

Số: 02 /2023/QĐ-UBND

Tri Tôn, ngày 12 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức,
biên chế của Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện Tri Tôn**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TRI TÔN

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 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;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Lao động- Thương binh và Xã hội tại Tờ
trình số 57/TTr-PLĐTBXH ngày 09 tháng 5 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn và cơ cấu tổ chức, biên chế của Phòng Lao động- Thương binh và Xã
hội huyện Tri Tôn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 6 năm
2023 và thay thế Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016
của Ủy ban nhân dân huyện Tri Tôn 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 Tri Tôn.

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

quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Sở Lao động- Thương binh và Xã hội;
- Sở Tư pháp;
- Thường trực Huyện uỷ;
- Thường trực HĐND huyện
- Thường trực UBND huyện;
- CVP, các PCVP HĐND- UBND huyện;
- Các Phòng, Ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, PLĐTBXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH**



Cao Quang Liêm



**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TRI TÔN**

**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, biên chế
của Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện Tri Tôn**
(Kèm theo Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 12/ tháng 6 năm 2023
của Ủy ban nhân dân huyện Tri Tôn)

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 huyện, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện 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 bàn huyện; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của các ngành hoặc lĩnh vực công tác tại huyện.

2. Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; 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 huyện, 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 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 huyện.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 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; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội được giao.

4. Giúp Ủy ban nhân dân 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 uỷ 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 lượng 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 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 theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc uỷ quyền của Ủy ban nhân dân 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, 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 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 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 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 huyện.

14. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Trưởng phòng là người đứng đầu của Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội, 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 Lao động- Thương binh và Xã hội.

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 công chức và số lượng người làm việc

1. Biên chế công chức của Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội được giao trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Ủy ban nhân dân huyện được cấp có thẩm quyền giao.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và 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 phối hợp 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.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội, Trưởng Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội bố trí công chức phù hợp theo quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Trưởng phòng Lao động- Thương binh và Xã hội báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy định này theo thẩm quyền và theo quy định của pháp luật hiện hành cho phù hợp với nhu cầu thực tiễn.

