

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LỤC NAM**

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

Số: 04 /2016/QĐ-UBND

Lục Nam, ngày 01 tháng 6 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn,
cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Lao động, Thương binh
và Xã hội huyện Lục Nam**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỤC NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02/10/2015 của Bộ Lao động- Thương Binh và Xã hội và Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 69/2007/QĐ-UBND ngày 10/8/2007 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm của UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 408/2011/QĐ-UBND ngày 31/10/2011 của UBND tỉnh Bắc Giang về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm của UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định số 69/2007/QĐ-UBND ngày 10/8/2007;

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy biên chế cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;


Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 110/TTr-NV ngày 09 tháng 5 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Lục Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 505/2008/QĐ-UBND ngày 30/12/2008 của UBND huyện về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Lao động - TB&XH huyện Lục Nam.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như điều 3;
- Các Sở Lao động TB&XH, Tư pháp, Nội vụ;
- Trung tâm THCB tỉnh (đăng công báo);
- TT Huyện ủy, HĐND huyện;
- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các cơ quan, đơn vị TW, tỉnh trên địa bàn huyện;
- LĐVP, CVVP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hà Quốc Hợp

QUY ĐỊNH

Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện Lục Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2016/QĐ-UBND ngày 01 /05/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Lục Nam)

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Lục Nam là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Lục Nam, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về: Việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

3. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở dạy nghề, điểm hỗ trợ điều trị nghiện trên địa bàn huyện theo phân cấp, ủy quyền.

5. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quản lý các công trình ghi công liệt sĩ.

6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đối với cán bộ, công chức ở xã, thị trấn.

7. Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách xã hội.

8. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

9. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn huyện

10. Thực hiện 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 huyện và Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

11. Quản lý 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 và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

12. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là người đứng đầu Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội.

b) Phó Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng

phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

2. Biên chế công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của huyện được cấp có thẩm quyền giao.

3. 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 Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 4. Môi quan hệ công tác của Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội

1. Môi quan hệ với Huyện ủy, HĐND và UBND huyện

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Huyện ủy, HĐND và UBND huyện.

2. Môi quan hệ với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - TB&XH tỉnh Bắc Giang.

3. Môi quan hệ với các phòng, ban, ngành, đoàn thể của huyện

Là môi quan hệ phối hợp để tổ chức thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - TB&XH.

4. Môi quan hệ với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn huyện nhằm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao. Thực hiện hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn.

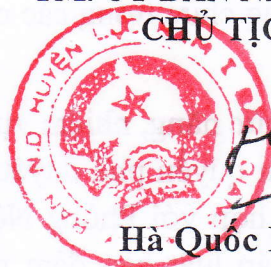
Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc của cơ quan để tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân huyện để xem xét giải quyết và sửa đổi bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

Việc sửa đổi, bổ sung quy định này phải thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Hà Quốc Hợp