

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LẮK

Số: 1254/QĐ-UBND

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

Lắk, ngày 10 tháng 6 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LẮK

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định 37/2014/NĐ - CP, ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định về 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 02/10/2015 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 UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1966/QĐ-UBND, ngày 25/8/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk, quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Công văn số 83/UBND-TH ngày 15/01/2016 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc hướng dẫn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 2353/QĐ-UBND, ngày 13/10/2014 của UBND huyện Lắk, quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;

Theo đề nghị của Trưởng các phòng: Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 175/TTr-NV-LĐTB&XH, ngày 07 tháng 6 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND huyện.

Điều 2. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổ chức, quản lý điều hành thực hiện nội dung quy định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây của UBND huyện Lắk trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 4. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng các phòng: Nội vụ, Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

Liên Sơn, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Sở LĐTB&XH;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- BTC Huyện ủy;
- CT, PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH**



Y Bang H Dck

QUY ĐỊNH

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1257./QĐ-UBND
ngày 16/2015 của Ủy ban nhân dân huyện Lắk)

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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 - Thương binh và Xã hội (sau đây gọi chung là Phòng) 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.

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 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 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. 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. Tổ chức thực hiện:

1. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện, theo dõi, kiểm tra Quy định này và cụ thể hóa Quy định này bằng quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ cho từng công chức chuyên môn thuộc đơn vị để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Việc sửa đổi, bổ sung quy định này do Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Trưởng phòng Nội vụ thống nhất trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

