

Số: /2023/QĐ-UBND

Hoài Nhơn, ngày

tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu
tổ chức của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thị xã Hoài Nhơn**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ HOÀI NHƠN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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; 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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày
ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ 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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành
văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12
năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số
34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một
số điều và biện pháp thi hành luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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;*

*Căn cứ Quyết định số 85/2022/QĐ-UBND ngày 22/12/2022 của UBND
tỉnh Bình Định Ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm
pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Định;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Lao động – Thương binh và Xã
hội tại Tờ trình số 524/TTr-PLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2022.*

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 thị
xã Hoài Nhơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 02 năm 2023 và thay thế Quyết định số 2473/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Hoài Nhơn về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện Hoài Nhơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thị xã, Thủ trưởng các cơ quan liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp tỉnh Bình Định;
- Sở Lao động-TB và XH tỉnh Bình Định;
- Thường trực Thị ủy (b/c);
- Thường trực HĐND thị xã;
- CT, các PCT UBND thị xã;
- Ban Kinh tế - Xã hội HĐND thị xã (để giám sát);
- Phòng Tư pháp thị xã;
- Lưu: VT, 30b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Đăng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ HOÀI NHƠN**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu

tổ chức của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thị xã Hoài Nhơn
(Kèm theo Quyết định số...../2023/QĐ-UBND ngày.....tháng 02 năm 2023
của UBND thị xã Hoài Nhơn)

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Lao động, tiền lương trong khu vực kinh doanh và việc làm; giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm); bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

2. 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 thị xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Định.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thị xã dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hằng 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 thị xã.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã 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 thị xã 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 thị xã 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 (nếu có).

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 thị xã 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 thị xã; 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 thị xã.

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 thị xã.

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 thị xã và Ủy ban nhân dân tỉnh.

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 thị xã.

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 thị xã.

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

Điều 3. Tổ chức bộ máy và biên chế

1. Tổ chức bộ máy

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân thị xã theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

c) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi 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, 01 Phó trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm thay Trưởng phòng điều hành hoạt động của Phòng.

d) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn chức danh được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật. Việc bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

đ) Công chức chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng được lãnh đạo phòng phân công nhiệm vụ theo vị trí việc làm được Ủy ban nhân dân thị xã, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Biên chế

a) Biên chế công chức của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội được giao theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã.

b) Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

c) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hằng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng điều chỉnh vị trí việc làm (nếu có) và kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật trình Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Giao Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện những nhiệm vụ sau:

1. Tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này; căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị xã, ban hành Quy

chế làm việc của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

2. Thực hiện việc bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy để tổ chức thực hiện hiệu quả chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng.

3. Xây dựng vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức theo Quyết định giao biên chế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

1. Mọi tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội phải thực hiện theo Quy định này và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế làm việc của cơ quan và chỉ đạo việc kiểm tra thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện quy định nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với Phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân thị xã xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.