

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ UÔNG BÍ**

Số: 6290 /2012/QĐ-UBND

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

Uông Bí, ngày 25 tháng 12 năm 2012

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**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ UÔNG BÍ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính Phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 12/2010/NĐ-CP ngày 26/02/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008;

Căn cứ Thông Tư số 10/2008/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 10/7/2008 của Bộ LĐ-TB&XH và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện và nhiệm vụ quản lý nhà nước của UBND cấp xã về Lao động, người có công và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 647/QĐ-UBND ngày 06/3/2008 của UBND Tỉnh Quảng Ninh “V/v quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thị xã Uông Bí”;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ và Trưởng phòng Lao động Thương binh và Xã hội thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản "Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Uông Bí".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh văn phòng HĐND & UBND thành phố, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan, Chủ tịch uỷ ban nhân dân các xã, phường căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở Lao động - TB&XH tỉnh Quảng ninh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- TT.Thành uỷ, HĐND thành phố (b/c);
- CT, các PCT.UBND thành phố (c/đ);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thành Phố

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6290/2012/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 12 năm 2012 của UBND thành phố Uông Bí)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Uông Bí là cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực: Lao động; việc làm; dạy nghề; tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng chống tệ nạn xã hội; bình đẳng giới trên địa bàn thành phố Uông Bí, theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Phòng lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự chỉ đạo và quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ninh.

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

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của phòng Lao động- Thương binh và Xã hội:

1. Trình UBND Thành phố ban hành các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; các đề án, chương trình, mục tiêu thuộc lĩnh vực lao động người có công và xã hội; cải cách hành chính, xã hội hoá thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch UBND Thành phố dự thảo các văn bản chỉ đạo, báo cáo về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND thành phố Uông Bí.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn thành phố sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực lao động, việc làm, người có công và xã hội được giao.

4. Tham mưu giúp UBND thành phố thực hiện quản lý Nhà nước đối với các Doanh nghiệp ngoài quốc doanh theo thẩm quyền; hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, việc làm, người có công và xã hội theo đúng quy định của pháp luật.

5. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với các cơ sở bảo trợ xã hội, cơ sở dạy nghề, giới thiệu việc làm, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn thành phố theo phân cấp hoặc uỷ quyền của cấp trên.

6. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quản lý nghĩa trang liệt sỹ, đài tưởng niệm, các công trình ghi công liệt sỹ trên địa bàn Thành phố.

7. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với UBND các xã, phường trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về lao động, việc làm, người có công và xã hội.

8. Phối hợp với các phòng, ngành, đoàn thể xây dựng và triển khai phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công và các đối tượng bảo trợ xã hội.

9. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chính sách về lao động, người có công và xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, chống lãng phí trong hoạt động thuộc lĩnh vực lao động, việc làm, người có công và xã hội theo quy định của pháp luật và uỷ quyền của UBND thành phố.

10. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

11. Thực hiện chế độ 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 tỉnh Quảng Ninh.

12. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp, uỷ quyền của UBND thành phố.

13. Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND thành phố.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND thành phố phân công hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ, NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 4. Tổ chức bộ máy, biên chế:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội gồm: Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng và công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Biên chế của phòng thuộc biên chế quản lý nhà nước do Chủ tịch UBND thành phố giao chỉ tiêu hằng năm theo quy định để đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội làm việc theo chế độ thủ trưởng, thực hiện theo quy chế dân chủ.

- Trưởng phòng: Là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND thành phố, cơ quan ngành dọc cấp trên và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, điều hành các hoạt động của phòng. Phối hợp với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn của UBND thành phố để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Các Phó trưởng phòng: Là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo, thực hiện một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Phó trưởng phòng được Trưởng phòng uỷ quyền điều hành các hoạt động của phòng khi Trưởng phòng đi vắng hoặc phân công.

- Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng do Chủ tịch UBND thành phố quyết định bổ nhiệm theo tiêu chuẩn và quy định của pháp luật. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm và các chế độ, chính sách đối với cán bộ lãnh đạo phòng do Chủ tịch UBND thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

- Nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong phòng do Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Cán bộ, công chức của phòng được bố trí theo chức năng, nhiệm vụ, vị trí từng công việc và tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức, viên chức nhà nước theo quy định của Luật cán bộ công chức và các văn bản pháp luật của Nhà nước quy định.

Điều 6. Môi quan hệ công tác và sinh hoạt:

- Môi quan hệ công tác giữa Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội với các phòng, ban, ngành, đoàn thể và UBND các xã, phường của thành phố là môi quan hệ phối hợp để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, chịu sự chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố và ngành dọc cấp trên.

- Cán bộ, công chức của Phòng chấp hành nghiêm túc chủ trương, đường lối của của Đảng, Chính sách, pháp luật của Nhà nước, Nội quy, Quy chế của cơ quan, các quy định của phòng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Cán bộ, công chức nếu vi phạm khuyết điểm sẽ bị xử lý, kỷ luật theo quy định của pháp luật.

- Hàng tháng Trưởng phòng tổ chức họp phòng một lần để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và triển khai nhiệm vụ tiếp theo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phổ biến, tổ chức triển khai và hướng dẫn cán bộ, công chức của Phòng thực hiện nghiêm túc quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo UBND thành phố xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thành Phố