

Số: 249/QĐ-SLĐTBXH

Quảng Ngãi, ngày 02 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ Giám đốc và các Phó Giám đốc
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ngãi**

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 64/2016/QĐ-UBND ngày 23/12/2016 của UBND tỉnh 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 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp về quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 67/QĐ-LĐTBXH ngày 08/02/2018 của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế làm việc của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ kết quả cuộc họp tập thể Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở

1. Lãnh đạo Sở làm việc theo chế độ thủ trưởng; Giám đốc Sở (*gọi tắt là Giám đốc*) lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý toàn bộ mọi hoạt động của Sở theo quy định của pháp luật; trực tiếp chỉ đạo, điều hành những vấn đề quan trọng, mang tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở.

2. Giám đốc phân công các Phó Giám đốc Sở (*gọi tắt là Phó Giám đốc*) giúp Giám đốc trực tiếp chỉ đạo, xử lý thường xuyên, toàn bộ các công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, theo dõi một số phòng, đơn vị trực thuộc Sở (*sau đây gọi là đơn vị*). Phó Giám đốc chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về những công việc được phân công hoặc ủy quyền.

3. Trong trường hợp cần thiết hoặc do tính chất cấp bách của công việc, Giám đốc sẽ trực tiếp chỉ đạo xử lý các công việc đã phân công cho Phó Giám đốc.

4. Trong quá trình giải quyết công việc cần có sự phối hợp, trao đổi và hỗ trợ nhau, khi công việc có liên quan giữa các Phó Giám đốc thì người được phân công phụ trách chủ trì phối hợp, trao đổi với các Phó Giám đốc khác để giải quyết công việc nhằm đảm bảo mọi hoạt động của Sở được thực hiện đúng kế hoạch. Trường hợp các Phó Giám đốc không thống nhất được ý kiến chung thì Phó Giám đốc được phân công phụ trách báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định.

5. Hàng tháng hoặc khi cần thiết, Giám đốc và các Phó Giám đốc họp giao ban để các Phó Giám đốc báo cáo công việc đã chỉ đạo, thực hiện và các công tác khác mà Giám đốc thấy cần trao đổi; ngoài ra Giám đốc có thể triệu tập họp đột xuất hoặc hội ý riêng với từng Phó Giám đốc để xử lý các công việc khi cần giải quyết ngay.

6. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Sở và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về các nội dung xử lý, giải quyết trong thời gian được ủy quyền.

7. Khi có Phó Giám đốc vắng mặt ở cơ quan thì Giám đốc trực tiếp hoặc phân công Phó Giám đốc khác xử lý, giải quyết công việc đã phân công cho Phó Giám đốc đó.

8. Tùy tình hình thực tế, để đảm bảo sự chỉ đạo, điều hành có hiệu quả, Giám đốc sẽ xem xét, điều chỉnh việc phân công công tác giữa Giám đốc các Phó Giám đốc theo quy định tại Điều 3 của Quyết định này.

Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó Giám đốc trong phạm vi công tác được Giám đốc phân công

1. Chỉ đạo các đơn vị được phân công phụ trách xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật trong từng lĩnh vực cụ thể thuộc phạm vi quản lý của Sở; chủ động nghiên cứu, đề xuất hoặc phát hiện những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung các cơ chế chính sách của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực Lao động, Người có công và Xã hội nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước của Sở.

2. Chỉ đạo thực hiện chương trình công tác của Sở thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc Sở, các địa bàn được phân công theo dõi và các đơn vị liên quan trong việc thực hiện các quyết định chỉ đạo của Giám đốc và triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quyết định, kế hoạch của UBND tỉnh, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3. Chủ động tổ chức họp giao ban các đơn vị được phân công phụ trách theo định kỳ hoặc đột xuất khi thấy cần thiết để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và báo cáo Giám đốc.

4. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về công tác cải cách hành chính; chất lượng, tiến độ thực hiện nhiệm vụ; duy trì kỷ luật, kỷ cương

hành chính, đoàn kết nội bộ, tham gia phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chịu trách nhiệm về những vi phạm pháp luật, tiêu cực, tham nhũng xảy ra tại các đơn vị và lĩnh vực được phân công phụ trách.

5. Khi giải quyết các công việc có sự phối hợp giữa nhiều đơn vị mà Thủ trưởng các đơn vị không thống nhất ý kiến, Phó Giám đốc xin ý kiến Giám đốc để giải quyết những vấn đề quan trọng, vượt quá thẩm quyền giải quyết của Phó Giám đốc.

6. Hàng năm, Phó Giám đốc báo cáo Giám đốc và tập thể lãnh đạo Sở tình hình hoạt động của các đơn vị được phân công phụ trách, đánh giá, nhận xét và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết.

7. Tham gia các Hội đồng, Ban Chỉ đạo, Tổ công tác cấp tỉnh có liên quan đến lĩnh vực công tác được phân công phụ trách theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

8. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Giám đốc giao trực tiếp hoặc bằng văn bản.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở, cụ thể như sau:

1. Đồng chí Nguyễn Thị Ánh Lan, Giám đốc

a) Lãnh đạo và quản lý chung mọi mặt hoạt động của Sở theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở; chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; báo cáo trước Hội đồng nhân dân tỉnh, trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo yêu cầu.

b) Giữ mối liên hệ thường xuyên với cơ quan chuyên môn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và các sở, ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Đảng ủy Sở và Công đoàn Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết những vấn đề liên quan đến hoạt động của Sở.

c) Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: Công tác văn phòng; tổ chức, cán bộ; thi đua, khen thưởng; công tác kế hoạch, tài chính; công tác người có công; công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em và bình đẳng giới; công tác vì sự tiến bộ của phụ nữ; công tác thanh tra và phòng, chống tham nhũng; các công trình, dự án Ngành. Theo dõi quản lý nhà nước đối với Hội Tù yêu nước, Hội Hỗ trợ khắc phục hậu quả bom mìn tỉnh, đối tượng thuộc diện chính sách bị ảnh hưởng chất độc màu da cam.

d) Phụ trách các phòng, đơn vị: Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, Phòng Kế hoạch – Tài chính; Phòng Người có công; Phòng Bảo vệ, chăm sóc trẻ em và Bình đẳng giới; Quỹ Bảo trợ trẻ em tỉnh Quảng Ngãi; Trung tâm Điều dưỡng Người có công tỉnh Quảng Ngãi.

đ) Tham gia làm thành viên một số Ban Chỉ đạo của tỉnh, của các ngành liên quan đến lĩnh vực Ngành quản lý.

e) Phụ trách theo dõi lĩnh vực của ngành đối với: Thành phố Quảng Ngãi, huyện Mộ Đức và Thị xã Đức Phổ.

2. Đồng chí Nguyễn Tấn Đối, Phó Giám đốc Sở

a) Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: công tác lao động, tiền lương, tiền công, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; công tác việc làm, công tác đưa người đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng, công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động; công tác giáo dục nghề nghiệp; theo dõi quản lý nhà nước các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong tỉnh.

b) Phụ trách các đơn vị: Phòng Lao động – Tiền lương – Bảo hiểm xã hội; Phòng Dạy nghề; Phòng Việc làm - An toàn lao động, Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Quảng Ngãi.

c) Tham gia làm thành viên một số Ban Chỉ đạo của tỉnh, của các ngành liên quan đến lĩnh vực phụ trách. Làm Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động của tỉnh (khi được Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi ủy quyền).

d) Phụ trách theo dõi lĩnh vực của ngành đối với các huyện: Bình Sơn, Sơn Tịnh, Trà Bồng, Sơn Hà và Lý Sơn.

3. Đồng chí Nguyễn Hữu Dũng, Phó Giám đốc Sở

a) Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: công tác hành chính (bao gồm cải cách hành chính và thực hiện tiêu chuẩn ISO 9001:2015); tổng hợp; công tác đối ngoại; công tác giảm nghèo; công tác bảo trợ xã hội; công tác phòng, chống tệ nạn xã hội; theo dõi quản lý nhà nước đối với Hội Người mù tỉnh, Hội Người cao tuổi tỉnh, Hội Người khuyết tật tỉnh, Hội Chữ thập đỏ tỉnh. Làm chủ tài khoản thứ 2 của Sở.

b) Phụ trách các đơn vị: Văn phòng Sở (*đối với công tác hành chính, tổng hợp, đối ngoại*); Phòng Bảo trợ xã hội; Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội; Văn phòng Giảm nghèo tỉnh; Trung tâm Công tác xã hội tỉnh Quảng Ngãi.

c) Tham gia làm thành viên một số Ban Chỉ đạo của tỉnh, của các ngành liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

d) Phụ trách theo dõi lĩnh vực của ngành đối với các huyện: Minh Long, Sơn Tây, Ba Tơ, Tư Nghĩa và Nghĩa Hành.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 97/QĐ-SLĐTBXH ngày 18/5/2021 của Giám đốc Sở về việc

phân công nhiệm vụ Phó Giám đốc phụ trách và Phó Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 5. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Chánh Văn phòng Giảm nghèo tỉnh, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; các cơ quan, đơn vị có liên quan và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Lao động-TB và XH;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UB MTTQVN tỉnh;
- Các Ban đảng Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu QH tỉnh;
- Các Sở, ban ngành tỉnh, Hội, đoàn thể tỉnh;
- Đài Phát thanh – TH tỉnh, Báo Quảng Ngãi;
- Huyện, Thị ủy, Thành ủy; HĐND, UBND các huyện, TX, TP;
- Phòng LĐ-TB và XH các huyện, TX, TP;
- Lưu VT, VP.

(B/cáo)

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Ánh Lan