

Số: 818 /QĐ-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 25 tháng 6 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Nhà khách Người có công tại Hà Nội thuộc Văn phòng Bộ

### BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 62/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 268/QĐ-LĐTBXH ngày 08 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Bộ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Chánh Văn phòng Bộ.

## QUYẾT ĐỊNH:

### Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Nhà khách Người có công tại Hà Nội là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng Bộ (sau đây viết tắt là Nhà khách), thực hiện chức năng đón tiếp, cung cấp các dịch vụ lưu trú, ăn uống và các dịch vụ khác cho đối tượng người có công với cách mạng, đối tượng chính sách, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bộ, ngành và các đối tượng khác có nhu cầu theo quy định của pháp luật.

2. Nhà khách Người có công tại Hà Nội có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; có trụ sở đặt tại số 12 Phố Ngô Quyền, phường Tráng Tiên, quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội.

3. Nhà khách Người có công tại Hà Nội thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

4. Nhà khách Người có công tại Hà Nội có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh là Ha Noi Merit Guesthouse, viết tắt là HMG.

## **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền chương trình, kế hoạch hoạt động dài hạn, trung hạn và hàng năm của Nhà khách; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Đón tiếp, cung cấp dịch vụ lưu trú, ăn uống và dịch vụ khác phục vụ đối tượng người có công với cách mạng, đối tượng chính sách, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bộ, ngành và đối tượng khác có nhu cầu theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện các giải pháp nhằm bảo đảm an toàn, vệ sinh thực phẩm, môi trường, lao động; công tác phòng cháy, chữa cháy, quốc phòng - an ninh và đảm bảo an toàn, trật tự theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện công tác quản lý tài chính, kế toán của đơn vị sử dụng ngân sách theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện sơ kết, tổng kết, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về hoạt động của Nhà khách theo quy định của pháp luật.

6. Xây dựng phương án tự chủ tài chính theo quy định của pháp luật, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà khách, trình Văn phòng Bộ để trình Bộ xem xét, quyết định.

7. Quản lý viên chức, người lao động, cơ sở vật chất, tài sản, tài liệu, hồ sơ theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Bộ và Văn phòng Bộ.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và phân công của Bộ trưởng hoặc Chánh Văn phòng Bộ.

## **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Nhà khách có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

2. Các đơn vị trực thuộc

a) Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp;

b) Phòng Kế toán - Tài chính.

**Điều 4.** Giám đốc Nhà khách có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc và quan hệ công tác, Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy chế khác của đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật; quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc; sắp xếp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho viên chức, người lao động để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 6.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Giám đốc Nhà khách Người có công tại Hà Nội và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- Bộ trưởng (đề b/c);
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Công TTĐT của Bộ; ✓
- Lưu: VT, VTCCB. (20)



**Lê Tấn Dũng**