

Số: **02** /2023/QĐ-UBND

Hàm Thuận Bắc, ngày 27 tháng 7 năm 2023

**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 Hàm Thuận Bắc**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÀM THUẬN BẮC**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;*

*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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30/9/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;*

*Căn cứ Quyết định số 27/2022/QĐ-UBND ngày 14/9/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Bình Thuận;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện tại Tờ trình số 385/TTr-LĐTBXH ngày 13/6/2023 và Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 138/TTr-PNV ngày 26/7/2023.*

**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 Hàm Thuận Bắc.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15/8/2023 và thay thế Quyết định số 09/2022/QĐ-UBND ngày 21/11/2012 của Ủy ban nhân dân huyện Hàm Thuận Bắc 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 - Thương binh và Xã hội huyện Hàm Thuận Bắc.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Sở Lao động - TB&XH tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Thường trực: Huyện ủy, HĐND huyện;
- Các thành viên UBND huyện;
- Lưu: VT, LĐTBXH.T

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Ngọc Thạch**

## **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**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /2023/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 của UBND huyện Hàm Thuận Bắc)

### **Điều 1. Chức năng**

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Lao động, tiền lương trong khu vực kinh doanh và việc làm; giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm); bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

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 về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn 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 dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn 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. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công.

3. 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.

4. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật 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.

5. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cai

nghiệm ma túy, cơ sở hỗ trợ nạn nhân, cơ sở cung cấp dịch vụ hỗ trợ bình đẳng giới, dịch vụ phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền.

6. Quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn theo phân cấp.

7. Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện; rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

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

9. 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.

10. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; 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.

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 của cơ quan chuyên môn huyện.

12. 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.

13. Quản lý tổ chức bộ máy, 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 thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

14. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

15. 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**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng 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. Công chức chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được bố trí phù hợp với vị trí việc làm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Biên chế công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm, thuộc tổng biên chế của huyện được cấp có thẩm quyền giao hàng năm.

### **Điều 4. Môi quan hệ công tác**

1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện về thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ; đồng thời thực hiện chế độ báo cáo chuyên ngành.

3. Đối với các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan có liên quan của huyện: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có mối quan hệ phối hợp để cùng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân huyện giao.

4. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp, kiểm tra, hướng dẫn công tác nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được giao.

5. Đối với tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn huyện: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện công tác phối hợp, hướng dẫn, kiểm tra các nội dung quản lý nhà nước về lao động, người có công và xã hội theo quy định hiện hành của Nhà nước. Đồng thời các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo về các nội dung theo yêu cầu của Phòng về những lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

#### **Điều 5. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng Quy định này, đồng thời xây dựng Quy chế làm việc của Phòng để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung gì chưa phù hợp cần điều chỉnh, bổ sung, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.