

Số: 102 /TB-LĐT BXH

Quảng Điền, ngày 10 tháng 03 năm 2022

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức của phòng Lao động, Thương binh và Xã hội huyện Quảng Điền**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 3084/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức năm 2019-2020 của UBND huyện Quảng Điền;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, năng lực chuyên môn và biên chế cán bộ, công chức của phòng Lao động, Thương binh và Xã hội huyện;

Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội đã tổ chức họp và thống nhất phân công trách nhiệm cho từng cán bộ, công chức của Phòng như sau:

#### **I. Tình hình chung**

Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội huyện là cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện; có chức năng, nhiệm vụ tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về: lĩnh vực 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 với cách mạng; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng chống tệ nạn xã hội; bình đẳng giới.

Hiện tại Phòng có 08 biên chế; trong đó lãnh đạo Phòng có 03 người (01 Trưởng phòng và 02 phó Trưởng phòng) và 05 chuyên viên.

#### **II. Về phân công trách nhiệm**

##### **A. Đối với lãnh đạo cơ quan**

##### **1. Bà Hồ Thị Thúy Hằng – Trưởng Phòng**

Phụ trách và chịu trách nhiệm chung, đồng thời chịu trách nhiệm và trực tiếp

chỉ đạo trên các lĩnh vực công tác sau:

-Công tác tổ chức cán bộ; điều hành công tác cải cách hành chính, công tác văn phòng; Công tác thi đua khen thưởng.

-Giải quyết khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân liên quan thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Phòng;

-Điều hành quản lý công tác tài vụ và Chủ tài khoản.

## **2. Ông Phạm Văn Vũ - Phó Trưởng phòng**

Chịu trách nhiệm trước đồng chí Trưởng Phòng về những nhiệm vụ phụ trách, theo dõi, thực hiện.

Trực tiếp phụ trách, điều hành, thực hiện về công tác quản lý nhà nước trên các lĩnh vực: Bảo trợ xã hội, công tác giảm nghèo, người cao tuổi, công tác trẻ em và các Hội xã hội: Hội Chữ thập đỏ, Hội Người khuyết tật, Hội Người mù,....

Quản lý, điều hành các phong trào của cơ quan, công tác vệ sinh môi trường xanh – sạch – đẹp trong khuôn viên của cơ quan.

Đồng thời, thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác khi đồng chí Bí thư hoặc Trưởng phòng phân công.

## **3. Ông Trần Lợi - Phó Trưởng phòng**

Chịu trách nhiệm trước đồng chí Trưởng Phòng về những nhiệm vụ phụ trách, theo dõi, thực hiện.

Trực tiếp phụ trách, quản lý, thực hiện về công tác quản lý nhà nước trên các lĩnh vực: Công tác báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm và đột xuất của cơ quan; Lao động – việc làm – đào tạo nghề cho lao động; Chính sách người có công với cách mạng, Bình đẳng giới, phòng chống tệ nạn xã hội, các Hội: Nạn nhân chất độc da cam, Thanh niên Xung phong, Hội người tù yêu nước.

Đồng thời, thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác khi đồng chí Bí thư hoặc Trưởng phòng phân công.

## **4. Bà Trần Thị Thu Hằng - Chuyên viên**

Tham mưu công tác quản lý nhà nước, giải quyết các chế độ theo quy định của Nhà nước về lĩnh vực bảo trợ xã hội, người cao tuổi trên địa bàn huyện.

Phụ trách công tác thủ quỹ của cơ quan;

Thực hiện một số công việc khác do lãnh đạo Phòng giao.

## **5. Ông Trần Duật - Chuyên viên**

Tham mưu công tác quản lý nhà nước, giải quyết các chế độ theo quy định của Nhà nước về lĩnh vực người có công với cách mạng; phòng chống tệ nạn xã hội.

Tham mưu công tác thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan; báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính, ISO của cơ quan.

Thực hiện một số công việc khác do lãnh đạo Phòng giao.

#### **6. Ông Trần Viết Lễ - Chuyên viên**

Tham mưu, thực hiện quản lý nhà nước về công tác giảm nghèo; bình đẳng giới; chăm sóc và bảo vệ trẻ em trên địa bàn huyện.

Tham mưu công tác thi đua khen thưởng; dân vận trong cơ quan;

Phụ trách công tác văn thư lưu trữ và phần mềm hệ thống SSO.

Thực hiện một số công việc khác do lãnh đạo Phòng giao.

#### **7. Ông Trần Hữu Nam - Chuyên viên**

Tham mưu công tác quản lý nhà nước và thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực lao động, việc làm, đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, đào tạo nghề cho lao động.

Tham mưu, theo dõi, tổng hợp báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm, báo cáo đột xuất khác của cơ quan và thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phân công.

Thực hiện một số công việc khác do lãnh đạo Phòng giao.

#### **8. Bà Nguyễn Thị Hoài Linh - Chuyên viên**

Phụ trách công tác kế toán của cơ quan. Trực tiếp tham mưu cho đồng chí Trưởng phòng thực hiện tốt công tác quản lý ngân sách của cơ quan.

Tham mưu, đề xuất các chế độ, chính sách của cán bộ, công chức trong cơ quan; chính sách hỗ trợ vào các dịp Lễ, tết,... đảm bảo theo đúng quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

Một số công việc khác do lãnh đạo Phòng giao.

### **III. Về công việc họp cơ quan**

1. Tập thể lãnh đạo phòng: 01 tuần họp 01 lần vào sáng thứ Hai hàng tuần (nếu có công việc đột xuất thì chuyển vào buổi chiều thứ Hai hoặc sáng thứ Ba ).

2. Tập thể cơ quan: 01 tháng họp 01 lần.

Tùy theo diễn biến của công việc, Trưởng phòng sẽ quyết định các cuộc họp đột xuất của tập thể lãnh đạo Phòng, của cơ quan để đảm bảo hoàn thành tốt công việc được giao.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Trưởng phòng sẽ có sự điều chỉnh trên cho phù hợp để đáp ứng yêu cầu và nâng cao hiệu quả công việc của phòng Lao động, Thương binh và Xã hội huyện.

Thông báo này thay cho các Thông báo trước đây của phòng Lao động,

Thương binh và Xã hội về việc phân công trách nhiệm của cán bộ, công chức của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội huyện.

***Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội huyện báo cáo và thông báo đến các cơ quan, đơn vị liên quan biết để thuận lợi trong quá trình phối hợp công tác./.***

***Nơi nhận:***

- Sở Lao động-TB&XH;
- TT.HĐND và UBND huyện;
- VP HU, VP HĐND và UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Hồ Thị Thúy Hằng**