

Số: /QĐ-SDTTG

Cao Bằng, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của
các phòng chuyên môn thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng**

GIÁM ĐỐC SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cao Bằng thành lập Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng trên cơ sở Ban Dân tộc tiếp nhận thêm chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về tôn giáo từ Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Đề án số 374/ĐA-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về thành lập Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng trên cơ sở tiếp nhận Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 34/2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng;

Xét đề nghị của Chánh văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 14/QĐ-SDTTG ngày 01/3/2025 của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn nghiệp vụ và toàn thể công chức, đảng viên cơ quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP. 

GIÁM ĐỐC

Bế Đăng Khoa

UBND TỈNH CAO BẰNG
SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SDTTG ngày tháng 9 năm 2025 của
Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng)

Điều 1. Phạm vi đối tượng áp dụng

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng chuyên môn thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức hoạt động

Sở Dân tộc và Tôn giáo làm việc theo chế độ thủ trưởng, thực hiện quản lý điều hành theo nguyên tắc tập trung dân chủ, luôn nêu cao ý thức, tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các phòng

1. Văn Phòng

1.1. Chức năng

Tham mưu giúp Giám đốc theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn thuộc Sở chấp hành nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan; bảo đảm các điều kiện cơ sở, vật chất cho mọi hoạt động của cơ quan được thường xuyên liên tục có hiệu quả; xây dựng chủ trương, biện pháp và tổ chức triển khai thực hiện các chính sách dân tộc, tôn giáo.

Tham mưu giúp Giám đốc về công tác tổ chức, nội vụ, hành chính, thi đua khen thưởng, cải cách hành chính, chuyển đổi số, công tác bảo vệ bí mật nhà nước, công tác pháp chế, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tuyên truyền, phổ biến pháp luật của cơ quan, công tác tài chính, văn thư lưu trữ

1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở.

- Tham mưu trình Giám đốc ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Sở; mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng các đề án, nội quy, quy chế hoạt động của cơ quan và theo dõi đôn đốc các phòng chuyên môn thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan.

- Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức; vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Sở; xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm, tổ chức thực hiện kế hoạch biên chế theo quy định; theo dõi, tổng hợp, nhận xét, đánh giá công chức hàng năm; quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng; tiếp nhận, tuyển dụng công chức; tham mưu công tác tuyển chọn, ký kết hợp đồng lao động; bổ nhiệm, miễn nhiệm; điều động, luân chuyển; xét nâng lương trước thời hạn, nâng lương, kỷ luật, nghỉ hưu và các quy định khác về công tác cán bộ thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở.

- Tham mưu thực hiện việc đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, cơ quan theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Quản lý các nguồn kinh phí được phân bổ cho Sở; lập dự toán và tổ chức thực hiện dự toán, quyết toán thu chi ngân sách được giao; giải quyết các thủ tục sử dụng kinh phí phục vụ cho các hoạt động thường xuyên, đột xuất của cơ quan theo quy định.

- Quản lý và đảm bảo cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện, trang thiết bị và điều kiện làm việc của cơ quan; lập kế hoạch hằng năm và tổ chức thực hiện việc mua sắm, sửa chữa các phương tiện, vật tư kỹ thuật và các trang thiết bị khác phục vụ cho hoạt động của Sở; thực hiện điều xe ô tô phục vụ lãnh đạo đi công tác, thừa ủy quyền của Giám đốc ký giấy công tác.

- Chủ trì phối hợp với các Phòng chuyên môn thuộc Sở chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Lãnh đạo. Ban hành các thông báo, kết luận, ghi chép biên bản các hội nghị, cuộc họp của lãnh đạo Sở; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các quyết định, ý kiến kết luận và các nhiệm vụ được Lãnh đạo Sở giao cho các phòng.

- Thực hiện nhiệm vụ Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan. Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn của cơ quan tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng theo đúng quy định.

- Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ, chuyển đổi số; tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động Sở; quản lý và vận hành Trang thông tin điện tử của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng.

- Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở thực hiện công tác nhiệm vụ cải cách hành chính; thực hiện bộ phận một cửa của cơ quan; chủ trì việc rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính; chủ trì, quản lý, xây dựng kế hoạch và duy trì việc áp dụng hệ thống theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

- Tham mưu thực hiện công tác pháp chế, công tác trợ giúp pháp lý trong đồng bào dân tộc thiểu số công tác tiếp dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; công tác Nội chính, Phòng chống tham nhũng trong cơ

quan và trong lĩnh vực công tác dân tộc, tôn giáo theo thẩm quyền; tham mưu công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật theo chức năng nhiệm vụ và thẩm quyền của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

- Tham mưu phối hợp với các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật; Thực hiện viết tin bài gửi Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh uỷ.

- Tham mưu tổ chức thực hiện các dự án, tiểu dự án, nội dung thành phần các dự án, chương trình, chính sách dân tộc do Giám đốc Sở giao.

- Tham mưu thực hiện các Đề án: Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ đồng bào dân tộc thiểu số phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo an ninh trật tự vùng đồng bào dân tộc thiểu số”; Đề án "Nâng cao năng lực cho đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2024 - 2030"; Đề án "Hỗ trợ thông tin và tuyên truyền về quốc phòng, an ninh, dân tộc và chính sách dân tộc thuộc các tỉnh địa bàn biên giới đất liền" trên địa bàn tỉnh Cao Bằng; Đề án "Tăng cường chuyển đổi số lĩnh vực công tác dân tộc đến năm 2030"...

- Tham mưu thực hiện cấp ấn phẩm báo, tạp chí cho vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng đặc biệt khó khăn.

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn tổ chức, phục vụ:

- + Các Đại hội, lễ kỷ niệm, hội nghị, hội thảo, tập huấn, cuộc họp của Lãnh đạo cơ quan theo đúng quy định. Thực hiện nhiệm vụ hậu cần, đón, đưa các đoàn khách các đoàn công tác đến thăm và làm việc với Lãnh đạo Sở và của cơ quan.

- + Tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

- + Phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu cho cơ quan tổ chức Hội nghị công chức, người lao động hàng năm theo hướng dẫn của cơ quan chuyên môn.

- Tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ và cung cấp thông tin, tài liệu, thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan. Là đầu mối tiếp nhận, xử lý, phân loại và chuyển phát các văn bản đi, đến, thực hiện in ấn, sao chụp và phát hành các văn bản; quản lý, sử dụng con dấu của Sở theo quy định.

- Tham mưu cho Giám đốc phối hợp với Sở Nội vụ trong việc bố trí công chức, viên chức là người dân tộc thiểu số làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, cấp huyện và công chức là người dân tộc thiểu số làm việc tại UBND cấp xã, đảm bảo cơ cấu, thành phần dân tộc trên địa bàn.

- Tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chương trình phối hợp với các sở, ngành liên quan về công tác dân tộc, công tác phòng chống tội phạm vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

- Tham mưu giúp Giám đốc việc thăm hỏi các hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo, các hộ chính sách trên địa bàn trong dịp Lễ, Tết hoặc gia đình gặp khó khăn theo quy định của Nhà nước.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở giao.

1.3. Cơ cấu tổ chức

- Văn phòng có 01 Chánh Văn phòng, 01 Phó Chánh Văn phòng, công chức và người lao động.

- Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng do Giám đốc bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định; Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hoạt động của Văn Phòng; Phó Chánh Văn phòng giúp việc cho Chánh Văn phòng, phụ trách một số nhiệm vụ công tác do Chánh Văn phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về nhiệm vụ được giao.

2. Phòng Chính sách Dân tộc

2.1. Chức năng

Tham mưu giúp Giám đốc xây dựng quyết định, chỉ thị, kế hoạch, quy hoạch, tổng hợp báo cáo tình hình công tác dân tộc, chính sách dân tộc; tổng hợp chung về các vấn đề dân tộc trên các mặt chính trị, kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng, mục tiêu thiên niên kỷ; quản lý nhà nước về công tác kế hoạch, định canh định cư, hợp tác quốc tế trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số; dự thảo đề án, chương trình, chính sách và đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực dân tộc; các văn bản chỉ thị nghị quyết của Trung ương, của tỉnh trong lĩnh vực công tác dân tộc thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

- + Quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn tỉnh; Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc cho các đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công về lĩnh vực công tác dân tộc.

- + Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực công tác dân tộc trên phạm vi toàn tỉnh.

- Tham mưu cho Giám đốc Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Ban hành Quyết định và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công tác dân tộc đã được cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

- Tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, đề án, dự án do Ủy ban nhân dân tỉnh giao; theo dõi, tổng hợp, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc trên phạm vi toàn tỉnh; tham mưu, đề xuất các chủ trương, biện pháp để giải quyết công tác xóa đói, giảm nghèo, định canh, định cư, di cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số và công tác khác liên quan đến chính sách dân tộc, đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan xác định xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo trình độ phát triển; các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù.

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác dân tộc đối với phòng chuyên môn và công chức được giao quản lý, thực thi công tác dân tộc tại Ủy ban nhân dân các xã, phường.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Sở thực hiện hợp tác quốc tế về công tác dân tộc theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu theo dõi, nghiên cứu, xác định thành phần, danh mục dân tộc, địa bàn cư trú các dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì tham mưu việc chỉ đạo tổ chức, thực hiện Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số các cấp.

- Tham mưu cho Giám đốc phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị có liên quan trong việc cử tuyển học sinh dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh vào các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dân tộc nội trú theo quy định; Các chính sách hỗ trợ cho học sinh, sinh viên vùng đồng bào Dân tộc thiểu số.

- Quản lý, theo dõi và nắm tình hình địa bàn vùng đồng bào dân tộc thiểu số cụ thể:

+ Nắm tình hình kinh tế - xã hội, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, tâm tư, nguyện vọng của đồng bào; tổng hợp thông tin về tình hình dân tộc, công tác dân tộc trên địa bàn; công tác di dân, tiếp thu những kiến nghị, đề xuất của các địa phương, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn phụ trách có liên quan đến chức năng,

nhiệm vụ của Sở Dân tộc và Tôn giáo để báo cáo Giám đốc xem xét, chỉ đạo giải quyết.

+ Tổ chức theo dõi, nắm tình hình đời sống, sản xuất, trật tự an toàn xã hội vùng đồng bào dân tộc miền núi; tiếp nhận các thông tin và xử lý các ý kiến, tổng hợp tình hình dư luận xã hội trong vùng đồng bào dân tộc miền núi để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở.

- Tham gia, phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan thẩm định các dự án, đề án do các Sở, ban, ngành và các cơ quan, tổ chức xây dựng có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc và đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện công tác thống kê, công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Dân tộc và Tôn giáo.

- Chủ trì, tham mưu triển khai các dự án, chương trình, chính sách về phát triển kinh tế-xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

- Chủ trì tham mưu việc triển khai thực hiện một số nội dung công việc, cụ thể:

+ Đào tạo nâng cao năng lực cho cộng đồng và cán bộ triển khai Chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo ở các cấp.

+ Giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống; công tác bình đẳng giới trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

+ Kiểm tra, giám sát, đánh giá, đào tạo, tập huấn tổ chức thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

- Tham mưu xây dựng dự thảo đề án, chương trình, chính sách và đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực công tác dân tộc, chính sách dân tộc.

- Theo dõi, tổng hợp các Mục tiêu phát triển Thiên niên kỷ đối với đồng bào dân tộc thiểu số gắn với mục tiêu phát triển bền vững.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Sở thực hiện vai trò chủ đầu tư các dự án xây dựng cơ bản do cấp có thẩm quyền giao.

- Phối hợp, theo dõi vốn vay tín dụng, ưu đãi cho các đối tượng chính sách theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở giao.

2.3. Cơ cấu tổ chức

- Phòng Chính sách Dân tộc có 01 Trưởng phòng, 02 Phó trưởng Phòng và các chuyên viên.

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Giám đốc bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định; Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nhiệm vụ của phòng; các Phó trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng, phụ trách một số nhiệm vụ công tác do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được giao.

3. Phòng Tôn giáo

3.1. Chức năng

Phòng Tôn giáo có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh.

3.2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Tham mưu cho Giám đốc thực hiện các nhiệm vụ:

- Trình UBND tỉnh: quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án và chương trình, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh.

- Quản lý, theo dõi và nắm tình hình địa bàn vùng có đạo trên địa bàn tỉnh:

+ Tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo trên phạm vi toàn tỉnh.

+ Nắm tình hình an ninh chính trị, tâm tư, nguyện vọng, dư luận xã hội của đồng bào có đạo; tổng hợp thông tin về tình hình vùng đồng bào có đạo, tiếp thu những kiến nghị, đề xuất liên quan đến tín ngưỡng, tôn giáo để báo cáo Giám đốc xem xét, chỉ đạo giải quyết.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi, thi hành pháp luật về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu giúp Giám đốc tổ chức thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số; công tác đào tạo bồi dưỡng kiến thức dân tộc; tham mưu tổ chức đón tiếp khi có đồng bào dân tộc thiểu số, chức sắc, tín đồ, người có uy tín đến thăm và làm việc tại Sở Dân tộc và Tôn giáo.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Sở về công tác nhân quyền trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và tín ngưỡng, tôn giáo.

- Về tín ngưỡng, tôn giáo:

+ Tham mưu cho UBND tỉnh quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng và các cơ sở tín ngưỡng không phải là di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng hoặc đã đưa vào danh mục kiểm kê di tích của địa phương.

+ Giúp UBND tỉnh làm đầu mối liên hệ với các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc và cơ sở tín ngưỡng thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn.

+ Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo đối với cán bộ, công chức, viên chức, tín đồ, chức sắc, chức việc, nhà tu hành của các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người đại diện, ban quản lý cơ sở tín ngưỡng trong phạm vi quản lý.

+ Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành trong việc tham mưu, trình UBND tỉnh giải quyết những vấn đề phát sinh trong hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền quản lý.

+ Hướng dẫn UBND xã, phường giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu công tác phối hợp thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật. Tổ chức ứng dụng khoa học, công nghệ và xây dựng, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

- Tham mưu tổng hợp, sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện đối với lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo. Thực hiện việc thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở giao.

3.3. Cơ cấu tổ chức

- Phòng Tôn giáo có 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Giám đốc bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định; Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nhiệm vụ của phòng; Phó trưởng Phòng giúp việc cho Trưởng phòng, phụ trách một số nhiệm vụ công tác do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Điều khoản thi hành

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn có trách nhiệm thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện có nhiệm vụ phát sinh hoặc bất hợp lý các phòng đề xuất với Lãnh đạo Sở xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.