

Số: 26 /2019/QĐ-UBND

TP. Quảng Ngãi, ngày 18 tháng 11 năm 2019

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 thành phố Quảng Ngãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

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;

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 48/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Quảng Ngãi tại Tờ trình số 84/TTr-LĐTBXH ngày 04 tháng 10 năm 2019 về việc đề nghị ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Quảng Ngãi; ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp thành phố tại Báo cáo số 58/BC-TP ngày 21 tháng 8 năm 2019 và đề nghị của Trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thành phố Quảng Ngãi tại Tờ trình số 596-TTr/TC-NV ngày 15 tháng 11 năm 2019.

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 Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2019 và thay thế Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2016 của UBND thành phố Quảng Ngãi về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố Quảng Ngãi.

Điều 3. Chánh Văn phòng thành phố, Trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ, Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các phòng, ban liên quan, Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Quảng Ngãi;
- Sở LĐ-TB&XH tỉnh Quảng Ngãi;
- Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi;
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Văn phòng Thành phố: C, PCVP, CV (VX);
- BBT trang thông tin điện tử T. phố (đăng tin);
- Lưu: VT, TC-NV(03b)dvlam.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



[Handwritten signature]
Trần Phước Hải

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Quảng Ngãi**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2019/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Quảng Ngãi)

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 thành phố Quảng Ngãi là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Quảng Ngãi, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố quản lý nhà nước về: Việc làm; giáo dục nghề nghiệp; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội (gọi chung là lĩnh vực lao động, người có công và xã hội); ngoài ra còn thực hiện một số nhiệm vụ theo sự ủy quyền của UBND thành phố và theo quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực được phân công trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Quảng Ngãi có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của UBND thành phố Quảng Ngãi; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình UBND thành phố ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, 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.

2. 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.

3. Giúp UBND thành phố quản lý nhà nước 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.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở cai nghiện tự nguyện, cơ sở quản lý sau cai nghiện, cơ sở hỗ trợ nạn nhân, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn thành phố theo phân cấp, ủy quyền.

5. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quản lý nghĩa trang liệt sỹ, các công trình ghi công liệt sỹ.

6. 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.

7. 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.

8. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của UBND thành phố.

9. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn thành phố.

10. 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 UBND thành phố và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

11. Quản lý 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 và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của UBND thành phố.

12. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND thành phố.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố là người đứng đầu chịu trách nhiệm trước UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố 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 quyền điều hành hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) 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 UBND thành phố quyết định.

2. Các bộ phận chuyên môn của Phòng:

a) Bộ phận theo dõi và thực hiện công tác lao động, việc làm, giáo dục nghề nghiệp, tiền lương, bảo hiểm xã hội, an toàn lao động; công tác phòng chống các tệ nạn xã hội.

b) Bộ phận theo dõi và thực hiện công tác chính sách thương binh - liệt sỹ và người có công cách mạng.

c) Bộ phận theo dõi và thực hiện công tác chính sách xã hội, người cao tuổi, người khuyết tật.

d) Bộ phận theo dõi và thực hiện công tác giảm nghèo, bình đẳng giới, bảo vệ và chăm sóc trẻ em.

d) Bộ phận theo dõi và thực hiện công tác kế toán, thủ quỹ, chi các khoản trả trợ cấp ở phòng.

e) Bộ phận tổng hợp báo cáo, văn thư, lưu trữ.

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 thành phố 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 Cơ quan Tổ chức - 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. Trách nhiệm thi hành

Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này; đồng thời, tiến hành xây dựng Quy chế hoạt động, mối quan hệ công tác của cơ quan và sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố tập hợp, trao đổi thống nhất với các cơ quan chức năng có liên quan trình UBND thành phố (qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thành phố) quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Phước Hải