

Đắk Nông, ngày tháng năm 2022

Số: /QĐ - SLĐTBXH

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn của Phòng Người có công**

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - TB&XH TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30/9/2021 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, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 19/2022/QĐ – UBND ngày 13/6/2022 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Lao động – TB&XH,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phòng Người có công thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Đắk Nông, có chức năng giúp Giám đốc Sở quản lý và triển khai thực hiện công tác về lĩnh vực người có công trong phạm vi trách nhiệm của Sở.

Điều 2. Phòng Người có công có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật đối với người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh;

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch các công trình ghi công liệt sỹ; quản lý các công trình ghi công liệt sỹ theo sự phân cấp trên địa bàn tỉnh;

c) Chủ trì, phối hợp tổ chức công tác tiếp nhận và an táng hài cốt liệt sỹ; thông tin, báo tin về mộ liệt sỹ; thăm viếng mộ liệt sỹ, di chuyển hài cốt liệt sỹ;

d) Quản lý đối tượng, hồ sơ đối tượng và kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân của họ theo quy định;

e) Hướng dẫn và tổ chức các phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”; quản lý và sử dụng Quỹ “Đền ơn đáp nghĩa” của tỉnh theo quy định của pháp luật;

f) Phối hợp với các Phòng chuyên môn tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật và công nghệ; xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được giao;

g) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực người có công theo quy định của cơ quan, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

h) Phối hợp với Thanh tra Sở triển khai thực hiện việc kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm pháp luật và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực người có công theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Giám đốc Sở;

i) Tuyên truyền, phổ biến pháp luật trong lĩnh vực người có công theo nhiệm vụ được giao;

j) Giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi Chính phủ hoạt động trong lĩnh vực người có công trên địa bàn tỉnh;

- Tham mưu cho Giám đốc Sở để giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực người có công theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

k) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ và kiểm tra việc thực hiện lĩnh vực người có công đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố;

m) Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực người có công thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở theo quy định của pháp luật;

n) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công và theo quy chế hoạt động của cơ quan.

Điều 3. Phòng Người có công có Trưởng phòng và Phó trưởng phòng theo quy định. Căn cứ vào tổng biên chế được giao của Sở, Giám đốc Sở bố trí công chức thực hiện nhiệm vụ của Phòng Người có công theo quy định;

Trưởng phòng Người Có công có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế làm việc và quan hệ công tác của Sở; Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan và các Quy chế khác của Sở; quản lý công chức và tài sản được giao theo quy định; phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức trong Phòng đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Người có công; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 619/QĐ-SLĐTBXH ngày 22/6/2016 của Sở Lao động - TB&XH tỉnh Đắk Nông về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Người có công./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Ban Giám đốc Sở;
- Phòng LĐTBXH các huyện, TP;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Công Tự

