

Số: **08** /2017/QĐ-UBND

Chơn thành, ngày **21** tháng **8** năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

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 Chơn Thành

### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CHƠN THÀNH

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 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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 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 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 trực thuộc tỉnh;

Căn cứ Công văn 751/UBND-NC ngày 04 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 199 /TTr-LĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2016 và Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 334/TTr-PNV ngày 24 tháng 11 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.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **01 / 9** /2017.

**Điều 3.** Các ông (bà) Chánh Văn phòng UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng phòng Tư pháp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; Thủ trưởng các ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Sở LĐTBXH;
- Sở Tư pháp;
- TT HU, TTHĐND huyện;
- CT, các PCT;
- Như điều 3;
- Phòng Tư pháp;
- LĐVP, các CV;
- Lưu: VT, P.LĐTBXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN  
CHỦ TỊCH



*Nguyễn Minh Tuấn*

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Chơn Thành**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /2017/QĐ-UBND  
ngày 14 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Chơn Thành)

**Chương I  
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG**

**Điều 1. Vị trí**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, 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 về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

**Điều 2. Chức năng**

Phòng 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.

**Chương II  
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 3. 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 tiên 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.

### **Chương III** **TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

#### **Điều 4. Về tổ chức**

1. Phòng có Trưởng phòng, không quá 03 (ba) Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

- Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, 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.

- Các Phó Trưởng phòng 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 đi vắng hoặc khi cần thiết, 01 (một) Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

2. 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 và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. 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 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 6. Chế độ làm việc và hội họp**

1. Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các cơ quan chuyên môn theo quy định.

2. Trưởng phòng 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.

3. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng đi vắng hoặc khi cần thiết, một (01) Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

4. Chế độ hội họp:

a) Ngày 20 hàng tháng, tổ chức họp Phòng đánh giá rút kinh nghiệm và đề ra phương hướng, nhiệm vụ hoạt động tháng tiếp theo;

b) Tháng cuối mỗi quý, Phòng tổ chức họp giao ban giữa lãnh đạo và công chức Phòng với cán bộ thực hiện công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực Lao động, người có công và xã hội tại các xã, thị trấn nhằm đánh giá kết quả hoạt động và triển khai công tác.

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

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

Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Sở. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành trên địa bàn huyện với Sở theo định kỳ và yêu cầu đột xuất.

## 2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện. Trưởng phòng phải thường xuyên báo cáo tình hình công tác với Ủy ban nhân dân huyện theo định kỳ và yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện chủ trương, chính sách của Sở, ngành có liên quan đến chương trình công tác, kế hoạch chung của huyện, Trưởng phòng phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

## 3. Đối với các cơ quan chuyên môn, các ban, ngành, đoàn thể

Phòng xây dựng mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn, các ban, ngành, đoàn thể trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. Đề nghị các cơ quan chuyên môn, ban, ngành, đoàn thể báo cáo tình hình và các vấn đề có liên quan đến các lĩnh vực mà Phòng quản lý, bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Đối với Ủy ban nhân dân và cán bộ, công chức thực hiện công tác lao động, người có công và xã hội các xã, thị trấn:

a. Phòng có mối quan hệ chặt chẽ với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. Cùng nhau giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lẫn nhau. Trường hợp có những vấn đề chưa thống nhất thì các bên xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện. Có quyền yêu cầu Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ và đột xuất theo yêu cầu về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội về Phòng.

b. Đối với cán bộ, công chức thực hiện công tác lao động, người có công và xã hội tại các xã, thị trấn: Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về chuyên môn nghiệp vụ của Phòng về các lĩnh vực được giao.

## 5. Đối với các đơn vị kinh tế cơ sở trên địa bàn huyện

Phòng có nhiệm vụ theo dõi, quản lý, hướng dẫn, kiểm tra, nắm tình hình và triển khai các công tác về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội ở các đơn vị kinh tế cơ sở trên địa bàn huyện.

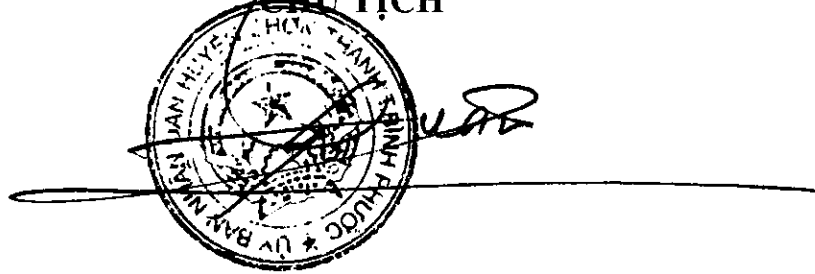
## **Chương IV** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 8.** Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổ chức triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức của Phòng để thực hiện.

**Điều 9.** Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định

ban hành. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung Quy định này do Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ tham mưu, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định./.

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



*Nguyễn Minh Tuấn*

