác trình Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc phê duyệt; xây dựng kế hoạch tài chính, kinh doanh dịch vụ của đơn vị, báo cáo đơn vị quản lý cấp trên để giám sát, quản lý và tổ chức thực hiện theo quy định; chấp hành đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước và được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật. Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên theo quy định.

10. Xây dựng Đề án thành lập Hội đồng quản lý theo quy định gửi Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định thành lập và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý. Tổ chức triển khai thực hiện khi Nhà khách Dân tộc đủ điều kiện tự chủ về chi thường xuyên và đầu tư.

11. Quản lý tài chính, tài sản được giao và bảo toàn vốn theo quy định; trường hợp dùng tài sản nhà nước để góp vốn liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, Nhà khách Dân tộc phải báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định.

12. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn về người, tài sản của khách và của viên chức, người lao động của đơn vị; bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm, an toàn phòng cháy chữa cháy; không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức, người lao động Nhà khách Dân tộc.

13. Thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất khác do Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Nghị quyết, Kết luận của Ban Cán sự đảng Ủy ban Dân tộc, Bộ trưởng, Chủ nhiệm và các Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm Ủy ban phụ trách giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Nhà khách Dân tộc có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc; Kế toán trưởng, Trưởng, Phó phòng chức năng, viên chức, người lao động, làm việc theo chế độ thủ trưởng kết hợp với chế độ trực tuyến, theo Quy chế làm việc của Ủy ban Dân tộc và của Nhà khách Dân tộc.

Giám đốc do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Nhà khách Dân tộc.

Các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo đề nghị của Giám đốc Nhà khách Dân tộc và theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm và trước Giám đốc về nhiệm vụ được phân công.

2. Nhà khách Dân tộc có các phòng chức năng sau:

- a) Phòng Tổ chức - Hành chính;
- b) Phòng Tài chính - Kế toán;
- c) Phòng Kinh doanh và Tiếp thị;
- d) Phòng Nghiệp vụ và Kỹ thuật.

Phòng có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.

3. Nhà khách Dân tộc thực hiện xây dựng Đề án vị trí việc làm, tổ chức thẩm định, phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị.

4. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, quản lý và sử dụng viên chức, người lao động thực hiện theo quy định của Nhà khách Dân tộc và phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật.

Hàng năm, Nhà khách Dân tộc báo cáo cơ quan chủ quản về kết quả thực hiện việc quản lý, sử dụng viên chức và người lao động thông qua Vụ Tổ chức cán bộ theo dõi, quản lý theo quy định.

5. Giám đốc, Phó Giám đốc, viên chức của Nhà khách Dân tộc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ thủ trưởng, kết hợp với chế độ chuyên viên, Quy chế làm việc của Ủy ban Dân tộc và Quy chế làm việc của Nhà khác Dân tộc.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Nhà khách Dân tộc

1. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà khách Dân tộc quy định tại Điều 2 của Quyết định này.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng trực thuộc Nhà khách Dân tộc.

3. Trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định thành lập mới, tổ chức lại, giải thể các phòng chức năng trực thuộc Nhà khách Dân tộc.

4. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ, bộ phận chuyên môn nghiệp vụ (dưới cấp phòng) để đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh dịch vụ trong từng giai đoạn.

5. Trong công tác quản lý và sử dụng viên chức, người lao động:

a) Quyết định phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Nhà khách Dân tộc.

b) Quyết định số lượng người làm việc theo yêu cầu, nhiệm vụ thực tế của Nhà khách Dân tộc.

c) Quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, quản lý và sử dụng viên chức, người lao động từ cấp Trưởng phòng trở xuống theo quy định của Nhà khách Dân tộc và phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật.

d) Ký hợp đồng thuê khoán chuyên gia, người quản lý, lao động có chất lượng cao trên cơ sở yêu cầu thực tế, mức giá trên thị trường và nguồn kinh phí tự có của đơn vị để quyết định mức chi cho phù hợp.

6. Quyết định phê duyệt kế hoạch tài chính, kinh doanh dịch vụ để triển khai thực hiện trong đơn vị; xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế dân chủ cơ sở, Quy chế làm việc và các quy định, quy chế khác tại Nhà khách Dân tộc theo quy định.

7. Chịu trách nhiệm về những quyết định thu, chi, quản lý tài sản, lao động; kiểm tra định kỳ sự trung thực, khách quan của số liệu kế toán, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính.

8. Hàng năm, Giám đốc Nhà khách Dân tộc đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch và lập báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành, gửi cơ quan tài chính cấp trên để theo dõi và quản lý theo quy định, đồng thời công khai tài chính trong cơ quan theo quy định.

9. Tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định.

Điều 5. Chế độ quản lý tài chính

Nhà khách Dân tộc là đơn vị sự nghiệp công tự chủ tài chính, tự bảo đảm chi thường xuyên; cơ chế hoạt động quản lý tài chính thực hiện theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 542/QĐ-UBND ngày 12/9/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy

định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và chế độ quản lý tài chính của Nhà khách Dân tộc.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Nhà khách Dân tộc, Chánh Văn phòng Ủy ban Dân tộc và Thủ trưởng các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc và các viên chức, người lao động của Nhà khách Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 7;
- Bộ trưởng, Chủ nhiệm UBĐT;
- Các Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm UBĐT;
- Văn phòng Ban cán sự đảng UBĐT;
- Công TTĐT UBĐT;
- Lưu: VT, TCCB, NKDT (08b). *10*

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM



Hieu A Lenh