

Số: *CH*/2019/QĐ-UBND

Pleiku, ngày 30 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
**Quy định về tổ chức bộ máy và nhiệm vụ,
quyền hạn của phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố Pleiku**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ PLEIKU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

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 thành phố, quận, thị xã, huyện thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02/10/2015 của Bộ Lao động-Thương binh và xã hội - 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 Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, 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.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; 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 Gia Lai.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố làm việc theo chế độ Thủ trưởng và theo quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố có Trưởng phòng, 02 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 Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố 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 Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố;

Trưởng Phòng có trách nhiệm gương mẫu và nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chỉ đạo của cấp trên, tổ chức điều hành hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, quyết định chủ trương, biện pháp để hoàn thành nhiệm vụ đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng;

Ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cấp phó, nhiệm vụ của công chức thuộc biên chế Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố đảm bảo toàn thể công chức Phòng thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao và đúng pháp luật.

b) Phó Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố 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 thành phố;

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 Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

3. 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 thành phố chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ thành phố 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.

Điều 2. 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 việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội gồm: 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.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai, Sở Lao động-Thương binh và xã hội tỉnh Gia Lai, Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

3. Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội được giao trên địa bàn thành phố theo quy định của Luật Phổ biến giáo dục pháp luật. Thực hiện trách nhiệm của cơ quan thành viên của Hội đồng phối hợp phổ biến giáo dục pháp luật thành phố.

4. Theo dõi thi hành pháp luật đối với lĩnh vực việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội gồm: 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 bằng các hoạt động thu thập thông tin, kiểm tra, điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật theo quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

5. 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 thành phố thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

6. 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.

7. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quản lý các công trình ghi công liệt sĩ là đền tưởng niệm liệt sĩ Hội phú, di tích lịch sử văn hóa nhà lao Pleiku.

8. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đối với cán bộ, công chức Thương binh – Xã hội các xã, phường trên địa bàn thành phố.

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. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực lao động bao gồm lao động, tiền lương, tiền công, bảo hiểm xã hội, an toàn lao động; người có công và xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

11. Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ trong công tác quản lý nhà nước: ứng dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành để xử lý văn bản, sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Gia Lai để gửi văn bản đảm bảo an toàn; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ theo Luật Lưu trữ, Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn thành phố.

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 thành phố và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Gia Lai.

13. 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 theo quy định của Bộ luật lao động, Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Bảo hiểm y tế, Luật Cán bộ công chức, Luật Thi đua khen thưởng và theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

14. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội thành phố theo quy định của Luật Quản lý tài sản nhà nước, Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật có liên quan và theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND thành phố, Trưởng phòng Nội vụ thành phố, Trưởng Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này thay thế Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 29/02/2016 của UBND thành phố Pleiku quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2020./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Tư pháp (để kiểm tra);
- TT Thành ủy;
- TT HĐND thành phố;
- Lđ UBND thành phố;
- Phòng Tư pháp TP (tự kiểm tra);
- Lưu: VTUB. *ngc*



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

[Handwritten Signature]
Nguyễn Hữu Quế