

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh những vấn đề vướng mắc, chưa hợp lý hoặc vấn đề mới không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện báo cáo, kiến nghị, đề xuất với UBND huyện điều chỉnh kịp thời; Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp và trình UBND huyện quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 32. Quy chế này hết hiệu lực khi có quy chế mới thay thế./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phạm Xuân Hùng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NGHĨA HÀNH**

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

Số: 58/2006/QĐ-UBND

Nghĩa Hành, ngày 28 tháng 6 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của
Phòng Nội vụ - Lao động Thương binh và Xã hội huyện Nghĩa Hành**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NGHĨA HÀNH

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

Căn cứ Quyết định số 119/2005/QĐ-UBND ngày 13/10/2005 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Nghĩa Hành;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ - Lao động Thương binh và Xã hội huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ - Lao động thương binh và Xã hội huyện Nghĩa Hành.

Điều 2. Trưởng phòng Nội vụ - Lao động thương binh và Xã hội huyện chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này và xây dựng qui chế làm việc của cơ quan.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thủ trưởng các phòng có liên quan và Trưởng Phòng Nội vụ- Lao động thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thi hành.

Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 55/2003/QĐ-UB ngày 29/5/2003 của UBND huyện Nghĩa Hành ./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Huỳnh Thị Thúy Nga**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NGHĨA HÀNH**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ- Lao động Thương binh và Xã hội huyện Nghĩa Hành

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 58 /2006/QĐ-UBND ngày 28 /6/2006
của UBND huyện Nghĩa Hành)*

I- CHỨC NĂNG

1- Phòng Nội vụ - Lao động Thương binh và Xã hội huyện Nghĩa Hành là cơ quan chuyên môn của UBND huyện, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, xây dựng chính quyền ở địa phương, quản lý địa giới hành chính, lao động, thương binh và xã hội trên địa bàn huyện theo đúng qui định của pháp luật.

2- Phòng chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của UBND huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Nội vụ và Sở Lao động thương binh và Xã hội Quảng Ngãi.

3- Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước huyện Nghĩa Hành.

II- NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Phòng Nội vụ- Lao động thương binh và Xã hội huyện có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

A- Về công tác tổ chức Nhà nước:

1- Đề xuất với Chủ tịch UBND huyện về chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách nền hành chính Nhà nước trong phạm vi huyện.

2- Trình UBND huyện ban hành hoặc ủy quyền ban hành các qui định về lĩnh vực công tác được giao, hướng dẫn và chỉ đạo thực hiện các qui định đã được quy định.

3- Giúp UBND huyện kiện toàn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn và tổ chức sự nghiệp trực thuộc UBND huyện theo qui định.

4- Thẩm định, trình UBND huyện ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc UBND huyện.

5- Giúp UBND huyện quản lý biên chế, đội ngũ cán bộ, công chức hành chính, sự nghiệp:

- Trình Chủ tịch UBND huyện phân bổ biên chế cho các Phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện.

- Xây dựng quy hoạch đội ngũ cán bộ, công chức, quyết định bố trí, điều động, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức theo thẩm quyền.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, đánh giá nhận xét cán bộ và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Triển khai thực hiện tốt về điều chỉnh chế độ tiền lương mới và các chế độ chính sách cho cán bộ, công chức theo đúng quy định.

6- Thực hiện việc quản lý nhà nước về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:

Tổng hợp và xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước, trình UBND huyện phê duyệt cử đi đào tạo theo quy định.

7- Giúp UBND huyện thực hiện công tác xây dựng chính quyền địa phương:

- Hướng dẫn, theo dõi thực hiện việc tổ chức và hoạt động của bộ máy chính quyền cơ sở.

- Triển khai thực hiện công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND các cấp theo luật định.

- Quản lý địa giới hành chính trong huyện.

- Tham mưu cho UBND huyện thực hiện cơ chế "một cửa", nhất là ở cấp xã, thị trấn, tổ chức sơ kết rút kinh nghiệm và hoàn thiện áp dụng cơ chế "một cửa" ở các xã, thị trấn theo đúng quy định.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị 20/CT-TU ngày 02/01/2004 của Tỉnh ủy; Quyết định 19/2003/QĐ-UB ngày 30/01/2003 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong tổ chức hoạt động của các cơ quan chuyên môn và ở cơ sở.

B- Về công tác lao động- thương binh và xã hội:

1- Giúp UBND huyện xây dựng qui hoạch, kế hoạch, chương trình dự án phát triển ngành LĐTB&XH trên địa bàn huyện, tổ chức thực hiện sau khi qui hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2- Quản lý Nhà nước về lao động trên địa bàn huyện theo qui định của Bộ luật Lao động và các qui định về quản lý lao động.

3- Quản lý, thực hiện chính sách thương binh, liệt sỹ và người có công, người tàn tật, trẻ em mồ côi, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em lang thang, người già yếu không nơi nương tựa và các đối tượng chính sách xã hội khác theo qui định của Nhà nước.

4- Thực hiện chủ trương, chính sách và nhiệm vụ phòng, chống các tệ nạn xã hội trên địa bàn huyện mà trọng tâm là tệ nạn mại dâm và nghiện hút.

5- Quản lý các chương trình mục tiêu Quốc gia xóa đói giảm nghèo, việc làm trên địa bàn huyện theo qui định của Nhà nước.

6- Tham mưu, phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, Hội đoàn thể có liên quan giúp UBND huyện tổ chức lễ tưởng niệm liệt sỹ, tổ chức tang lễ cho đối tượng theo qui định, thăm viếng gia đình thương binh, liệt sỹ, gia đình có công với cách mạng và đối tượng chính sách khác.

7- Tổ chức kiểm tra các cơ quan, đơn vị, cá nhân trên địa bàn huyện trong việc chấp hành pháp luật, chính sách Nhà nước về ngành LĐTB&XH và giải quyết các khiếu nại, tố cáo của công dân theo qui định của pháp luật.

8- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo thống kê định kỳ, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả công tác của Phòng.

9- Quản lý kinh phí, tài sản và cán bộ, công chức của Phòng theo quy định của Nhà nước và thực hiện các nhiệm vụ công tác khác do UBND huyện giao.

III- CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG

- Phòng Nội vụ - Lao động thương binh và Xã hội huyện có Trưởng phòng và các Phó trưởng phòng giúp việc và được Trưởng phòng phân công phụ trách từng phần việc, tham mưu bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm do Chủ tịch UBND huyện quyết định theo đúng qui trình bổ nhiệm cán bộ.

- Hoạt động của Phòng thực hiện theo Quy chế dân chủ trong cơ quan theo Nghị định 71/1998/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 1998 của Chính phủ.

- Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện, trước Giám đốc Sở Nội vụ và Giám đốc Sở Lao động thương binh và Xã hội Quảng Ngãi