

Số: /2021/QĐ-UBND

Mỹ Xuyên, ngày tháng năm 2021

DỰ THẢO 2

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Lao động – Lao động – Thương binh & Xã hội huyện Mỹ Xuyên**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN MỸ XUYÊN

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Lao động – Thương binh & Xã hội huyện Mỹ Xuyên.

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 & Xã hội huyện Mỹ Xuyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ... tháng ... năm 2021 và thay thế Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Xuyên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động – Thương binh & Xã hội huyện Mỹ Xuyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng Phòng Lao động – Thương binh & Xã hội, Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban

ngành huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn huyện Mỹ Xuyên căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở LĐTBXH;
- TT.HU, TT. HĐND, TT.UBND huyện;
- Các Ban đảng Huyện ủy;
- Ủy ban MTTQVN và các đoàn thể huyện;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT.NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Văn Phương

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Lao động – Thương binh & Xã hội huyện Mỹ Xuyên**
(Ban hành Kèm theo Quyết định số...../QĐ-UBND ngày tháng năm 2021
của Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Xuyên)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 cấp huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 cấp huyện.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 cấp huyện 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 cấp huyện 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 cấp huyện 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 cấp huyện; 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, thị trấn 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 cấp huyện.

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 cấp huyện.

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 cấp huyện 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 cấp huyện.

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 cấp huyện.

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

Chương II **CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Lao động – Thương binh & Xã hội có Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Trưởng phòng Lao động – Thương binh & Xã hội là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Phó trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

Biên chế công chức của phòng Lao động – Thương binh & Xã hội do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Lao động – Thương binh & Xã hội phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG PHÒNG

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Lao động – Thương binh & Xã hội làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các cơ quan chuyên môn theo quy định.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Lao động – Thương binh & Xã hội xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Trưởng phòng Lao động – Thương binh & Xã hội chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về lĩnh vực Lao động – Thương binh & Xã hội ở địa phương và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của phòng.

2. Trưởng phòng Lao động – Thương binh & Xã hội có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Sở Lao động – Thương binh & Xã hội về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động – Thương binh & Xã hội; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng theo quy định của pháp luật.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 7. Trưởng phòng Lao động – Thương binh & Xã hội có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung theo quy định này. Xây dựng quy chế làm việc và tổ chức thực hiện trên cơ sở phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng công chức trong đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc Trưởng phòng Lao động – Thương binh & Xã hội báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.