

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ BÌNH LONG**

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

Số: 05/2023/QĐ-UBND

Bình Long, ngày 10 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã Bình Long**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ BÌNH LONG

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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 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 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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 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;

Căn cứ Quyết định số 46/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước ban hành Quy định về phân cấp thẩm



quyền quản lý tổ chức bộ máy và tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 188/TTr-LĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2023 và Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 274/TTr-NV ngày 03 tháng 11 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã Bình Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2023 và thay thế Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thị xã Bình Long về 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 Bình Long.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /: 

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Lao động - TB&XH;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- TT. Thị ủy, TT.HĐND thị xã;
- CT, các PCT.UBND thị xã;
- UBND TTQVN thị xã;
- Như Điều 3;
- LĐVP, CV (VX, NC);
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Hoàng Thị Hồng Vân

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã Bình Long**

(Kèm theo Quyết định số 05/2023/QĐ-UBND

ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thị xã Bình Long)

Điều 1. Vị trí

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã Bình Long (sau đây gọi tắt là *Phòng*) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Bình Long, 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 tỉnh Bình Phước (sau gọi tắt là *Sở Lao động - Thương binh và Xã hội*).

2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng

Phòng có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã 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 (sau đây gọi tắt là lĩnh vực lao động, người có công và xã hội) trên địa bàn thị xã theo quy định của pháp luật và theo phân công, ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thực hiện theo quy định tại Điều 4, Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng 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, cụ thể:

1. Trình Ủy ban nhân dân thị xã 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 tổ chức của Phòng.

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 tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và 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 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 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 thị xã 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 xã, phường 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 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

thường, 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 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.

Điều 4. Tổ chức, biên chế và chế độ làm việc

1. Phòng có Trưởng phòng, 02 (hai) Phó Trưởng phòng và các chuyên viên thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân thị xã do Hội đồng nhân dân thị xã bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân thị xã theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, 01 (một) Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Phòng có các chuyên viên tham mưu cho lãnh đạo Phòng thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo quy định.

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo quy định.

3. Biên chế

a) Biên chế công chức của Phòng được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính của thị xã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

b) 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 phối hợp với Phòng Nội vụ thị xã xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình Ủy ban nhân dân thị xã phê duyệt.

4. Chế độ làm việc

Phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị xã; 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.

Điều 5. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Trường phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của Phòng trên địa bàn thị xã với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo định kỳ và yêu cầu đột xuất; tham dự các cuộc họp do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội triệu tập.

2. Đối với Hội đồng nhân dân thị xã

Phòng chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân thị xã, có trách nhiệm cung cấp tài liệu, thông tin, phục vụ cho hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân thị xã; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thị xã về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

3. Đối với Ủy ban nhân dân thị xã

Chấp hành nghiêm Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị xã. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất với Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Trước khi thực hiện chủ trương, chính sách của Sở, ngành có liên quan đến chương trình công tác, kế hoạch chung của thị xã, Trường phòng phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể thị xã

Phòng chủ động phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể thị xã thực hiện những nhiệm vụ chung có liên quan; đề xuất chủ trương, biện pháp củng cố chính quyền và các đoàn thể ở cơ sở.

5. Đối với các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thị xã

Phòng có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban, ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, có quyền đề nghị các phòng, ban, ngành báo cáo tình hình và các vấn đề có liên quan đến các lĩnh vực mà Phòng quản lý bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã.

6. Đối với Ủy ban nhân dân xã, phường

Phòng thường xuyên tạo mối quan hệ với Ủy ban nhân dân xã, phường trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực mà Phòng quản lý, cùng phối hợp giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lẫn nhau. Trường hợp có những vấn đề chưa thống nhất thì các bên xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã. Phòng có quyền đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ và đột xuất theo yêu cầu về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội về Phòng.

7. Đối với các đơn vị kinh tế cơ sở và cá nhân có liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn thị xã

Phòng thường xuyên theo dõi, quản lý, hướng dẫn, kiểm tra, nắm tình hình và triển khai các công tác về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ các văn bản pháp luật hiện hành và Quy định này, Trưởng phòng có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc của Phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

2. Trưởng phòng có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể công chức của Phòng. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

