

**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 Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 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, thành phố trực thuộc trung ương và 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 30/09/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, 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 thành phố,

**QUYẾT ĐỊNH:**

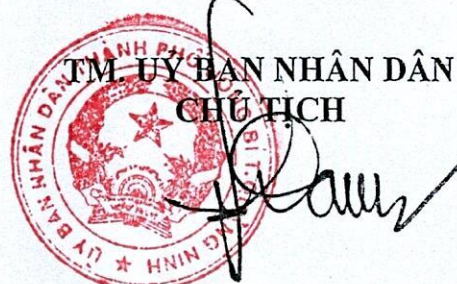
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản "Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Uông Bí".

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2022 và thay thế Quyết định số 6290/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

**Điều 3.** Chánh văn phòng HĐND&UBND thành phố, Thủ trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thành phố, Trưởng phòng Lao động TB&XH thành phố, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ Quyết định thi hành. /.

**Nơi nhận:**

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



Phạm Tuấn Đạt

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của  
phòng Lao động - Thương binh và Xã hội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND  
ngày 08 tháng 02 năm 2022 của UBND thành phố Uông Bí)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Vị trí và chức năng của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Uông Bí được quy định tại Điều 3, Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30/9/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cụ thể như sau:**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Uông Bí 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 thực hiện chức năng 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 địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất của ngành hoặc lĩnh vực công tác tại địa phương.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức của UBND thành phố theo thẩm quyền, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ninh.

**Chương II**

**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được quy định tại Điều 4, Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30/9/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cụ thể như sau:**

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn 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; 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 thành phố.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí 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 thành phố Uông Bí theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm 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 thành phố 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 ủy quyền.

6. Quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn thành phố 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 thành phố 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 thành phố theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố; 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 thành phố Uông Bí.

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 phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

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 Quảng Ninh.

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 thành phố.

14. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định của pháp luật 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.

### **Chương III**

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

### **Điều 3. Tổ chức, biên chế**

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

2. Biên chế công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Chủ tịch UBND thành phố quyết định thuộc tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Thành phố được cấp có thẩm quyền giao.

3. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

### **Điều 4. Nguyên tắc hoạt động**

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

2. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là người đứng đầu phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, 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 và toàn bộ hoạt động của Phòng. Phối hợp với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, phường để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Phó trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi thực hiện một số mặt công tác, 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.

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 thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

5. 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.

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

### **Điều 5. Mối quan hệ công tác và sinh hoạt**

1. Mối 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

mối 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.

2. Cán bộ, công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện nghiêm túc Bộ Luật Lao động, Luật công chức, các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách, pháp luật của Nhà nước, Nội quy, Quy chế của cơ quan, các quy định của Phòng. Cán bộ công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, được đánh giá và khen thưởng hàng năm. Cán bộ, công chức nếu vi phạm khuyết điểm sẽ bị xử lý, kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. 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. Hàng quý, 6 tháng và cuối năm tổ chức sơ kết, tổng kết theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan cấp trên.

#### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 6.** 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 báo cáo UBND thành phố xem xét quyết định./.

