

Số: *06* /2022/QĐ-UBND

Long Thành, ngày *30* tháng *12* năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội  
huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LONG THÀNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm  
2015;*

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

*Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của  
Chính phủ về quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân  
dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*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 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của  
Chính Phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày  
05 tháng 5 năm 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, thành phố  
trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Nghị định 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của  
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 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, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp  
huyện;*

*Căn cứ Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 23 tháng 09 năm 2021  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành quy định về tổ chức bộ  
máy cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai, Ủy  
ban nhân dân huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hoà và đơn vị sự  
nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;*



Theo đề nghị của Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại Văn bản số 688/LĐ-TBXH ngày 28 tháng 12 năm 2022.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Lao động-Thương binh và Xã hội huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2023 và thay thế Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2017 của UBND huyện Long Thành về ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội huyện Long Thành; Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 27/10/2017 của UBND huyện Long Thành về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tổ chức và hoạt động của phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện Long Thành ban hành kèm theo Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 12/5/2017 của UBND huyện Long Thành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai;
- Sở Lao động – TBXH tỉnh Đồng Nai;
- Sở Tư pháp tỉnh Đồng Nai;
- TT.HU, HĐND, UBNDTTQVN huyện;
- Chủ tịch, Các Phó CT. UBND huyện;
- Các phòng, ban thuộc huyện;
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã thị trấn;
- Lưu: VT (LĐTBXH). (30 bản)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Lê Văn Tiếp



## **QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của  
Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022  
của Ủy ban nhân dân huyện Long Thành)

### **CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **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 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.

3. Trụ sở làm việc của Phòng Lao động - Thương binh và xã hội huyện Long Thành đặt tại đường Tôn Đức Thắng, khu Phước Hải, thị trấn Long Thành, huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai

Số điện thoại: 02513. 844 278, Fax: 02513. 844 278.

Email: pldtbxh-lt@dongnai.gov.vn

### **CHƯƠNG II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **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 hằng 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; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện.





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 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 nghiện 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.

### **CHƯƠNG III BIÊN CHẾ, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ**

#### **Điều 3. Biên chế**

1. Biên chế công chức 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 công chức của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của phòng Lao động-Thương binh và Xã hội căn cứ vào vị trí việc, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức**

Tổ chức bộ máy của phòng Lao động - Thương binh và xã hội huyện bao gồm: Trưởng phòng, không quá 02 phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. 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.

2. Các 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.

3. 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.

4. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm.

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 5. Trách nhiệm của Trưởng phòng**

1. Quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của phòng về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

2. Hàng tuần họp cơ quan để xem xét việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Sáu tháng một lần, Trưởng phòng có trách nhiệm đánh giá công tác của cơ quan, đề ra các giải pháp thực hiện nhiệm vụ nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức khắc phục những yếu kém để hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan. Ngoài ra, Trưởng phòng có quyền tổ chức các cuộc họp đề xuất để giải quyết công việc của cơ quan theo yêu cầu nhiệm vụ được giao.

4. Quản lý cán bộ công chức thuộc cơ quan về mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức; sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách để xây dựng đội ngũ cán bộ công chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng với nhiệm vụ được giao.

5. Định kỳ hàng năm, Trưởng phòng thực hiện việc đánh giá đối với cán bộ công chức thuộc quyền quản lý. Đồng thời lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ công chức, không được có hành vi trả đũa đối với cán bộ công chức đã góp ý phê bình mình.

6. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện các quy định về công khai tài chính; phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng.

### **Điều 6. Trách nhiệm của Phó trưởng phòng**

Là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, 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 các hoạt động của Phòng.

### **Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ, công chức**

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Thủ Trưởng cơ quan về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình, có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công, vô tư.

b) Trong khi thi hành nhiệm vụ, phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên, được quyền trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của Trưởng phòng nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của Trưởng phòng, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

c) Tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ, xây dựng cơ quan trong sạch vững mạnh, kể cả góp ý kiến phê bình Trưởng, Phó phòng.

d) Có trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao, nghiêm chỉnh chấp hành nội quy kỷ luật của cơ quan và pháp luật của Nhà nước, tích cực nghiên cứu học tập trao đổi nghiệp vụ chuyên môn để nâng cao trình độ, năng lực và hiệu quả công tác.



## **Điều 8. Việc thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan**

1. Những việc Trưởng phòng có trách nhiệm thông báo cho cán bộ, công chức biết:

- a) Chủ trương, chính sách, nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước có liên quan đến công việc của cơ quan;
- b) Chương trình kế hoạch công tác tháng, quý, năm của cơ quan;
- c) Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch và đề bạt cán bộ công chức;
- d) Kinh phí hoạt động hàng năm;
- đ) Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, những vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận;
- e) Nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.

2. Những việc cán bộ công chức tham gia ý kiến, Trưởng phòng quyết định:

- a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác của cơ quan;
- b) Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan;
- c) Tổ chức phong trào thi đua;
- d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan;
- đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức và lề lối làm việc, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu dân;
- e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, đề bạt cán bộ công chức trong cơ quan theo quy định;
- g) Thực hiện chế độ chính sách có liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ công chức;
- h) Nội quy, quy chế cơ quan.

3. Những việc cán bộ công chức giám sát, kiểm tra:

- a) Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan;
- b) Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan;
- c) Thực hiện nội quy, quy chế cơ quan;
- d) Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức cơ quan;
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ quan.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 9. Chế độ làm việc**

1. Phòng Lao động-Thương binh & Xã hội làm việc theo chế độ thủ trưởng, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, Trưởng phòng Lao động-Thương binh & Xã hội quyết định các công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng Lao động-Thương binh & Xã hội hoặc theo ủy quyền, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch UBND huyện về các mặt hoạt động của phòng; Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Lao động-Thương binh & Xã hội về các vấn đề thuộc lĩnh vực, công tác chuyên môn, nghiệp vụ và các nhiệm vụ được ủy quyền.

2. Trưởng phòng Lao động-Thương binh & Xã hội có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Sở Lao động-Thương binh & Xã hội về tổ chức, hoạt động của cơ quan; xin ý kiến về những vấn đề vượt quá thẩm quyền và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân huyện khi có yêu cầu; phối hợp với thủ trưởng cơ quan chuyên môn khác và người đứng đầu tổ chức chính trị-xã hội cùng cấp để giải quyết các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Lao động-Thương binh & Xã hội.

### **Điều 10. Mối quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Sở Lao Động - Thương binh và xã hội tỉnh Đồng Nai**

Phòng Lao động - Thương binh và xã hội chịu sự hướng dẫn, chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ các mặt công tác của Sở Lao Động - Thương binh và xã hội tỉnh. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và xã hội có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn cho Sở Lao Động - Thương binh và xã hội tỉnh theo chế độ định kỳ và yêu cầu đột xuất.

#### **2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện Long Thành**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện khi được yêu cầu.

#### **3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện Long Thành.**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối về nội dung công tác của phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

#### **4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện.**

Phòng Lao động - Thương binh và xã hội huyện tăng cường các mối quan hệ với các cơ quan Nhà nước, Đảng, Đoàn thể quần chúng trên nguyên tắc cộng đồng trách nhiệm, hỗ trợ lẫn nhau theo chức năng của từng cơ quan để hoàn thành nhiệm vụ chính trị chung của huyện và nhiệm vụ riêng của từng cơ quan.

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm





đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của huyện. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thuộc huyện.

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chỉ đạo thực hiện tốt mọi chủ trương chính sách, chế độ, thể lệ về lao động, người có công với nước và xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân huyện.

b) Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về lao động, người có công và xã hội tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với nước và đối tượng chính sách xã hội. Giúp Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phối hợp thực hiện tuyên truyền giáo dục phòng chống, ngăn ngừa các tệ nạn xã hội trên địa bàn huyện.

6. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp và hỗ trợ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chế độ chính sách lao động, người có công và xã hội, tiếp nhận những phản ánh về tình hình các đối tượng để giải quyết kịp thời; phối hợp với các đoàn thể quần chúng vận động các đối tượng chính sách, phát huy truyền thống của dân tộc và truyền thống cách mạng để thực hiện tốt các cuộc vận động của Đảng và Nhà nước.

b) Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, xã, thị trấn các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các 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 thẩm quyền.

7. Với các cơ quan, đơn vị Trung ương, tỉnh đóng trên địa bàn huyện.

a) Phòng Lao động - Thương binh và xã hội huyện thực hiện mối quan hệ bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau, cùng trao đổi, bàn bạc để đi đến thống nhất trong việc giải quyết các nhiệm vụ liên quan giữa đôi bên trên cơ sở đảm bảo thực hiện đầy đủ các nguyên tắc thể lệ, quy định của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện.

b) Theo chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội trên địa bàn được sự ủy nhiệm của Ủy ban nhân dân huyện Long Thành, phòng Lao động - Thương binh và xã hội theo dõi và yêu cầu các đơn vị cung cấp tình hình các mặt công tác có liên quan đến công tác lao động - thương binh và xã hội để phục vụ cho công tác chỉ đạo chung của huyện.



## **CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 11. Trách nhiệm thực hiện**

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Lao động-Thương binh và Xã hội trên địa bàn huyện Long Thành.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, của địa phương có trách nhiệm phối kết hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

### **Điều 12. Việc sửa đổi, bổ sung**

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong quy định có sự sửa đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản hoặc quy định pháp luật mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác)

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, Trưởng phòng Lao động, Thương binh và Xã hội phối hợp với phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật./.

