

Số: /QĐ - SLĐTBOXH

Đắk Nông, ngày tháng 11 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc quy định chức năng**  
**nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Sở**

**GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*Căn cứ Nghị định 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Thanh tra;*

*Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09/02/2012 của Chính phủ Quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;*

*Căn cứ Nghị định 110/2017/NĐ-C ngày 04/10/2017 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 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.** Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (gọi tắt Thanh tra Sở) là phòng chuyên môn thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, có chức năng giúp Giám đốc Sở thực hiện thanh tra hành chính đối với các cơ quan, tổ chức và cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân hoạt động trong ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở; tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Thanh tra Sở 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.** Thanh tra Sở có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác thanh tra hàng năm trình Giám đốc Sở phê duyệt; tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt.

2. Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở.

3. Thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, quy định về chuyên môn – kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở, gồm:

a) Thanh tra việc chấp hành pháp luật lao động.

b) Thanh tra việc chấp hành pháp luật về An toàn, vệ sinh lao động.

c) Thanh tra việc chấp hành pháp luật về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

d) Thanh tra việc chấp hành pháp luật Giáo dục nghề nghiệp.

đ) Thanh tra việc chấp hành pháp luật về Ưu với người có công với cách mạng.

e) Thanh tra việc chấp hành pháp luật về Bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp).

g) Thanh tra việc chấp hành pháp luật về Trẻ em và Bình đẳng giới trong phạm vi quyền hạn, trách nhiệm của Sở.

h) Thanh tra việc chấp hành pháp luật về công tác Bảo trợ xã hội.

i) Thanh tra chấp hành pháp luật về phòng, chống tệ nạn xã hội.

k) Thanh tra việc chấp hành các quy định khác của pháp luật trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

4. Chủ trì điều tra tai nạn lao động, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, về sinh lao động, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng và những vi phạm tiêu chuẩn, quy chuẩn về an toàn lao động, vệ sinh lao động; tham gia xây dựng và hướng dẫn áp dụng hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

5. Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực ngành quản lý theo quy định của pháp luật.

6. Theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra nhằm phát hiện, xử lý hành vi không thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của đối tượng thanh tra, cơ quan quản lý đối tượng thanh tra, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan. Đảm bảo kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra phải được thực hiện nghiêm túc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động thanh tra và công tác quản lý nhà nước về thanh tra.

7. Kiến nghị Giám đốc Sở tạm đình chỉ việc thi hành quyết định sai của cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở.

8. Thực hiện công tác tiếp dân theo Luật Tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân theo Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; xác minh kết luận theo thẩm quyền hoặc trình Giám đốc Sở giải quyết các vụ khiếu nại, tố cáo theo qui định của pháp luật. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại tố cáo đối với Quyết định hành chính, hành vi hành chính của đơn vị, của công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của Sở.

9. Tham mưu Giám đốc Sở, xây dựng và triển khai kế hoạch Phòng, chống tham nhũng hàng năm. Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở.

10. Thanh tra đột xuất và tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra của tỉnh, Bộ, các Sở, Ban, ngành liên quan. Phối hợp với các Sở, Ban, ngành, các phòng chuyên môn Sở tuyên truyền, phổ biến pháp luật theo phân công của Lãnh đạo Sở.

11. Tổng hợp, báo cáo định kỳ trong lĩnh vực quản lý của ngành theo quy định và các loại báo cáo đột xuất khác.

12. Thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và sự phân công của Giám đốc Sở.

**Điều 3.** Thanh tra Sở có Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra giúp việc. Căn cứ vào tổng biên chế của Sở được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, Giám đốc Sở sẽ phân bổ biên chế cho Thanh tra Sở để triển khai thực hiện.

Chánh Thanh tra Sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế làm việc của cơ quan và mối quan hệ công tác với các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; quản lý công chức và tài sản theo quy định; phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức trong phòng trên cơ sở biên chế được phân bổ, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Sở; Chánh Thanh tra Sở; Thủ trưởng các đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 621/QĐ-SLĐTBXH ngày 22/6/2016 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Đắk Nông về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Sở./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Ban Giám đốc Sở;
- Phòng LĐ-TB&XH các huyện, TP;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Công Tự**