

Số: 03 /2023/QĐ-UBND

Thuận An, ngày 28 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố Thuận An**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THUẬN AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 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 số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về hướng dẫn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố tại Tờ trình số 470/TTr-PLĐTBXH ngày 18 tháng 9 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Thuận An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ 06 tháng 10 năm 2023 và thay thế Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thị xã Thuận An.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố, Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp tỉnh;
- Sở LĐTB&XH tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- TTTU, TT.HĐND thành phố;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT_(33b) ✓

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Tâm

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố Thuận An
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03 /2023/QĐ-UBND ngày 28/9 /2023
của UBND thành phố Thuận An)

Chương I VỊ TRÍ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thuận An (gọi chung là Ủy ban nhân dân thành phố) thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về việc làm; giáo dục nghề nghiệp; lao động; tiền lương; tiền công; Bảo hiểm xã hội; an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng chống tệ nạn xã hội.

Điều 2. Chức năng

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 thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng 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 thành phố.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố 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 thành phố 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 thành phố 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 thành phố; 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, phường 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 thành phố.

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 trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

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 thành phố 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 thành phố.

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 thành phố.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức

1. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, không quá 02 Phó trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.
2. 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 thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị
3. 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 quyền điều hành hoạt động của đơn vị.
4. 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 thành phố quyết định.

Điều 5. Biên chế

1. 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 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quy định và quyết định tổng số biên chế do cơ quan có thẩm quyền giao.
2. 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.

Chương IV CHẾ ĐỘ VIỆC LÀM, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Chế độ việc làm

1. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội hoạt động theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm do Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trong Quy định này.
2. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng phòng là người đứng đầu, quyết định các công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch ủy ban nhân dân thành phố, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

3. Phó trưởng Phòng giúp Trưởng phòng phụ trách một hoặc 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 thì được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

4. Khi có những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền của Trưởng phòng hay chưa có sự thống nhất với các ngành thì Trưởng phòng phải báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 7. Khen thưởng, kỷ luật

1. Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức tại cơ quan đơn vị thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Công chức hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sẽ được xem xét khen thưởng, khen thưởng đột xuất theo quy định.

3. Công chức không hoàn thành nhiệm vụ được giao, không chấp hành hoặc chấp hành không tốt nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm các quy định của cơ quan, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị phê bình, xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Lao động – Thương binh và xã hội tỉnh Bình Dương

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh; đồng thời nắm bắt kịp thời những chủ trương chính sách mới của Trung ương của Tỉnh để triển khai cho địa phương đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ trong hệ thống cơ quan làm công tác Lao động – Thương binh và Xã hội từ Trung ương đến cơ sở.

2. Đối với Hội đồng nhân dân thành phố

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chấp hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, khi có yêu cầu Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo, giải trình và trả lời những chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn được giao

3. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố

Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý điều hành trực tiếp và toàn diện của thành phố, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động – thương binh và xã hội ở địa phương, có trách nhiệm thường xuyên thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu và chỉ đạo.

4. Đối với các phòng, ban ngành, đoàn thể thành phố

Đối với các phòng ban là mối quan hệ phối hợp, tùy theo tính chất công việc mà Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp một hoặc nhiều phòng ban để giải quyết. Khi có vấn đề chưa thống nhất phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Chủ tịch ủy ban nhân dân thành phố.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường

Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, chủ trương, chính sách và quy định của Trung ương và của tỉnh, thành phố về lĩnh vực quản lý để Ủy ban nhân dân các xã phường thực hiện.

6. Đối với tổ chức, cá nhân liên hệ công tác

Đối với tổ chức cá nhân liên hệ công tác cán bộ, công chức Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể những vấn đề liên quan đến chức năng nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Nghiêm cấm mọi thái độ, hành vi, cửa quyền, quan liêu, không đùn đẩy công việc, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thực hiện và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả thực hiện Quy định này.

Trên cơ sở quy định này, Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng quy chế làm việc theo quy định và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Việc sửa đổi, bổ sung hay hủy bỏ bất kỳ điều khoản nào trong quy định này do Trưởng Phòng lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các ngành liên quan trao đổi thống nhất và đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định./.

