

Số: 02/2014/QĐ-UBND

Minh Long, ngày 31 tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành 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 Minh Long

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN MINH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 10/2008/TTLT-BLĐTB&XH-BNV ngày 10/7/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và nhiệm vụ quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp xã về lao động, người có công và xã hội;

Căn cứ Quyết định số 48/2008/QĐ-UBND ngày 31/3/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc quy định cơ cấu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Minh Long;

Căn cứ Quyết định số 08/2008/QĐ-UBND ngày 14/4/2008 của Ủy ban nhân dân huyện Minh Long về việc thành lập Phòng Lao động - Thương binh và xã hội huyện Minh Long;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Minh Long tại Tờ trình số 30/TTr-LĐTBXH ngày 09/12/2013; Trưởng phòng Nội vụ tại Công văn số 21/NV ngày 11/12/2013 và Báo cáo thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp huyện Minh Long số 84/BC-TP ngày 20/12/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này 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 Minh Long.

Điều 2. Trưởng phòng Lao động-Thương binh và Xã hội huyện Minh Long chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này. Đồng thời ban hành quy chế làm việc của phòng và sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng: Lao động - Thương binh và Xã hội, Nội vụ, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện; các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Công báo tỉnh Quảng Ngãi;
- Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi;
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi;
- Sở Lao động-TB&XH tỉnh Quảng Ngãi;
- TT: Huyện ủy, HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VTUB.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Thuận

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 Minh Long**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 31 / 3 /2014
của UBND huyện Minh Long)*

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: lao động; việc làm; dạy nghề; tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội; bình đẳng giới; chương trình giảm nghèo.

2. Phòng Lao động - Thương binh và xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện; Đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm; đề án, chương trình trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội; cải cách hành chính, xã hội hóa thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn huyện 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.

4. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi Chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội theo quy định của pháp luật.

5. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với các cơ sở bảo trợ xã hội, dạy nghề, giới thiệu việc làm, cơ sở giáo dục lao động xã hội, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn huyện theo phân cấp, ủy quyền.

6. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quản lý nghĩa trang liệt sỹ, đài tưởng niệm, các công trình ghi công liệt sỹ.

7. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

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

9. Thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực chương trình giảm nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008 của Chính Phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 62 huyện nghèo và phối hợp thực hiện chương trình lồng ghép khác về công tác giảm nghèo.

10. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách về lao động, người có công và xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, chống lãng phí trong hoạt động lao động, người có công và xã hội theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

11. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

12. Thực hiện chế độ 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 cấp huyện và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

13. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật; đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

14. Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

15. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân cấp huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 3. Tổ chức, biên chế

1. Tổ chức:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có 01 Trưởng phòng, không quá 02 Phó trưởng phòng và công chức chuyên môn.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng;

b) Các Phó trưởng phòng giúp Trưởng phòng, phụ trách và theo dõi một số mặt công tác do Trưởng phòng phân công; 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 các hoạt động của Phòng;

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cách chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và công chức chuyên môn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế:

Biên chế của phòng Lao động - Thương binh và xã hội do Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định trong tổng biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao.

Điều 4. Chế độ làm việc

1. Phòng Lao động - Thương binh và xã hội làm việc theo chế độ Thủ trưởng.

2. Trưởng phòng quyết định phân công cán bộ, công chức thuộc quyền đảm nhận tất cả các nhiệm vụ được quy định tại điều 2 của Quy định này.

3. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng ban hành quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện quy định đó.

4. Trưởng phòng chịu trách nhiệm báo cáo và xin ý kiến những vấn đề vượt quá thẩm quyền với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Phối hợp với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp để giải quyết các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ngãi và Ủy ban nhân dân huyện

1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ngãi:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Minh Long chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; đồng thời thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện Minh Long:

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Minh Long chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện, có trách nhiệm báo

cáo với Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện nhiệm vụ đã được phân công và theo quy định của pháp luật.

b) Trường hợp Hội đồng nhân dân huyện có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan trong kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện.

Điều 6. Đối với Phòng, Ban và các cơ quan chức năng trong huyện

Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, nếu nội dung có liên quan đến các Phòng, Ban, đơn vị khác thì Phòng phải chủ động bàn bạc, phối hợp với Phòng, Ban, đơn vị có liên quan để giải quyết những vấn đề quản lý nhà nước có liên quan. Nếu các ngành chưa thống nhất thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết.

Điều 7. Đối với Ủy ban nhân dân các xã:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

1. Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã về chức năng, nhiệm vụ, nội dung công tác quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực công tác ở địa phương cho cán bộ chuyên trách của Ủy ban nhân dân xã.

2. Cung cấp cho Ủy ban nhân dân xã các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ ngành Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương.

3. Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác về lao động, người có công và xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật, nếu có vấn đề chưa thống nhất thì báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, quyết định.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan và tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



**ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thuận