

Số: 13 /2009/QĐ-UBND

Thủ Đức, ngày 07 tháng 4 năm 2009

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Thủ Đức

### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC

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

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

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 về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện;


Căn cứ Quyết định số 1331/2008/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức về việc thành lập Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại Công văn số 63/LĐTĐ ngày 05 tháng 3 năm 2009 và của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 85/TTr-NV ngày 01 tháng 4 năm 2009,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Thủ Đức.

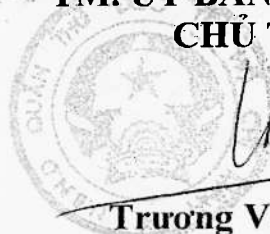
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký và bãi bỏ các Quyết định trước đây có nội dung trái với Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn Phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- VP HĐND-UBND thành phố;
- Sở Tư pháp;
- TT HĐND - UBND quận;
- Lưu (NV).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



  
Trương Văn Thống

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Thủ Đức

(Ban hành kèm theo Quyết định số 13 /2009/QĐ-UBND  
ngày 07 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức)

## Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

### Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Thủ Đức (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức (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; phòng, chống tệ nạn xã hội; bình đẳng giới (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 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 chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

## 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, bảo vệ và chăm sóc trẻ em, người có công với nước và xã hội; 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 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, bảo vệ và chăm sóc trẻ em, người có công với nước và xã hội trên

địa bàn quận sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về 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 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 Nghĩa trang liệt sỹ, đài tưởng niệm, các 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 với nước 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. 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.

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

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 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.

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

14. 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 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;

3. Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, 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, công chức, phòng Lao động - Thương binh và Xã 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, bình đẳng giới, 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: thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với công tác 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); thực hiện công tác tập trung người lang thang, xin ăn...trên địa bàn.

- Tổ bảo vệ và chăm sóc trẻ em: thực hiện các chương trình bảo vệ, chăm sóc trẻ em theo chủ trương, chính sách nhà nước đã ban hành; công tác quản lý nhà nước đối với lĩnh vực liên quan đến trẻ em;

- Tổ xóa đói giảm nghèo và việc làm: thực hiện Đề án mục tiêu chương trình “Giảm nghèo, tăng hộ khá” trên địa bàn quận;

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

### **Điều 5. Biên chế**

Căn cứ vào khối lượng công việc và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức, để đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định số lượng biên chế của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm.

## **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.

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 được biết.

### **Điều 7. Chế độ sinh hoạt, hội họp**

1. Hàng tuần (vào ngày thứ sáu), lãnh đạo phòng (gồm Trưởng phòng và các Phó Trưởng 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 Phó Trưởng phòng tổ chức họp các Tổ trực tiếp phụ trách (vào ngày thứ hai) để đánh giá công việc, thảo luận biện pháp thực hiện công tác và thống nhất lịch công tác hàng tuần.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần. Khi có những công việc cần thiết, cấp bách theo yêu cầu, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận và Sở Lao

động - Thương binh và Xã hội, Trưởng phòng có thể tổ chức các cuộc họp bất thường để triển khai.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận (tổ) phải xây dựng lịch công tác hàng tuần để 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 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.

6. Trưởng phòng khi đi công tác, vắng mặt trên 03 ngày phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách; đồng thời, trong thời gian đi vắng phải ủy quyền cho cấp phó giải quyết những công việc của đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách.

## **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.

Khi tham mưu xây dựng Chương trình, kế hoạch hoặc Đề án về những vấn đề có liên quan đến các cơ quan chuyên môn khác, các đoàn thể của quận, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phải chủ động phối hợp, thảo luận để các cơ quan, đoàn thể góp ý trước khi trình Ủy ban nhân dân quận.



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 với nước 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 12 phường

- 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 12 phường chỉ đạo thực hiện tốt chủ trương chính sách, chế độ, thể lệ về lao động, người có công với nước, bảo trợ xã hội và trẻ em trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân các phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về lao động, thương binh và xã hội tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ, chăm sóc trẻ em, 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 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 với nước và xã hội; tiếp nhận những phản ánh 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 của địa phương, gia đình để tổ chức 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 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.

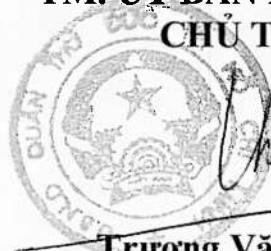
**Chương V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Căn cứ quy chế này, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận có trách nhiệm bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ công chức, phân công hợp lý nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo thực hiện tốt công việc được giao.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường và các cơ quan đơn vị có liên quan trên địa bàn quận phối hợp thực hiện quy chế này.

**Điều 10.** Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận triển khai nội dung quy chế này trong đơn vị và xây dựng quy chế làm việc nhằm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ các bộ phận, từng công chức của Phòng. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề mới, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp sau khi có sự thỏa thuận của Trưởng Phòng Nội vụ quận.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**



**Trương Văn Thống**