

Số: 464 /2016/QĐ-UBND

Yên Dũng, ngày 06 tháng 10 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định 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 Yên Dũng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN YÊN DŨNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 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 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02 tháng 10 năm 2015 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 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 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 81/TTr-NV ngày 13 tháng 9 năm 2016.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định 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 Yên Dũng (viết tắt là Phòng Lao động -TB&XH).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 10 năm 2016 và thay thế Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Yên Dũng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động -TB&XH huyện Yên Dũng.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ Quyết định thi hành. / *[Signature]*

**Nơi nhận:** *[Signature]*

- Lưu: VT.

**Bản điện tử:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Sở Lao động -TB&XH;
- Sở Tư pháp (để kiểm tra);
- Trung tâm Thông tin-VP UBND tỉnh (để đăng Công báo);
- TT HU, TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- UBMTTQ và các đoàn thể nhân dân huyện;
- Các cơ quan, ban thuộc Huyện ủy;
- Các cơ quan, DN TW, tỉnh đóng trên địa bàn huyện;
- Các tổ chức Hội trên địa bàn huyện;
- VP: LĐ, CV NC, VX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*[Signature]*  
**Trần Văn Dũng**



**QUY ĐỊNH**

**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 Yên Dũng**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 464/2016/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Yên Dũng)*

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Lao động -TB&XH là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, 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 -TB&XH có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; 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 hằng 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 bảo trợ xã hội, nhà xã hội, cơ sở dạy nghề, tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở cai nghiện tự nguyện, cơ sở quản lý sau cai nghiện, cơ sở hỗ trợ nạn nhân, cơ sở trợ giúp trẻ em 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.

10. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, chuyên đề 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 Lao động - TB&XH 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, cơ sở vật chất của Phòng Lao động - TB&XH theo quy định của pháp luật và 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. Tổ chức và biên chế**

#### 1. Tổ chức

a) Phòng Lao động - TB&XH có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ;

b) Trưởng phòng Lao động - TB&XH là người đứng đầu Phòng Lao động - TB&XH, 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 - TB&XH;

c) Phó Trưởng phòng Lao động - TB&XH 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 - TB&XH;

d) 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 Lao động -TB&XH do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

## 2. Biên chế

a) Biên chế công chức của Phòng Lao động -TB&XH do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện do cơ quan có thẩm quyền giao;

b) Công chức của Phòng Lao động -TB&XH được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của Phòng Lao động -TB&XH;

c) 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 -TB&XH 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. Mối quan hệ công tác

### 1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

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

### 2. Đối với Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện

Phòng Lao động -TB&XH chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện của Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện về tổ chức, biên chế và hoạt động; chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trong việc thực hiện các Nghị quyết của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân huyện, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

### 3. Đối với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện, các cơ quan, đơn vị liên quan

Phòng Lao động -TB&XH có mối quan hệ phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

### 4. Đối với Hội Người cao tuổi, Hội Người mù, Hội Bảo trợ người tàn tật - trẻ mồ côi, Hội Bảo vệ quyền trẻ em huyện và các tổ chức Hội liên quan

Phòng Lao động -TB&XH có mối quan hệ phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi đối với hoạt động của Hội Người cao tuổi, Hội Người mù, Hội Bảo trợ người tàn tật - trẻ mồ côi, Hội Bảo vệ quyền trẻ em huyện và các tổ chức Hội liên quan.

### 5. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Phòng Lao động -TB&XH có mối quan hệ phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ được giao; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chính sách của Đảng, pháp luật

của Nhà nước, Nghị quyết của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân huyện, các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn xã, thị trấn theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

#### **Điều 5. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Lao động -TB&XH có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn thành quy chế làm việc của Phòng Lao động -TB&XH bảo đảm phù hợp để tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh vấn đề khó khăn, vướng mắc, bất cập so với quy định của Nhà nước, thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ, Trưởng phòng Lao động -TB&XH thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy định nhằm bảo đảm sự phù hợp. /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trần Văn Dũng**