

**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 01/9/2016 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 13/2017/NĐ-CP ngày 10/02/2017 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Vị trí, chức năng**

Nhà khách Dân tộc là đơn vị sự nghiệp phục vụ chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc; có chức năng tiếp đón và phục vụ 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 và phục vụ các đoàn đại biểu do cấp Ủy, chính quyền địa phương tổ chức đến thăm và làm việc với Ủy ban Dân tộc, gồm các thành phần chủ yếu như sau:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, Bà Mẹ Việt Nam Anh hùng, cán bộ lão thành cách mạng;

- Đại diện hộ gia đình có công với cách mạng, hộ gia đình thương binh liệt sỹ, hộ nghèo dân tộc thiểu số;

- Cán bộ chủ chốt, các nhân sỹ, trí thức, già làng, trưởng bản, người có uy tín tiêu biểu, các chức sắc tôn giáo trong đồng bào dân tộc thiểu số;

- Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số có thành tích xuất sắc trong học tập ở địa phương, các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp và dạy nghề.

- Đối tượng khác do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc (sau đây gọi là Bộ trưởng, Chủ nhiệm) quyết định.

2. Phối hợp với các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc tổ chức phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Ủy ban Dân tộc; phục vụ việc ăn, nghỉ và các dịch vụ khác cho khách và đại biểu về dự họp.

3. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban, Vụ Dân tộc thiểu số phục vụ buổi gặp mặt và tham gia đón tiếp các đoàn đại biểu người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số ở địa phương đến thăm, làm việc tại cơ quan 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, lữ 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 nhà ở, cho thuê hội trường, địa điểm, văn phòng làm việc 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 công chức, 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 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, biên chế; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

8. Hàng năm, xây dựng kế hoạch tài chính, kế hoạch kinh doanh - dịch vụ, gửi vụ Vụ Kế hoạch - Tài chính thẩm định, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban cho ý kiến để triển khai thực hiện; 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 theo quy định.

9. 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.

10. Xây dựng Đề án thành lập Hội đồng quản lý theo quy định tại Thông tư số 03/2016/TT-BNV ngày 25/5/2016 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn về thành lập và hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập và hướng dẫn của Ủy ban Dân tộc, gửi Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định thành lập và phê duyệt Quy chế hoạt động Hội đồng quản lý.

11. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn về người, tài sản của khách và của công chức, 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 công chức, viên chức, người lao động Nhà khách Dân tộc.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Nhà khách Dân tộc có Giám đốc, các Phó Giám đốc; Kế toán trưởng, Trưởng, Phó phòng chức năng, công chức, 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:

- 1) Phòng Tổ chức - Hành chính;
- 2) Phòng Tài chính - Kế toán;
- 3) Phòng Kế hoạch - Kinh doanh;
- 4) Phòng Nghiệp vụ.

Giám đốc Nhà khách Dân tộc có trách nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng; Quy chế làm việc của Nhà khách Dân tộc.

3. Nhà khách Dân tộc xây dựng vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và quản lý viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; thuê hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ.

4. Về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động: Nhà khách Dân tộc thực hiện theo quy định tại Luật Công chức, Luật Viên chức, Bộ Luật Lao động và các văn bản quy định hiện hành.

Hàng năm, Nhà khách Dân tộc báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm về kết quả thực hiện việc quản lý và sử dụng công chức, viên chức; đồng thời gửi báo cáo về Vụ Tổ chức Cán bộ theo dõi, quản lý theo quy định.

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

1. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc 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. Căn cứ nhiệm vụ của Nhà khách Dân tộc trong từng giai đoạn, Giám đốc Nhà khách Dân tộc 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 phục vụ nhiệm vụ chính trị và kinh doanh, dịch vụ.

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

- Được bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng, Phó các phòng chức năng và tương đương sau khi đã thỏa thuận, thống nhất với Vụ Tổ chức cán bộ về phương án nhân sự, quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh đó.

- Xây dựng đề án vị trí việc làm của Nhà khách Dân tộc trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, nhu cầu công việc thực tế và khả năng tài chính của đơn vị theo quy định tại Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ và các văn bản quy định hiện hành, báo cáo Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định.

4. Việc quản lý công chức, viên chức; quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí sử dụng, khen thưởng, kỷ luật; ký hợp đồng lao động... thực hiện theo đúng quy định của pháp luật đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên.

5. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà khách Dân tộc theo quy định.

6. 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 sổ liệu kế toán, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính.

7. 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.

8. 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 quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Giao Vụ Kế hoạch Tài chính chủ trì phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ hướng dẫn, kiểm tra Nhà khách Dân tộc thực hiện. Nếu có vướng mắc phát sinh, lập thành văn bản báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét quyết định.

## **Điều 6. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 165/QĐ-UBND ngày 04/4/2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, nhân sự 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 tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

*Nơi nhận*

- Như Điều 7;
- Các Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm UBNDT;
- Văn phòng BCS Đảng và Đảng ủy UB;
- Công TTĐT UBNDT;
- Lưu: VT, TCCB, NKDT (08b). 16

**BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM**



*Đỗ Văn Chiến*  
**Đỗ Văn Chiến**