

Số: /QĐ-SLĐTBXH

Bình Dương, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Phân công nhiệm vụ của Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Dương

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

Căn cứ Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 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 UBND cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 25/2022/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

## QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Giám đốc lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý toàn diện đối với 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 giúp Giám đốc trực tiếp chỉ đạo, xử lý thường xuyên công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, theo dõi một số phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc. Phó Giám đốc được sử dụng quyền hạn của Giám đốc để giải quyết các công việc được phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về các phần 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 công việc đã phân công cho các Phó Giám đốc và thông báo cho Phó Giám đốc phụ trách biết.

4. Trong quá trình giải quyết công việc cần có sự phối hợp, trao đổi, hỗ trợ khi công việc có liên quan giữa các Phó Giám đốc thì Phó Giám đốc phụ trách thuộc lĩnh vực công tác được phân công chủ động làm việc 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, thời gian. Trường hợp các Phó Giám đốc không thống nhất được ý kiến thì Phó Giám đốc phụ trách báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định.

5. Hằng tháng hoặc khi cần thiết, Giám đốc tổ chức họp giao ban để các Phó Giám đốc báo cáo công việc đã chỉ đạo, thực hiện. Giám đốc có quyền triệu tập họp đột xuất khi cần thiết hoặc hội ý riêng với từng Phó Giám đốc để xử lý các công việc cụ thể hàng ngày cần phải giải quyết ngay.

6. Khi Giám đốc nghỉ phép, đi công tác dài ngày hoặc đi công tác ở nước ngoài, Giám đốc ủy quyền cho một Phó Giám đốc 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. 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 nhiệm vụ công tác giữa Giám đốc và các Phó Giám đốc theo phân công tại Điều 3 của Quyết định này.

8. Tập thể lãnh đạo Sở thảo luận để Giám đốc quyết định những vấn đề quan trọng theo Quy chế làm việc của Sở.

## **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 phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được phân công phụ trách 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 quản lý nhà nước của Sở.

2. Chỉ đạo thực hiện các chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; kiểm tra, đôn đốc các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc 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 Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (LĐTBXH), Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Chủ động tổ chức họp giao ban với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được giao phụ trách theo định kỳ hoặc đột xuất khi thấy cần thiết để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ trên các lĩnh vực được giao phụ trách.

4. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về chất lượng, tiến độ thực hiện nhiệm vụ, những vấn đề liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc những công việc được Giám đốc ủy quyền (nếu có).

5. Khi giải quyết các công việc cần có sự phối hợp giữa các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc mà không thống nhất được nội dung thì Phó Giám đốc xin ý kiến Giám đốc giải quyết những vấn đề quan trọng, vượt quá thẩm quyền của Phó Giám đốc.

6. Phó Giám đốc không xử lý, giải quyết công việc không được Giám đốc phân công và các công việc không thuộc thẩm quyền của Phó Giám đốc.

7. Hằng năm, Phó Giám đốc báo cáo Giám đốc và tập thể lãnh đạo Sở về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị và lĩnh vực được phân công phụ trách, đánh giá nhận xét và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết.

8. 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 Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chủ tịch UBND tỉnh.

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

### **Điều 3. Phân công nhiệm vụ công tác cụ thể**

#### **1. Giám đốc Trịnh Đức Tài**

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành toàn diện hoạt động của Sở và của ngành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở. Là chủ tài khoản của Sở.

b) Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực:

- Chỉ đạo xây dựng Quy chế làm việc, các chương trình, kế hoạch, đề án, báo cáo Bộ LĐTBXH và UBND tỉnh.

- Trực tiếp chỉ đạo thực hiện công tác tổ chức bộ máy, công tác cán bộ; công tác đào tạo, quy hoạch; điều động, luân chuyển, trung tập công chức, viên chức; tổng hợp, quy hoạch, kế hoạch, thống kê, tài chính, pháp chế; cải cách hành chính; ISO; thi đua - khen thưởng, kỷ luật; bảo vệ chính trị nội bộ.

- Chỉ đạo thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực quản lý của ngành LĐTBXH và tiếp công dân định kỳ theo lịch.

- Là Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; Hội đồng kỷ luật; Hội đồng xét nâng bậc lương.

- Phụ trách đầu tư, xây dựng cơ bản; ứng dụng tin học trong cơ quan; công nghệ thông tin; trang thông tin điện tử của Sở.

c) Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo: Văn phòng; Thanh tra và Phòng Kế hoạch - Tài chính.

d) Tham gia một số Ban Chỉ đạo, Hội đồng cấp tỉnh theo sự phân công của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Bộ LĐTBXH và thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Bộ LĐTBXH giao.

đ) Theo dõi, phụ trách địa bàn: Thủ Dầu Một và Bàu Bàng.

#### **2. Phó Giám đốc Hà Minh Trung**

Giúp Giám đốc quản lý, tổ chức thực hiện các lĩnh vực công tác, gồm:

a) Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, xử lý thường xuyên công việc thuộc các lĩnh vực: công tác Trẻ em, Bình đẳng giới và Vì sự tiến bộ của phụ nữ, phòng chống tệ nạn xã hội và tiếp công dân định kỳ theo lịch.

b) Chỉ đạo xử lý, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được phân công và báo cáo Giám đốc. Chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số theo lĩnh vực phụ trách.

c) 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 Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chủ tịch UBND tỉnh; là thành viên các Hội đồng của Sở theo sự phân công của Giám đốc.

d) Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo hoạt động chuyên môn tại phòng Trẻ em, Bình đẳng giới và phòng, chống tệ nạn xã hội; Quỹ Bảo trợ trẻ em tỉnh Bình Dương và Cơ sở Cai nghiện ma túy tỉnh Bình Dương.

đ) Là người phát ngôn của Sở theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công phụ trách.

e) Theo dõi, phụ trách địa bàn Thuận An, Bến Cát và Phú Giáo.

g) Giải quyết các công việc khác khi được Giám đốc phân công.

### **3. Phó Giám đốc Nguyễn Ngọc Hằng**

Giúp Giám đốc quản lý, tổ chức thực hiện các lĩnh vực công tác, gồm:

a) Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, xử lý thường xuyên công việc thuộc các lĩnh vực công tác: Người có công, công tác mộ và Nghĩa trang Liệt sĩ; Bảo trợ xã hội; công tác giảm nghèo; các Chương trình mục tiêu Quốc gia giảm nghèo bền vững và xây dựng nông thôn mới; quản lý nhà nước về hoạt động của: Hội người cao tuổi, Hội cựu thanh niên xung phong, Hội người mù, Hội nạn nhân chất độc da cam/dioxin, Hội Bảo trợ người khuyết tật, trẻ mồ côi, bệnh nhân nghèo, Câu lạc bộ hưu trí, các cơ sở bảo trợ xã hội trong, ngoài công lập, hoạt động từ thiện, nhân đạo, chăm sóc, hỗ trợ các đối tượng có hoàn cảnh đặc biệt trên địa bàn tỉnh; các tổ chức phi chính phủ có quan hệ với lĩnh vực công tác của ngành và tiếp công dân định kỳ theo lịch.

b) Chỉ đạo xử lý, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được phân công và báo cáo Giám đốc. Chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số theo lĩnh vực phụ trách.

c) Phụ trách công tác đoàn thể (công đoàn, đoàn thanh niên) của ngành; công tác thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan, dân vận chính quyền.

d) 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 Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chủ tịch UBND tỉnh; là thành viên các Hội đồng của Sở theo sự phân công của Giám đốc.

đ) Trực tiếp phụ trách chỉ đạo hoạt động chuyên môn tại phòng Người có công, phòng Bảo trợ xã hội, Ban Quản lý Nghĩa trang Liệt sĩ tỉnh Bình Dương và Trung tâm Bảo trợ và công tác xã hội tỉnh Bình Dương.

e) Là người phát ngôn của Sở theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công phụ trách.

g) Theo dõi, phụ trách địa bàn Dĩ An và Dầu Tiếng.

h) Giải quyết các công việc khác khi được Giám đốc phân công.

#### **4. Phó Giám đốc Phạm Văn Tuyên**

Giúp Giám đốc quản lý, tổ chức thực hiện các lĩnh vực công tác, gồm:

a) Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, xử lý thường xuyên công việc thuộc các lĩnh vực công tác: Lao động, tiền lương, tiền công, việc làm trong khu vực doanh nghiệp, quản lý lao động là người nước ngoài làm việc tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Bình Dương; hệ thống thông tin thị trường lao động; bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp, công tác an toàn, vệ sinh lao động, thanh niên và giáo dục nghề nghiệp và tiếp công dân định kỳ theo lịch.

b) Chỉ đạo xử lý, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được phân công và báo cáo Giám đốc. Chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số theo lĩnh vực phụ trách.

c) Phụ trách công tác tuyên giáo, tư tưởng chính trị, tuyên truyền; công tác đối ngoại; công tác nghiên cứu khoa học; chương trình đào tạo, thu hút nguồn nhân lực của ngành, công tác dân quân tự vệ, công tác thanh niên, thực hiện quy chế dân chủ ở doanh nghiệp.

d) 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 Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chủ tịch UBND tỉnh; là thành viên các Hội đồng của Sở theo sự phân công của Giám đốc.

đ) Trực tiếp phụ trách chỉ đạo hoạt động chuyên môn tại phòng Chính sách lao động; phòng Giáo dục nghề nghiệp; Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương; Trường Trung cấp Nông lâm nghiệp Bình Dương; Trường Trung cấp Kinh tế Bình Dương và Trường Trung cấp Mỹ thuật - Văn hóa Bình Dương.

e) Là người phát ngôn của Sở theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công phụ trách.

g) Theo dõi, phụ trách địa bàn Tân Uyên và Bắc Tân Uyên.

h) Giải quyết các công việc khác khi được Giám đốc phân công.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 456/QĐ-SLĐTBXH ngày 10/4/2023 của Giám đốc về việc phân công nhiệm vụ của Giám đốc và các Phó Giám đốc.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, cơ quan, đơn vị liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Bộ LĐTBXH;
- TT Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Đ/c Nguyễn Lộc Hà - Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các ban đảng: Tổ chức, Tuyên giáo, Dân vận, Nội chính; UBKT Tỉnh ủy;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các sở, ban, ngành tỉnh; Thanh tra tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Phòng LĐTBXH các huyện, thị xã, thành phố;
- Website Sở;
- Lưu: VT, P.

**GIÁM ĐỐC**

**Trịnh Đức Tài**