

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ HÒA THÀNH**

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

Số: 01 /2022 /QĐ-UBND

Hòa Thành, ngày 16 tháng 02 năm 2022

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 Hòa Thành**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ HÒA THÀNH

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;

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 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 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 09/2016/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành quy định phân cấp việc quản lý tổ chức, bộ máy, biên chế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;

Căn cứ Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Lao động Thương binh - xã hội thị xã Hòa Thành tại Tờ trình số 72 /TTr-PLĐTBXH ngày 16 tháng 02 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 Hòa Thành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 02 năm 2022 và thay thế Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của Ủy ban nhân dân thị xã Hòa Thành 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 Hòa Thành.

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

Nơi nhận:

- UBND tỉnh TN;
- Sở Nội vụ;
- Sở LĐTBXH;
- Sở Tư pháp;
- TT Thị ủy ;
- TT.HĐND, UBND thị xã;
- CT. PCT và TV UBND thị xã;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.



Trương Văn Hoàn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ HÒA THÀNH**



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

Hòa Thành, ngày 16 tháng 02 năm 2022

QUY ĐỊNH

**Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã Hòa Thành**

(kèm theo Quyết định số 01 /2022/QĐ-UBND
ngày 16 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thị xã Hòa Thành)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

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 vào đảm bảo 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, hướng dẫn, kiểm tra 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 thị xã 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 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 các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thị xã 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 bảo trợ 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, trợ giúp trẻ em trên địa bàn thị xã 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 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 ở xã, phường trên địa bàn quản lý.

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 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 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.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng theo quy định hiện hành và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ;

a) 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 thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) 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 nhiệm điều hành hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. 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 thị xã quyết định.

Điều 4. 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 và thuộc tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của thị xã được cấp 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 III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm ban hành văn bản quy định nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ công chức của đơn vị.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo, đề xuất với Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp tình hình thực tế và quy định của pháp luật./.
