

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

Số: 29/2016/QĐ-UBND

Kon Tum, ngày 28 tháng 6 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH**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 Kon Tum****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ, quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Thực hiện Kết luận số 89-KL/BCS ngày 12/5/2016 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh về kiện toàn tổ chức bộ máy của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 53/2008/QĐ-UBND ngày 05/11/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành quy định về tổ chức và hoạt động

của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đào Xuân Quý

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Kon Tum

(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý Nhà nước về: Lao động; việc làm; dạy nghề; tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội (sau đây gọi chung là lĩnh vực lao động, người có công và xã hội).

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Trụ sở của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đặt tại thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ trưởng Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Lãnh đạo Sở, gồm: Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.
2. Các tổ chức tham mưu, giúp việc
 - a) Văn phòng (bao gồm công tác pháp chế);

- b) Thanh tra;
- c) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- d) Phòng Người có công;
- đ) Phòng Việc làm - An toàn lao động;
- e) Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội;
- đ) Phòng Dạy nghề;
- g) Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội;
- h) Phòng Bảo trợ xã hội;
- i) Phòng Bảo vệ, chăm sóc trẻ em và Bình đẳng giới.

Trước mắt, chưa thành lập Phòng Việc làm - An toàn lao động; chức năng, nhiệm vụ của phòng này tạm thời giao cho Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội thực hiện; khi có đủ điều kiện về cơ sở vật chất và biên chế Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình cấp có thẩm quyền thành lập theo quy định.

3. Đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- a) Trung tâm Bảo trợ và Công tác xã hội;
- b) Trung tâm Dịch vụ việc làm;
- c) Đơn vị sự nghiệp khác (nếu có);

d) Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Lao động- Thương binh và xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

4. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các tổ chức thuộc và trực thuộc Sở theo quy định.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức và số lượng người làm việc của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức, tổng số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 5. Thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các tổ chức thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Việc thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các tổ chức nêu tại Điều 3, Quy

định này thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Điều 6. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với công chức, viên chức và người lao động

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với công chức, viên chức và người lao động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện theo phân cấp quản lý hiện hành.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở

Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; thực hiện các chức trách, nhiệm vụ của Giám đốc Sở quy định tại Điều 7 Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ; đồng thời có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 của Quy định này bảo đảm kịp thời, đạt hiệu quả.

2. Quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm về hiệu quả quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, tài chính, tài sản, vật tư, tài liệu... của cơ quan theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Thực hiện tốt chính sách, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần, nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan.

4. Làm chủ tài khoản của cơ quan.

5. Chỉ đạo các tổ chức tham mưu, giúp việc, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

6. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành một số văn bản hướng dẫn, thực hiện các quy định của Nhà nước về công tác lao động, người có công và xã hội trên địa bàn tỉnh; ban hành văn bản theo thẩm quyền để hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực công tác được giao theo thẩm quyền.

7. Quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý những văn bản thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội do các ngành, các cấp ban hành trái với pháp luật hoặc không còn phù hợp.

8. Phân công cho các Phó Giám đốc Sở phụ trách một số lĩnh vực công tác của Sở, ủy quyền giải quyết một số công việc thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở khi Giám đốc Sở vắng mặt.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Giám đốc Sở

1. Phó Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là người giúp Giám đốc Sở phụ trách một số mặt công tác của cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và tham gia ý kiến với Giám đốc Sở về công việc chung của cơ quan. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Được chủ tài khoản ủy quyền đăng ký chữ ký tại Kho bạc Nhà nước tỉnh.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Về xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

Trên cơ sở đường lối, chỉ thị, nghị quyết và chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; chương trình công tác của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong từng thời kỳ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiến hành xây dựng Chương trình, Kế hoạch công tác cụ thể, làm cơ sở cho quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Thời hạn giải quyết công việc

Những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở, nếu pháp luật đã quy định thời hạn giải quyết, thì phải giải quyết xong trong thời hạn đó; nếu pháp luật không quy định thời hạn giải quyết, thì trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở (hoặc Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực được phân công hoặc được ủy quyền) phải giải quyết xong và trả lời cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp chưa giải quyết hoặc không giải quyết được, phải có văn bản trả lời để tổ chức, cá nhân biết rõ lý do.

3. Chế độ soạn thảo, trình ký và ban hành văn bản

Việc soạn thảo văn bản thực hiện đúng quy trình, thể thức văn bản. Nội dung văn bản phải rõ ràng, cụ thể và không được trái với quy định của pháp luật; ban hành văn bản phải đến đúng đối tượng thi hành.

a) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, khi trình ký Giám đốc Sở lập hồ sơ, thủ tục trình ký theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Sở: Việc ký và ban hành văn bản do Giám đốc Sở chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản.

4. Về trình các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì Giám đốc Sở phải có văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Nếu công việc liên quan

đến nhiều ngành, nhiều cấp thì Giám đốc Sở chủ trì, trao đổi thống nhất bằng văn bản trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

5. Chế độ thông tin báo cáo

a) Giám đốc Sở thực hiện báo cáo định kỳ tình hình triển khai nhiệm vụ với Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo đúng thời gian quy định;

b) Khi đi công tác ngoài tỉnh, Giám đốc Sở phải báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh trước 03 ngày, trường hợp đột xuất thì phải báo cáo ngay trước khi đi công tác để Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến;

c) Khi có vấn đề đột xuất nảy sinh vượt quá thẩm quyền thì Giám đốc Sở phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý kịp thời.

6. Công tác lưu trữ

Việc lưu trữ phải tiến hành thường xuyên, kịp thời và đúng chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

7. Chế độ hội họp

Việc tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tập huấn, hội nghị phải thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm và đúng quy định hiện hành.

Điều 10. Mỗi quan hệ công tác

1. Đối với Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

a) Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, trong quá trình thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân tỉnh về các mặt công tác được giao;

c) Chịu sự hướng dẫn, chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Đối với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy, các Huyện ủy, Thành ủy, Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy

Sở phối hợp với cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy, các huyện ủy, thành ủy và Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy về công tác quản lý Nhà nước của ngành khi có yêu cầu hoặc đề nghị phối hợp.

3. Đối với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

Là mối quan hệ giữa quản lý theo ngành và quản lý theo lãnh thổ trong lĩnh vực quản lý Nhà nước về công tác Lao động, người có công và xã hội trên địa bàn; phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong phát triển ngành Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy hoạch, kế hoạch; kiểm

tra, thanh tra chuyên ngành theo lĩnh vực công tác Lao động, người có công và xã hội trên địa bàn huyện, thành phố đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Đối với các đoàn thể

Sở phối hợp với các đoàn thể tổ chức vận động cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan tham gia các phong trào thi đua, nhằm hoàn thành tốt các nhiệm vụ công tác chuyên môn và nhiệm vụ công tác của đoàn thể.

5. Đối với các doanh nghiệp Nhà nước.

Sở thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác lao động, người có công và xã hội đối với các doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh. Kiểm tra, thanh tra các doanh nghiệp trong việc chấp hành các quy định của Nhà nước về công tác lao động, người có công và xã hội theo quy định hiện hành.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 11. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Kon Tum căn cứ Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể và lề lối làm việc của các tổ chức thuộc và trực thuộc Sở theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đào Xuân Quý