

Số: 4215 /QĐ - SLĐTBXH

Ninh Thuận, ngày 07 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra
Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận**

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 21/02/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Thuận về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Luật thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 110/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra và ý kiến trình của Chánh Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, có con dấu riêng để hoạt động. Giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính, thanh tra trách nhiệm, thanh tra chuyên ngành; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo; điều tra tai nạn lao động cấp tỉnh; tham mưu công tác pháp chế và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

2. Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở; chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra và hướng dẫn về

nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra tỉnh, về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Công tác Thanh tra:

- Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực ngành quản lý. Thực hiện cải cách hành chính trong giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Xây dựng kế hoạch thanh tra và thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra hàng năm của Thanh tra Sở.

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về Chính sách Người có công và an sinh xã hội; lao động, an toàn vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội, việc làm, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, bình đẳng giới đối với các doanh nghiệp, các tổ chức chính trị, chính trị xã hội, các tổ chức và cá nhân có sử dụng lao động, hợp đồng lao động trên địa bàn tỉnh theo điều chỉnh của Pháp lệnh Người có công, Bộ Luật lao động, Luật an toàn vệ sinh lao động, Luật bảo hiểm xã hội, Luật việc làm, Luật bảo hiểm y tế, Luật khiếu nại và Luật tố cáo. Thanh tra chuyên ngành và giải quyết khiếu nại, tố cáo tại 07 huyện, thành phố và 65 xã, phường, thị trấn theo các nội dung lao động, người có công và xã hội.

- Thực hiện điều tra tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động nhiều người bị thương nặng, điều tra lại tai nạn lao động khi có khiếu nại, tố cáo về kết quả điều tra tai nạn lao động lần đầu của các cơ quan, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh và giải quyết khiếu nại, tố cáo về tai nạn lao động.

- Thực hiện tiếp dân thường xuyên tại Sở. Tham mưu lãnh đạo Sở tiếp dân định kỳ hàng tháng theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các đơn vị thuộc Bộ để tổ chức thanh tra khi có yêu cầu.

- Phối hợp tổ chức huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động cho công chức, viên chức, người lao động của ngành.

- Phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật của ngành.

2. Công tác Nội chính:

- Tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện chương trình phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong toàn ngành.

- Tổng hợp tham mưu báo cáo về tình hình thực hiện phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm.

- Thanh tra hành chính; thanh tra, kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Tham mưu các báo cáo liên quan đến công tác nội chính cho các cấp thẩm quyền.

3. Công tác Pháp chế:

- Công tác xây dựng pháp luật: Tham mưu Giám đốc Sở việc đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật để quản lý lĩnh vực chuyên ngành ở địa phương; Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật của ngành trình Giám đốc Sở; Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị khác soạn thảo trước khi trình Giám đốc Sở; Giúp Giám đốc Sở chuẩn bị văn bản góp ý vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến và chuẩn bị các kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc ban hành, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý chuyên ngành ở địa phương.

- Tổ chức rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý chuyên ngành của cơ quan chuyên môn và đề xuất phương án xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

- Trong công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật: Giúp Giám đốc Sở trong việc phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật; Chuẩn bị báo cáo kết quả kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật để Giám đốc Sở báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và gửi Giám đốc Sở Tư pháp.

- Trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật: Chủ trì hoặc tham gia với các phòng, đơn vị liên quan trực thuộc sở tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật; Chủ động kiểm tra việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan; Tham gia ý kiến về việc xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

Điều 3. Cơ cấu chức danh

Thanh tra Sở có 01 Chánh Thanh tra và 02 Phó Chánh Thanh tra.

Chánh Thanh tra là người đứng đầu Thanh tra Sở, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Thanh tra Sở; thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy chế làm việc do Giám đốc Sở ban hành.

Phó Chánh Thanh tra là người giúp việc cho Chánh Thanh tra, chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công; thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy chế làm việc do Giám đốc Sở ban hành.

Thanh tra viên và công chức làm công tác thanh tra là người giúp việc cho Chánh Thanh tra Sở, Phó Chánh Thanh tra và chịu trách nhiệm Lãnh đạo phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Chánh Thanh tra Sở có trách nhiệm triển khai đến thanh tra viên, công chức Thanh tra Sở thực hiện nội dung Quyết định này. Tham mưu Giám đốc Sở phân công cụ thể công việc cho từng thanh tra viên, công chức thuộc Thanh tra Sở.

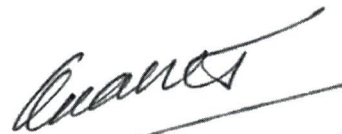
Điều 5. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 288/QĐ-SLĐTĐBXH ngày 28/9/2018 của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra Sở.

Chánh Văn phòng Sở; Chánh Thanh tra Sở; Trưởng các Phòng; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và thanh tra viên, công chức thuộc Thanh tra Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 5;
 - Sở Nội vụ;
 - Thanh tra tỉnh;
 - GD và các PGĐ Sở;
 - Phòng LĐTBXH&XH các huyện, thành phố;
 - Các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Sở;
 - Lưu VP, TTr.
- NPUP: 20b.

GIÁM ĐỐC



Hà Anh Quang