

Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

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

Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về nội dung công tác quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực phòng phụ trách;

Thực hiện chế độ kiểm tra ngành đối với xã, thị trấn khi có yêu cầu;

Cung cấp cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương.

Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện các nội dung do Phòng Tư pháp hướng dẫn; nếu có vấn đề chưa thống nhất thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 9. Điều khoản thi hành

Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Phòng Tư pháp điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho Phòng Tư pháp.

Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Tư pháp có quyền kiến nghị, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của huyện và quy định của Nhà nước./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 15/2008/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 25 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động -
Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 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 Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 06/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và của Trưởng Phòng Nội vụ, tại Tờ trình số 61/TTr-NV ngày 25 tháng 6 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2008/QĐ-UBND

ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân 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 thành phố.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về: Lao động, việc làm; dạy nghề; tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội; bình đẳng giới.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện xây dựng quy hoạch, kế hoạch, chương trình công tác hàng năm và dài hạn về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện;

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc quản lý hành chính nhà nước và giải quyết khiếu nại, tố cáo về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng đúng theo quy định của pháp luật;

3. Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện quyết định xử lý vi phạm hành chính đối với tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật, quy định nhà nước trong các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
4. Dự thảo trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
5. Phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
6. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Bộ luật Lao động; an toàn lao động đối với người sử dụng lao động;
7. Hướng dẫn, đăng ký, kiểm tra việc thực hiện thỏa ước lao động, nội quy lao động của các doanh nghiệp trên địa bàn huyện theo phân cấp;
8. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ về tiền lương, tiền công, phụ cấp, trợ cấp, bảo hiểm thất nghiệp và các hình thức trả lương, trả công lao động và các chế độ khác cho người lao động trên địa bàn huyện theo phân cấp;
9. Quản lý việc dạy nghề; kiểm tra, theo dõi việc chấp hành pháp luật, chính sách đối với cơ sở đào tạo nghề. Tổ chức kiểm tra hoạt động của cơ sở dịch vụ cung ứng lao động, dịch vụ giải quyết việc làm trên địa bàn huyện;
10. Tổ chức giải quyết các khiếu nại, tố cáo, đình công, lãn công trong lĩnh vực lao động, việc làm, an toàn vệ sinh lao động trên địa bàn huyện theo quy định;
11. Thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật, quy định, chế độ của Nhà nước, của thành phố và của huyện đối với cán bộ Cách mạng lão thành, Bà mẹ Việt Nam anh hùng, người có công, gia đình có công giúp đỡ cách mạng, Thương bệnh binh, thân nhân Gia đình liệt sĩ;
12. Thực hiện các chế độ trợ cấp và các công việc liên quan đến việc giải quyết chế độ theo phân cấp;
13. Phối hợp quản lý Nghĩa trang Liệt sĩ huyện và các công trình bia ghi công ở các xã, thị trấn. Tổ chức thực hiện quy tập hài cốt liệt sĩ, tổ chức lễ truy điệu các Anh hùng liệt sĩ, Bà mẹ Việt Nam anh hùng, các vị Cách mạng lão thành theo phân cấp của huyện;

14. Hướng dẫn thực hiện các chính sách cho người tàn tật, trẻ em mồ côi, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, người già yếu cô đơn và các đối tượng xã hội;

15. Hướng dẫn thực hiện các chính sách về bảo vệ và chăm sóc trẻ em; chính sách về bình đẳng giới;

16. Thực hiện công tác xét duyệt và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người có công cách mạng và người nghèo trên địa bàn huyện;

17. Phối hợp với Công an huyện, các xã, thị trấn tập trung người lang thang, ăn xin trên địa bàn huyện vào các trung tâm của thành phố;

18. Phối hợp thực hiện phong trào xóa đói giảm nghèo trên địa bàn huyện;

19. Kiểm tra, hướng dẫn các hoạt động từ thiện nhân đạo của các tổ chức cá nhân trong và ngoài nước;

20. Phối hợp với Chi cục Phòng chống tệ nạn xã hội thành phố, Công an huyện, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và xã, thị trấn tuyên truyền vận động, đấu tranh, phòng, chống và ngăn chặn các tệ nạn xã hội trên địa bàn huyện;

21. Tiếp nhận hồ sơ đối tượng sử dụng ma túy do Công an huyện, xã, thị trấn chuyển đến, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định tập trung vào các trường;

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có quyền hạn như sau:

1. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

2. Được mời các ngành, đơn vị, xã, thị trấn, tổ chức, cá nhân để hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, phổ biến chủ trương, quy định của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác do Phòng phụ trách;

3. Được kiểm tra hoạt động của các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn, các tổ chức, cá nhân về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

4. Được tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, xã, thị trấn và có ý kiến về nội dung công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng;

5. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (bằng các quyết định cụ thể);

6. Giúp Ủy ban nhân dân huyện nhận xét, đánh giá, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật Cán bộ, công chức ngành Lao động - Thương binh và Xã hội của huyện, xã, thị trấn.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Trưởng phòng phụ trách và có từ 01 đến 03 Phó Trưởng phòng giúp việc. Trưởng phòng và Phó trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm sau khi có ý kiến chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện các chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

Phó Trưởng phòng là người giúp việc Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách một số công việc cụ thể của Phòng, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc khi Trưởng phòng đi vắng.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Lãnh đạo phòng căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước và Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7

năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ hội họp, làm việc

1. Chế độ hội họp:

Hàng tháng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội họp cơ quan một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện.

Hàng quý, 06 tháng và cuối năm, Phòng có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

Phòng có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện hoặc của lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

2. Chế độ làm việc:

Cán bộ, công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ.

Cán bộ, công chức phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo Phòng.

Cán bộ, công chức phải thực hiện đúng Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003, Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 29 tháng 11 năm 2005.

3. Chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan:

Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ.

Có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định.

Điều 8. Quan hệ công tác

1. Đối với Sở - ngành cấp trên:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố; Trưởng phòng báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện biết các chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố và tổ chức thực hiện các nội dung công tác do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo.

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ (hoặc đột xuất) về chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

2. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối) và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân về việc thực hiện những mặt công tác đã được phân công.

Khi Hội đồng nhân dân huyện có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Trưởng phòng báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan cho Hội đồng nhân dân biết theo quy định.

3. Đối với các Phòng chuyên môn khác:

Thực hiện tốt mối quan hệ hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Phòng chuyên môn khác, Trưởng Phòng chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

4. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và tổ chức xã hội:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp cùng với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể trong việc tuyên truyền giải thích các chủ trương của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng quản lý.

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.