

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 4****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2013/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 17 tháng 6 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 4****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 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 Quyết định số 14/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 4 tại Tờ trình số 70/TTr-LĐTĐBXH ngày 10 tháng 5 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 4.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký; bãi bỏ Quyết định số 767/QĐ-UBND-NC ngày 21 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 4 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 4.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 4, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tiến Đạt

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 4

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 4

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 6 năm 2013 của Ủy ban nhân dân quận 4)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 4 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận 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 (bắt buộc, tự nguyện), bảo hiểm thất nghiệp; an toàn lao động; người có công với nước; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội (gọi chung là lĩnh vực lao động, người có công với nước và xã hội); thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 4 có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm; đề án, chương trình trong lĩnh vực lao động,

người có công với nước và xã hội, bình đẳng giới; cải cách hành chính, xã hội hóa thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành các văn bản về lĩnh vực lao động, người có công với nước và xã hội, bình đẳng giới thuộc thẩm quyền. 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 với nước và xã hội, bình đẳng giới trên địa bàn quận sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực được giao.

3. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; 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, người có công với nước và xã hội; quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật.

4. 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 giáo dục lao động xã hội, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn quận theo phân cấp, ủy quyền.

5. Giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký dạy nghề; tổ chức quản lý, kiểm tra việc thực hiện các quy định về hoạt động dạy nghề của các cá nhân, tổ chức theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quản lý đài tưởng niệm, công trình ghi công liệt sỹ, quỹ đền ơn đáp nghĩa.

7. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân phường trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực lao động, người có công với nước và xã hội.

8. Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với nước và các đối tượng chính sách xã hội. Tổ chức và hướng dẫn thực hiện chương trình giảm nghèo trên địa bàn.

9. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chế độ, 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 lao động, người có công với nước và xã hội theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

10. Giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện các biện pháp thúc đẩy bình

đẳng giới phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về giới tính và chính sách, pháp luật về bình đẳng giới trong phạm vi địa phương; phối hợp kiểm tra, thanh tra tình hình thực hiện pháp luật về bình đẳng giới, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong phạm vi địa phương.

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 về lĩnh vực lao động, người có công với nước và xã hội.

12. 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 Ủy ban nhân dân quận và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

13. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và 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 công, phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

14. Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

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

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BỘ MÁY

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội có 01 Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng, đồng thời trước Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố về việc thực hiện các mặt công tác chuyên môn.

3. Các Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho 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.

4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định bổ nhiệm theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật; việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn quận được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể của cơ quan, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hội tổ chức thành các Tổ chuyên môn, gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Tổ chính sách lao động: việc làm, dạy nghề, tiền công, tiền lương, quản lý lao động, hòa giải tranh chấp lao động, vệ sinh an toàn lao động, phòng, chống cháy, nổ, bảo hộ lao động; quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp;

- Tổ chính sách xã hội: bảo trợ xã hội, các phong trào toàn dân chăm sóc, hỗ trợ đối tượng chính sách xã hội; chính sách người có công với nước; hướng dẫn thực hiện các chính sách đối với người có công, các phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công; quản lý nghĩa trang liệt sỹ, đài tưởng niệm, các công trình ghi công liệt sỹ, quỹ đền ơn đáp nghĩa...;

- Tổ phòng, chống tệ nạn xã hội: mại dâm, ma túy (quản lý người cai nghiện tại gia đình, cộng đồng, người sau cai nghiện và phòng chống tái nghiện ma túy);

- Tổ bảo vệ và chăm sóc trẻ em, bình đẳng giới;

- Tổ giảm nghèo, tăng hộ khá;

- Tổ tài chính, tài sản, kế toán tài vụ, thủ quỹ: thực hiện chi trả chế độ chính sách, chế độ đãi ngộ;

- Tổ giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, chống lãng phí trong hoạt động lao động, người có công và xã hội;

- Tổ kế hoạch, tổng hợp, thống kê, hành chính, văn thư lưu trữ: chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất; khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và một số công việc khác theo phân công của lãnh đạo Phòng.

Tùy theo quy mô hoạt động và tính chất công việc và nhân sự cụ thể, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có thể thành lập thêm các tổ hoặc hợp nhất, chia tách các tổ, bố trí cán bộ phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

Điều 5. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Ủy ban nhân dân quận phân bổ trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính sự nghiệp được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm và thực hiện theo cơ chế khoán biên chế, kinh phí quản lý hành chính của quận.

Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh. Khi Trưởng phòng vắng mặt dài ngày, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng hoặc cấp trên có thẩm quyền ủy nhiệm điều hành mọi hoạt động của đơn vị và chịu trách nhiệm về việc thay thế điều hành hoạt động đó.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác cho từng thời kỳ.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với tổ chức và cá nhân có liên quan phải thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

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

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên

môn khác, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn quận

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các chế độ, chính sách về lao động, người có công và xã hội theo quy định của Nhà nước;

Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn quận, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt mọi chủ trương chính sách, chế độ, thỏa ước về lao động, người có công với nước và xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật.

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân các phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về lao động, người có công và xã hội tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với nước và đối tượng chính sách xã hội. Giúp Ủy ban nhân dân phường phối hợp thực hiện tuyên truyền giáo dục phòng chống, ngăn ngừa các tệ nạn xã hội trên địa bàn quận.

6. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chế độ chính sách lao động, người có công và xã hội, tiếp nhận những phản ánh về tình hình các đối tượng để giải quyết kịp thời; phối hợp với các đoàn thể quần chúng vận động các đối tượng chính sách, phát huy truyền thống của dân tộc và truyền thống cách mạng để thực hiện tốt các cuộc vận động của Đảng và Nhà nước.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, phường các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cụ thể hóa quy chế làm việc của cơ quan nhưng không được trái quy chế này, cụ thể chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tiến Đạt