

Số: /TB-LĐTĐ&XH

Bạch Thông, ngày tháng 01 năm 2024

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ lãnh đạo, chuyên viên Phòng Lao động - TB&XH huyện Bạch Thông

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP, ngày 05/5/2014 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;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/05/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 01/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 2382/QĐ-UBND, ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm thuộc UBND các huyện của tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Quyết định số 2308/2022/QĐ-UBND, ngày 22/8/2022 của UBND huyện Bạch Thông về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Lao động- TB&XH huyện;

Để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, Phòng Lao động-TB&XH huyện thống nhất phân công nhiệm vụ lãnh đạo, chuyên viên như sau:

1. Bà Phùng Thị Hiến - Trưởng phòng

Phụ trách chung các hoạt động công tác của phòng; Chịu trách nhiệm trước Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện về các mặt công tác thuộc lĩnh vực quản lý của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện.

Trực tiếp theo dõi, phụ trách các lĩnh vực công tác của Phòng và các nhiệm vụ khác liên quan đến các lĩnh vực công tác của đơn vị được giao theo quy định và phân công của UBND huyện.

Chủ tài khoản đơn vị dự toán ngân sách gồm: Ngân sách trung ương ủy quyền và ngân sách địa phương.

Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định.

2. Bà Triệu Thị Hiền- Phó Trưởng Phòng

Giúp Trưởng phòng phụ trách chỉ đạo thực hiện công tác quản lý nhà nước các lĩnh vực: Việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương, tiền công; an toàn lao động; bảo hiểm xã hội; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội.

Trực tiếp tham mưu, thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững; công tác cải cách hành chính (ISO); công tác Đào tạo nghề.

Tham mưu xây dựng Kế hoạch và triển khai, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện xây dựng mô hình dân vận khéo của phòng.

Tham mưu việc chỉ đạo, hướng dẫn cơ sở thực hiện tiêu chí số 11, 12, chỉ tiêu 18.5 trong xây dựng xã đạt chuẩn nông thôn mới và tiêu chí 11,12 trong xây dựng thôn NTM và tiêu chí NTM nâng cao.

Thay mặt trưởng phòng giải quyết các công việc được giao hoặc được uỷ quyền khi trưởng phòng đi vắng.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng Phòng phân công.

2. Ông Hoàng Thanh Sơn - Chuyên viên

Trực tiếp tham mưu, thực hiện: Công tác việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; tiền công; an toàn lao động; công tác phòng, chống tệ nạn xã hội; Công tác Người cao tuổi; đối chiếu thẻ bảo hiểm y tế cho các đối tượng thuộc phòng quản lý;

Tổng hợp báo cáo tháng, quý, năm của phòng

Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phòng phân công.

3. Bà Lăng Thị Lan- Chuyên viên.

Trực tiếp tham mưu, thực hiện: Công tác Bảo trợ xã hội; Công tác bình đẳng giới và vì sự tiến bộ phụ nữ; Công tác thi đua khen thưởng của phòng; Công tác hỗ trợ làm nhà ở cho hộ nghèo.

Là đầu mối thực hiện cải cách hành chính của cơ quan; vận hành hệ thống thông tin quản lý trợ giúp xã hội, quản lý hộ nghèo, cận nghèo.

Thường trực bộ phận một cửa của đơn vị.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phòng phân công.

4. Bà Chu Thị Diễm- Chuyên viên.

Trực tiếp tham mưu, thực hiện: Công tác chăm sóc bảo vệ trẻ em; công tác người có công; thực hiện kiểm soát hồ sơ chi trả cấp bù học phí cho các đối tượng theo Nghị định 81/NĐ-CP.

Thực hiện công tác văn thư, thủ quỹ, quản lý con dấu của đơn vị. Thư ký các cuộc họp của cơ quan

Theo dõi các nội dung qui chế dân chủ cơ sở.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phòng phân công

5. Bà Lê Thị Hồng - Kế toán

Tham mưu và thực hiện công tác kế toán nguồn kinh phí địa phương và nguồn kinh phí Trung ương uỷ quyền; Quỹ đền ơn đáp nghĩa, Quỹ bảo trợ trẻ em. Tham mưu cho lãnh đạo phòng công tác quản lý, thực hiện thu, chi các nguồn kinh phí, hoạt động các quỹ theo đúng quy định của Luật ngân sách.

Quản lý tài sản của cơ quan và một số công tác khác khi được phân công. Hàng quý báo cáo tình hình sử dụng kinh phí với chủ tài khoản. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nội dung công việc được giao phụ trách.

Thông báo này thực hiện từ ngày 01/01/2024.

Nơi nhận:

- Sở Lao động- TB&XH tỉnh;
- CT, PCT UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lãnh đạo, chuyên viên phòng LĐTB&XH;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Phùng Thị Hiền