

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN LỤC NGẠN**

Số: 166 /2009/QĐ-UBND

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

Lục Ngạn, ngày 1/ tháng 3 năm 2009

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỤC NGẠN**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND 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 UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 108/2007/QĐ-UBND ngày 31/12/2007 của UBND tỉnh Bắc Giang về Ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-UBND ngày 10/4/2008 của UBND tỉnh Bắc Giang về Giải thể, sáp nhập, chuyển chức năng và tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố theo Nghị định 14/2008/NĐ-CP, ngày 04/02/2008 của Chính phủ;

Căn cứ Hướng dẫn số 1137/HD-SLĐTBXH-SNV, ngày 29 tháng 9 năm 2008 về Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND các huyện, thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 14/TTr-NV, ngày 26 tháng 02 năm 2009,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Phòng Lao động - Thương binh và xã hội huyện Lục Ngạn.

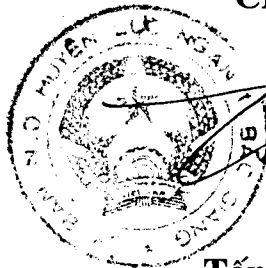
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở tư pháp (TĐ);
- Sở Nội vụ; LĐTB&XH (b/c);
- TT HU, TT HĐND (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- VP Huyện uỷ và Ban xây dựng Đảng;
- UB MTTQ, các đoàn thể nhân dân;
- Lưu: VT.

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



*Tổng Ngọc Bắc*

**Tổng Ngọc Bắc**

## **QUY ĐỊNH**

**Về nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác  
của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Lục Ngạn  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 166/2009/QĐ-UBND,  
ngày 11 tháng 3 năm 2009 của UBND huyện)**

### **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, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, việc làm, dạy nghề, tiền lương, tiền công, BHXH, Bảo hiểm thất nghiệp, an toàn lao động, người có công, bảo trợ xã hội, bảo vệ, chăm sóc trẻ em, bảo trợ hoạt động cho Hội Người mù, Ban Đại diện Hội Người cao tuổi; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

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.

### **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, bảo vệ, chăm sóc trẻ em.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội, bảo vệ, chăm sóc trẻ em thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

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, bảo vệ, chăm sóc trẻ em 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 huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn 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 trên địa bàn huyện.

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, bảo vệ, chăm sóc trẻ em.

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

9. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách về lao động, người có công và xã hội, bảo vệ, chăm sóc trẻ em, bảo hiểm y tế thuộc các đối tượng; 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, bảo vệ, chăm sóc trẻ em, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật trên địa bàn huyện.

10. 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; 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 huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

11. 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 của phòng.

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

13. Thực hiện một số 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, các Phó Trưởng phòng và các Công chức giúp việc.

a. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng;

b. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công;

**2. Biên chế:**

Biên chế của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế hành chính hàng năm của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

**Điều 4. Mối quan hệ công tác của phòng.**

1. Mối quan hệ với Huyện uỷ, HĐND, UBND huyện; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Huyện uỷ, HĐND, UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

2. Mối quan hệ với các cơ quan thuộc UBND huyện là mối quan hệ phối hợp trong thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Mối quan hệ với các xã, thị trấn: Phòng Lao động-TB&XH huyện chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực quản lý của phòng được giao.

**Điều 5. Điều khoản thi hành.**

Căn cứ Quy định này và các Văn bản có liên quan, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xây dựng Quy chế làm việc của phòng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng và công chức trong phòng.

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



*Tổng Ngọc Bắc*

**Tổng Ngọc Bắc**