

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT**

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

Số: 05/2016/QĐ-UBND

*Thủ Dầu Một, ngày 10 tháng 11 năm 2016*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng  
Lao động Thương binh Xã hội thành phố Thủ Dầu Một**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 05/5/2014 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 Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02/10/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 746/TTr-PNV ngày 08/11/2016.*

### **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 thành phố Thủ Dầu Một.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng phòng Lao động Thương binh Xã hội, Trưởng phòng Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 21/11/2016. Quyết định này thay thế Quyết định số 1204/QĐ-UBND ngày 03/4/2009 của Ủy ban nhân dân thị xã Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động Thương binh Xã hội thị xã Thủ Dầu Một./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
**Đã ký: Nguyễn Văn Đông**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT**

**CỘNG HÒA 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 Xã hội thành phố Thủ Dầu Một**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND  
ngày 10/11/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một)*

## **CHƯƠNG I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí pháp lý**

1. Phòng Lao động Thương binh Xã hội thành phố Thủ Dầu Một (sau đây gọi tắt là Phòng Lao động Thương binh Xã hội) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân thành phố), chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố; 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 Bình Dương.

2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản riêng tại kho bạc nhà nước tỉnh Bình Dương.

## **CHƯƠNG II**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Chức năng**

Phòng Lao động Thương binh Xã hội thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về: Việc làm; dạy nghề; 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.

#### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm 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.

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 Ủy ban nhân dân 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 dạy nghề, 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 các công trình ghi công liệt sĩ.

6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đối với cán bộ, công chức 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 Ủy ban nhân dân 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.

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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân thành phố.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Cơ cấu Tổ chức**

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

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**

Biên chế công chức của Phòng Lao động Thương binh 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.

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 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 LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

1. Phòng Lao động Thương binh 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 theo quy định pháp luật.

2. Phòng Lao động Thương binh Xã hội làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng là người đứng đầu, 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 Phòng;

3. Phó Trưởng phòng 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.

4. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của Phòng;

5. Công chức, nhân viên do Trưởng phòng phân công theo lĩnh vực công tác phải chủ động xây dựng kế hoạch, lịch làm việc một cách khoa học, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ và chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

### **Điều 7. Mọi quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố**

a) Phòng Lao động Thương binh Xã hội chấp hành sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố; có trách nhiệm đề xuất tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về lĩnh vực công tác do Phòng quản lý. Trưởng phòng Lao động Thương binh Xã hội có trách nhiệm báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chế độ quy định và theo yêu cầu đột xuất.

b) Khi triển khai tổ chức thực hiện chủ trương công tác của các Sở, Ngành có liên quan đến chương trình, kế hoạch chung của thành phố, phòng Lao động Thương binh Xã hội phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

#### **2. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Dương.**

Phòng Lao động Thương binh Xã hội chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Dương. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo công tác chuyên môn cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện các nội dung công tác do Sở chỉ đạo, Trưởng phòng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

### 3. Đối với các cơ quan chuyên môn, đoàn thể của thành phố

Phòng Lao động Thương binh Xã hội có mối quan hệ phối hợp, bình đẳng trong thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, quyền hạn được giao.

### 4. Đối với Ủy ban nhân dân các phường

Phòng Lao động Thương binh Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn và thực hiện chế độ kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân các phường.

## **Điều 8. Chế độ hội họp, báo cáo**

1. Phòng Lao động Thương binh Xã hội thực hiện chế độ hội họp, báo cáo hàng tháng, quý, năm và đột xuất theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Định kỳ hàng tháng, quý, năm phòng Lao động Thương binh Xã hội tổ chức họp cơ quan để nắm bắt tình hình công việc, chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

## **CHƯƠNG V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

## **Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Tập thể, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao thì được khen thưởng theo pháp luật Thi đua Khen thưởng.

2. Tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm Quy định này hoặc những quy định khác của pháp luật thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

## **Điều 10. Điều khoản thi hành**

1. Trưởng phòng Lao động Thương binh và Xã hội có trách nhiệm triển khai thực hiện quy định này, đồng thời cụ thể hóa thành quy chế làm việc có phân công cụ thể cho từng bộ phận, từng công chức, nhân viên của cơ quan.

2. Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp cùng với Phòng thực hiện tốt các mặt công tác có liên quan theo nội dung quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có văn bản hướng dẫn mới hoặc phát sinh vướng mắc cần sửa đổi bổ sung quy định này, Trưởng phòng Lao động Thương binh và Xã hội tổng hợp, thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
**Đã ký: Nguyễn Văn Đông**