

Số: 570/QĐ-LĐTBXH

Quảng Ninh, ngày 30 tháng 3 năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc và mối quan hệ công tác trong nội bộ cơ quan Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ninh**

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

*Căn cứ Nghị định 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 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 Lao động Thương binh và Xã hội và Bộ Nội vụ 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;*

*Căn cứ Quyết định số 3435/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 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 tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 13/2021/QĐ-UBND ngày 03/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 3435/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 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 tỉnh Quảng Ninh;*

*Căn cứ Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 03/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và người quản lý doanh nghiệp thuộc UBND tỉnh Quảng Ninh;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc và mối quan hệ công tác trong nội bộ cơ quan Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ninh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 4936/QĐ-LĐTBXH ngày 05/12/2013 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ninh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và mối quan hệ công tác trong nội bộ cơ quan Sở.

**Điều 3.** Các ông, bà Chánh Văn phòng; Chánh Thanh tra; Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ninh; toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- GD, các PGD Sở;
- Như điều 3;
- Phòng LĐTBXH các h, tx, tp;
- Lưu VT/VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Hoài Sơn**

## **QUY ĐỊNH**

### **Chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc và mối quan hệ công tác trong nội bộ cơ quan Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ninh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 570/QĐ-LĐTĐ ngày 30/3/2021  
của Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội )*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Sở Lao động Thương binh và Xã hội (gọi tắt là Sở) là cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Lao động, tiền lương và việc làm trong khu vực doanh nghiệp; giáo dục nghề nghiệp (trừ các trường sư phạm); bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội (*gọi chung là lĩnh vực lao động, người có công và xã hội*) và cung cấp các dịch vụ công thuộc lĩnh vực quản lý trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

**Điều 2.** Cơ cấu tổ chức của Sở gồm có Ban Giám đốc Sở, 09 phòng chuyên môn thuộc Sở và 06 đơn vị trực thuộc Sở, cụ thể:

1. Khối quản lý nhà nước:

- a) Phòng Lao động - Việc làm - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội;
- b) Phòng Giáo dục nghề nghiệp;
- c) Phòng Người có công;
- d) Phòng Bảo trợ xã hội;
- đ) Phòng Phòng chống tệ nạn xã hội;
- e) Phòng Trẻ em và Bình đẳng giới;
- g) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- h) Thanh tra;
- i) Văn phòng.

2. Khối các đơn vị sự nghiệp công lập:

- a) Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Quảng Ninh;
- b) Trung tâm Điều dưỡng Người có công tỉnh Quảng Ninh.
- c) Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Quảng Ninh;

- d) Trung tâm Công tác xã hội tỉnh Quảng Ninh;
- đ) Cơ sở Bảo trợ, chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh;
- e) Cơ sở Cai nghiện ma túy tỉnh Quảng Ninh.

**Điều 2.** Phòng là bộ máy giúp việc Lãnh đạo Sở, được Giám đốc Sở giao thực hiện một hoặc một số lĩnh vực công tác cụ thể; đơn vị trực thuộc Sở là tổ chức cung cấp dịch vụ công thuộc các lĩnh vực quản lý trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

1. Phòng có Trưởng phòng phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật của Nhà nước về những công việc, nhiệm vụ của phòng được giao; giúp việc Trưởng phòng có Phó Trưởng phòng.

2. Đơn vị trực thuộc Sở có Thủ trưởng đơn vị phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật Nhà nước về những công việc, nhiệm vụ đơn vị được giao; giúp việc cho Thủ trưởng có Phó Thủ trưởng đơn vị.

3. Căn cứ nội dung, tính chất và yêu cầu nhiệm vụ được giao, Trưởng phòng sử dụng trực tiếp, sắp xếp bố trí công việc cho số cán bộ, công chức và lao động hợp đồng 68 theo định biên được phân bổ; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc sử dụng trực tiếp, sắp xếp bố trí công việc cho số cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng 68 theo định biên được giao và lao động khác do đơn vị hợp đồng theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ**

#### **Điều 3. Phòng Lao động - Việc làm - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội**

Có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về lao động, việc làm, tiền lương (khu vực doanh nghiệp) và bảo hiểm xã hội trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

##### **\* Nhiệm vụ:**

1. Tham mưu xây dựng kế hoạch dài hạn, hằng năm; các dự án, đề án, ... về lĩnh vực lao động, việc làm, tiền lương, bảo hiểm xã hội và lao động người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh.

2. Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các chế độ, chính sách về lao động, tiền lương, việc làm, bảo hiểm xã hội.

3. Đề xuất các chương trình, chính sách và giải pháp giải quyết việc làm của tỉnh.

4. Quản lý, theo dõi, thống kê, báo cáo về lao động, việc làm.

5. Phối hợp thẩm định, kiểm tra các đề án, dự án về việc làm và giải quyết việc làm của các địa phương, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

6. Thực hiện quản lý nhà nước các cơ sở, tổ chức dịch vụ việc làm.

7. Thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

#### **Điều 4. Phòng Giáo dục nghề nghiệp**

Có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp (trừ các trường sư phạm) trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

##### **\* Nhiệm vụ:**

1. Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch dài hạn, hàng năm, các chương trình, quy hoạch, dự án, đề án phát triển về giáo dục nghề nghiệp của tỉnh.

2. Tham mưu hướng dẫn việc thực hiện về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp đối với phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn.

3. Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành những quy định cụ thể về quản lý giáo dục nghề nghiệp; chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý và giáo viên giáo dục nghề nghiệp, học sinh, sinh viên học nghề phù hợp với các quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp. Thực hiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp nghề, sơ cấp nghề theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong các hoạt động giáo dục nghề nghiệp; quản lý, theo dõi các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh.

5. Tham mưu các giải pháp thực hiện xã hội hóa giáo dục nghề nghiệp, chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện.

6. Tham mưu lãnh đạo Sở phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư trong quá trình lập dự toán thu, chi ngân sách: Phân bổ dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí giáo dục nghề nghiệp hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách của địa phương.

7. Chủ động và phối hợp kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về giáo dục nghề nghiệp, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo về giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

#### **Điều 5. Phòng Người có công**

Có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước lĩnh vực người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh và quản lý sử dụng Quỹ Đền ơn đáp nghĩa theo quy định của pháp luật.

**\* Nhiệm vụ:**

1. Tham mưu xây dựng kế hoạch dài hạn, hằng năm về lĩnh vực ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh; đồng thời tổ chức triển khai thực hiện sau khi được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các chế độ, chính sách ưu đãi của nhà nước, của tỉnh đối với người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh.

3. Quản lý hồ sơ, danh sách người có công trên địa bàn tỉnh.

4. Tham mưu kế hoạch tu sửa, nâng cấp và quản lý các công trình ghi công liệt sỹ (Nghĩa trang, Đài tưởng niệm, Nhà bia ghi tên liệt sỹ,...) của tỉnh và ở các địa phương.

5. Tham mưu xây dựng kế hoạch vận động, quản lý và sử dụng Quỹ đền ơn đáp nghĩa tỉnh theo quy định hiện hành. Phối hợp thực hiện các hoạt động đền ơn đáp nghĩa; chăm sóc gia đình thương binh, gia đình liệt sỹ và người có công; xây dựng nâng cao mức sống người có công trên địa bàn tỉnh.

6. Thực hiện quản lý nhà nước, quy hoạch hệ thống các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

**Điều 6. Phòng Bảo trợ xã hội**

Có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực giảm nghèo, lĩnh vực trợ giúp xã hội, người cao tuổi trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

**\* Nhiệm vụ:**

1. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch dài hạn và hàng năm; Hướng dẫn và tổ chức thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia về giảm nghèo và các chính sách giảm nghèo, Chương trình hành động quốc gia về Người cao tuổi Việt Nam và các đề án, chương trình về bảo trợ xã hội khác có liên quan.

2. Tổng hợp, thống kê số lượng người cao tuổi, người khuyết tật, người rối nhiễu tâm trí, người tâm thần, đối tượng trợ giúp xã hội thường xuyên, đột xuất, hộ nghèo, hộ cận nghèo và đối tượng bảo trợ xã hội khác.

3. Tham mưu tổ chức xây dựng mạng lưới cơ sở bảo trợ xã hội, tổ chức cung cấp các dịch vụ công tác xã hội, cơ sở chăm sóc người khuyết tật, cơ sở chăm sóc người cao tuổi và các loại hình cơ sở khác có chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với các Cơ sở trợ giúp xã hội.

4. Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các chính sách trợ giúp xã hội và chính sách giảm nghèo trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

5. Phối hợp với Hội Bảo trợ người khuyết tật và trẻ mồ côi; Hội Người cao tuổi; Hội Người mù; Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh Quảng Ninh và các tổ chức chính trị triển khai thực hiện chính sách trợ giúp xã hội và chính sách giảm nghèo.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc Sở giao.

### **Điều 7. Phòng Trẻ em và Bình đẳng giới**

Có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực bảo vệ, chăm sóc trẻ em và bình đẳng giới, Quỹ Bảo trợ trẻ em trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

#### **\* Nhiệm vụ:**

1. Tham mưu xây dựng kế hoạch dài hạn, hằng năm, dự án, chế độ, chính sách, chương trình, văn bản chỉ đạo, ... biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về bảo vệ, chăm sóc trẻ em, về bình đẳng giới trên địa bàn tỉnh.

2. Tổ chức, theo dõi, giám sát, đánh giá việc thực hiện Luật Trẻ em, Luật Bình đẳng giới; các chế độ, chính sách về bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em, bình đẳng giới.

3. Phối hợp đề xuất và thực hiện các giải pháp phòng ngừa và ngăn chặn trẻ em rơi vào hoàn cảnh đặc biệt; trẻ em bị xâm hại, bạo lực; sử dụng trẻ em lao động sớm; phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ em; phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới.

4. Tham mưu tổ chức thực hiện Chương trình hành động quốc gia vì trẻ em, các chương trình, dự án, kế hoạch về bảo vệ, chăm sóc trẻ em và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.

5. Tham mưu tổ chức thực hiện Chiến lược quốc gia về bình đẳng giới, các chương trình, dự án, kế hoạch về bình đẳng giới. Tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức lồng ghép vấn đề về bình đẳng giới, bảo vệ, chăm sóc trẻ em vào việc xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh và các biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới. Tham mưu cho thường trực Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ tỉnh thực hiện công tác vì sự tiến bộ của phụ nữ của tỉnh.

6. Trình Giám đốc Sở kế hoạch, chương trình, tổ chức tuyên truyền, phổ biến kiến thức, pháp luật, chính sách về bảo vệ, chăm sóc trẻ em, bình đẳng giới cho nhân dân trong tỉnh; đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ hoạt động về bảo vệ, chăm sóc trẻ em, bình đẳng giới, vì sự tiến bộ của phụ nữ trên địa bàn tỉnh. Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng khoa học trong lĩnh vực giới và

bình đẳng giới; Xây dựng cơ chế, chính sách huy động nguồn lực để thực hiện quyền trẻ em, bình đẳng giới trên địa bàn tỉnh.

7. Tham mưu phối hợp kiểm tra, thanh tra tình hình thực hiện pháp luật về bảo vệ, chăm sóc trẻ em, bình đẳng giới; đề nghị khen thưởng cá nhân, đơn vị thực hiện tốt công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em, bình đẳng giới và vì sự tiến bộ của phụ nữ; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm Luật Trẻ em, Luật Bình đẳng giới trong phạm vi của tỉnh.

8. Quản lý theo dõi, thống kê dữ liệu về trẻ em, bình đẳng giới và vì sự tiến bộ của phụ nữ trên địa bàn tỉnh; sơ kết, tổng kết, báo cáo, đánh giá hàng năm, định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện trên địa bàn tỉnh báo cáo Giám đốc Sở.

9. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng Quỹ bảo trợ trẻ em các cấp theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

### **Điều 9. Phòng Phòng chống tệ nạn xã hội**

Có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

#### **\* Nhiệm vụ:**

1. Tham mưu Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền dự thảo văn bản quy phạm pháp; văn bản triển khai thực hiện cơ chế, chính sách và pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tệ nạn xã hội (mại dâm, cai nghiện ma túy, hỗ trợ nạn nhân bị mua bán) theo quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện thực tế của Tỉnh.

2. Trình Giám đốc Sở ban hành, phê duyệt theo thẩm quyền hoặc báo cáo Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành, phê duyệt đề án, dự án, chương trình, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hằng năm về phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Tham mưu thực hiện công tác phối hợp liên ngành, chuyên ngành về phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội: Thường trực về lĩnh vực phòng, chống tệ nạn mại dâm và cai nghiện ma túy của Ban Chỉ đạo phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc tỉnh; đầu mối duy trì hoạt động Đội kiểm tra liên ngành về phòng, chống tệ nạn mại dâm của Tỉnh; thực hiện công tác hỗ trợ nạn nhân bị mua bán, công tác phòng, chống tội phạm, phòng chống HIV/AIDS của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, kế hoạch hoạt động trong lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi được



cấp có thẩm quyền phê duyệt, ban hành; thông tin, tuyên truyền, phổ biến kiến thức và pháp luật về lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội tại địa phương.

5. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy, cơ sở hỗ trợ người bán dâm, cơ sở hỗ trợ nạn nhân mua bán người đảm bảo theo quy định của pháp luật. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát đánh giá trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn tỉnh.

6. Hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về phòng, chống tệ nạn xã hội cho các tổ chức, cá nhân có liên quan. Nghiên cứu, đề xuất các mô hình về phòng, chống tệ nạn xã hội và nhân rộng các mô hình điển hình tiên tiến trên địa bàn tỉnh.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Thực hiện cập nhật, thống kê người cai nghiện ma túy, người bán dâm, nạn nhân bị mua bán trên địa bàn tỉnh và tổng hợp báo cáo theo quy định.

8. Thực hiện có hiệu quả các Dự án quốc tế về lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn tỉnh do cấp có thẩm quyền phê duyệt.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

#### **Điều 10. Phòng Kế hoạch Tài chính**

Có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở trong lập, xây dựng, chỉ đạo, tổ chức triển khai công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn tỉnh; tài chính, tài sản, kế toán, thống kê của Sở, của Ngành theo quy định của pháp luật.

##### **\* Nhiệm vụ:**

1. Hướng dẫn xây dựng, tổng hợp quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, trung hạn, hằng năm thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

2. Hướng dẫn xây dựng, xem xét, tổng hợp: Dự toán ngân sách, kế hoạch tài chính ngân sách Trung ương ủy quyền thực hiện pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng theo giai đoạn, hằng năm trên địa bàn tỉnh; Dự toán ngân sách, kế hoạch tài chính ngân sách (gồm: Cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở, các chương trình mục tiêu, chương trình đề án, dự án... của trung ương, của tỉnh, các quỹ ngoài ngân sách do Sở được giao chủ trì tham mưu thực hiện); Kế hoạch vốn đầu tư các dự án xây dựng cơ bản dài hạn, trung hạn, hằng năm thuộc phạm vi Sở quản lý.

3. Xem xét, tổng hợp, lập phương án phân bổ, phân khai kinh phí, tham mưu giao dự toán ngân sách, điều chỉnh dự toán ngân sách hằng năm cho các đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí Trung ương ủy quyền thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh, kinh phí chi thường xuyên,

kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu, chương trình, đề án thuộc thẩm quyền của Sở theo phân cấp và hướng dẫn của Trung ương, của Tỉnh.

4. Chủ trì xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp báo cáo quyết toán năm, báo cáo tài chính năm của Cơ quan Văn phòng Sở, toàn Sở và của toàn tỉnh (đối với nguồn kinh phí Trung ương ủy quyền thực hiện Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng) theo quy định hiện hành của pháp luật và phân cấp của Tỉnh.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí thuộc thẩm quyền, nhiệm vụ của Sở, tổ chức công tác kế toán của các đơn vị, địa phương theo phân cấp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Tổ chức công tác kế toán, quản lý tài chính, tài sản đối với tất cả các nguồn thu, nhiệm vụ chi, các quỹ tại Văn phòng Sở và các Quỹ của tỉnh do Sở là cơ quan thường trực theo quy định của Luật Ngân sách, Luật Kế toán. Thực hành tiết kiệm, chống tham ô, lãng phí của Cơ quan Văn phòng Sở và đơn vị trực thuộc.

7. Thực hiện quản lý, tổ chức kế toán nguồn vốn đầu tư, xây dựng cơ bản đối với các Dự án do Sở là Chủ đầu tư.

8. Thống kê, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện quy hoạch, kế hoạch thường xuyên, định kỳ, đột xuất theo quy định.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

### **Điều 11. Thanh tra Sở**

Có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội; thực hiện quản lý nhà nước về công tác an toàn, vệ sinh lao động trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

#### **\* Nhiệm vụ:**

1. Tham mưu giúp Giám đốc Sở:

a) Dự thảo trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Hội đồng An toàn, vệ sinh lao động tỉnh ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

b) Dự thảo trình UBND tỉnh quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hằng năm; các chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện công tác thanh tra lĩnh vực lao động, người có công và xã hội; chương trình, dự án, đề án thực hiện Chương trình Quốc gia về an toàn, vệ sinh lao động và nội dung an toàn, vệ sinh lao động trong Chương trình mục tiêu Giáo dục nghề nghiệp - Việc làm và An toàn lao động.

c) Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Nhà nước, của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

d) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân; kiến nghị hủy bỏ quyết định trái pháp luật về lao động, người có công và xã hội khi có đủ căn cứ cho rằng hành vi hoặc quyết định đó gây thiệt hại đến lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

đ) Kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các văn bản pháp luật phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước về lao động, người có công và xã hội.

e) Thực hiện hợp tác quốc tế về công tác thanh tra, kiểm tra thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Ban hành kế hoạch thanh tra hằng năm của Sở, chương trình công tác năm, giai đoạn của Thanh tra Sở làm cơ sở tổ chức thực hiện.

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra đã được Giám đốc sở phê duyệt; thanh tra đột xuất và tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra của tỉnh, ngành liên quan và của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội khi được Giám đốc Sở giao.

3. Hướng dẫn và tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh, bao gồm: thanh tra chính sách lao động; an toàn, vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; dạy nghề; giảm nghèo và trợ giúp xã hội; chính sách người có công; bảo vệ, chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng chống tệ nạn xã hội.

4. Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội theo thẩm quyền hoặc kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền xử lý.

5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc sở, Thanh tra sở.

6. Thường trực tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý đơn, thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

7. Tham mưu, đề xuất thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn tỉnh.

8. Phối hợp tổ chức và hướng dẫn khai báo, điều tra tai nạn lao động xảy ra trên địa bàn tỉnh. Chủ trì, phối hợp tổ chức điều tra tai nạn lao động chết

người, tai nạn lao động nặng làm bị thương từ 02 người lao động trở lên; điều tra lại tai nạn lao động, sự cố nghiêm trọng đã được người sử dụng lao động điều tra nếu có khiếu nại, tố cáo hoặc khi xét thấy cần thiết.

9. Tham mưu xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động trên địa bàn tỉnh: tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động; phòng ngừa sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; chính sách, pháp luật về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và hoạt động kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động; công tác khen thưởng về công tác an toàn, vệ sinh lao động; hướng dẫn, tổ chức, thực hiện Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động hàng năm và đối thoại về công tác an toàn, vệ sinh lao động trên địa bàn tỉnh.

10. Tham mưu, tổ chức thực hiện chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc về: Dự kiến nhu cầu kinh phí, tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và quyết định việc hỗ trợ kinh phí: đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp, khám, chữa bệnh nghề nghiệp, phục hồi chức năng lao động và huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động; đánh giá tình hình triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ từ Quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp với Bảo hiểm xã hội tỉnh. Công bố danh sách người sử dụng lao động gửi báo cáo an toàn, vệ sinh lao động và tai nạn lao động; người sử dụng lao động được nhận hỗ trợ; lưu giữ hồ sơ hỗ trợ theo quy định.

11. Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thuộc Sở, ngành trong việc thực hiện các quy định của luật về công tác thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

12. Theo dõi, thống kê, tổng hợp, báo cáo, cung cấp thông tin về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, đấu tranh phòng, chống tham nhũng; quản lý an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định.

13. Quản lý cán bộ, cơ sở vật chất kỹ thuật được giao theo quy định của nhà nước. Nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ; xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được giao.

14. Thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực quản lý, các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Sở giao.

## **Điều 12. Văn phòng**

Có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở tổng hợp, điều hành chung hoạt động của Sở, Ngành; thực hiện công tác tổ chức, bộ máy, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, cải cách hành chính, pháp chế, thực hiện quy chế dân chủ, xây dựng cơ bản của Sở và quản trị nội bộ theo quy định của pháp luật.

**\* Nhiệm vụ:**

1. Tham mưu xây dựng chương trình kế hoạch công tác tháng, năm của Sở; đôn đốc, theo dõi, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch đã được Giám đốc Sở duyệt.

2. Thực hiện công tác tổng hợp, thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Sở, của Ngành theo quy định.

3. Thực hiện công tác tổ chức, nội vụ: Giúp Giám đốc Sở, theo dõi thực hiện việc quản lý tổ chức bộ máy, biên chế đội ngũ cán bộ, công chức, lao động thuộc Cơ quan Văn phòng Sở và cán bộ, viên chức, lao động tại các đơn vị trực thuộc Sở. Thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động thuộc Sở quản lý theo quy định.

4. Thực hiện công tác pháp chế; kiểm soát thủ tục hành chính, công tác cải cách hành chính, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015.

5. Thường trực Hội đồng lương, Hội đồng Thi đua khen thưởng, kỷ luật của Sở.

6. Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền các hoạt động chung của Sở, của Ngành. Thường trực Cổng thông tin điện tử của Sở.

7. Tham mưu, tổ chức các chương trình công tác và hoạt động phối hợp với các sở, ngành, địa phương, hội, đoàn thể trong tỉnh; nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) và năng lực cạnh tranh cấp sở (DDCI).

8. Thực hiện công tác hành chính, quản trị phục vụ chỉ đạo, điều hành công việc của Lãnh đạo Sở và hoạt động của cơ quan Sở: Văn thư, lưu trữ; quản lý phương tiện, tài sản công, kho lưu trữ, phòng cháy, chữa cháy, phòng chống bão lụt, bảo mật nội bộ cơ quan, bảo đảm kỷ luật lao động, trật tự, kỷ luật, kỷ cương hành chính theo nội quy, quy chế làm việc của cơ quan Sở.

9. Tham mưu quản lý và thực hiện công tác xây dựng cơ bản của Sở.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

### **Điều 13. Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Quảng Ninh**

Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng cung cấp dịch vụ công về lĩnh vực việc làm; tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện chính sách bảo hiểm thất nghiệp; tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật cho người lao động trên địa bàn tỉnh. Tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

#### **\* Nhiệm vụ:**

1. Hoạt động tư vấn, bao gồm:

a) Tư vấn học nghề cho người lao động về lựa chọn nghề, trình độ đào tạo, nơi học phù hợp với khả năng và nguyện vọng.

b) Tư vấn việc làm cho người lao động về lựa chọn công việc phù hợp với khả năng và nguyện vọng; về kỹ năng thi tuyển; về tự tạo việc làm, tìm việc làm trong nước và ngoài nước.

c) Tư vấn cho người sử dụng lao động về tuyển dụng lao động; về quản trị và phát triển nguồn nhân lực; về sử dụng lao động và phát triển việc làm.

d) Tư vấn về chính sách, pháp luật lao động cho người lao động, người sử dụng lao động.

2. Giới thiệu việc làm cho người lao động, cung ứng và tuyển lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động, bao gồm:

a) Giới thiệu người lao động cần tìm việc làm với người sử dụng lao động cần tuyển lao động.

b) Cung ứng lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

c) Tuyển lao động thông qua thi tuyển để lựa chọn những người đủ điều kiện, đáp ứng yêu cầu của người sử dụng lao động.

d) Giới thiệu, cung ứng lao động cho đơn vị, doanh nghiệp được cấp phép đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

3. Triển khai thực hiện các chương trình về xuất khẩu lao động do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức (Hàn Quốc, Nhật Bản, CHLB Đức, ...)

4. Thu thập, phân tích, dự báo và cung ứng thông tin thị trường lao động.

5. Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực tìm kiếm việc làm và đào tạo kỹ năng, dạy nghề khác theo quy định của pháp luật.

6. Hỗ trợ người lao động trong trường hợp chuyển từ nghề này sang nghề khác, di chuyển từ địa phương này sang địa phương khác, di chuyển ra nước ngoài làm việc và các hỗ trợ khác theo quy định của pháp luật.

7. Tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về lao động, việc làm.

8. Thực hiện các chương trình, dự án về việc làm.

9. Thực hiện chính sách bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật bao gồm:

a) Tổ chức tiếp nhận đăng ký thất nghiệp, hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp, xem xét và thực hiện các thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

b) Tổ chức công tác thông tin, tuyên truyền chính sách, pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

c) Tổ chức tư vấn, giới thiệu việc làm cho người đang hưởng bảo hiểm thất nghiệp; tổ chức dạy nghề phù hợp cho người đang hưởng bảo hiểm thất nghiệp.

d) Lưu trữ hồ sơ của người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp (quyết định, văn bản thủ tục...) liên quan đến việc quyết định cho người lao động hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định.

10. Có trách nhiệm thực hiện việc tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài theo quy định; Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo tình hình tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài về Sở Lao động - TB&XH.

11. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 14. Trung tâm Điều dưỡng Người có công tỉnh Quảng Ninh**

Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức cung cấp dịch vụ điều cho người có công với cách mạng và các dịch vụ khác theo quy định của pháp luật.

##### **\* Nhiệm vụ:**

1. Tổ chức điều dưỡng tập trung cho Người có công với cách mạng của tỉnh Quảng Ninh theo kế hoạch của Sở; đảm bảo an toàn, đúng chế độ chính sách và quy định của Nhà nước và của Tỉnh.

2. Tổ chức điều dưỡng tập trung cho Người có công với cách mạng của tỉnh ngoài (trong điều kiện cho phép) theo Hợp đồng ký kết với Sở Lao động-Thương binh và Xã hội các tỉnh.

3. Khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, nhân lực để cung cấp các dịch vụ khác (Tổ chức phục vụ các hội nghị, hội thảo, tập huấn, ăn, ngủ, điều dưỡng cán bộ...) theo phương án tự chủ được duyệt và quy định của pháp luật.

4. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 15. Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Quảng Ninh**

Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng giúp Giám đốc Sở tổ chức thực hiện chính sách trợ giúp cho đối tượng bảo trợ xã hội. Tổ chức thực hiện phục hồi chức năng, hướng dẫn nghề, kỹ năng sống, lao động sản xuất, trị liệu, tái hoà nhập cộng đồng cho các đối tượng. Tổ chức các hoạt động trợ giúp, cung cấp dịch vụ công tác xã hội, can thiệp, trợ giúp hỗ trợ các đối tượng bảo trợ xã hội và đối tượng tự nguyện đóng góp kinh phí.

##### **\* Nhiệm vụ:**

1. Tiếp nhận, quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng các đối tượng bảo trợ xã hội thuộc diện đặc biệt khó khăn, không tự lo được cuộc sống và không có điều kiện sinh sống tại gia đình, cộng đồng. Tiếp nhận, quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng các đối tượng tự nguyện đóng góp kinh phí.

2. Cung cấp các dịch vụ khẩn cấp

a) Tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp;

b) Đánh giá các nhu cầu của đối tượng; sàng lọc và phân loại đối tượng. Trường hợp cần thiết thì chuyển gửi đối tượng tới các cơ sở y tế, giáo dục, cơ quan công an, tư pháp hoặc các cơ quan, tổ chức phù hợp khác;

c) Bảo đảm sự an toàn và đáp ứng các nhu cầu khẩn cấp của đối tượng như: Nơi cư trú tạm thời, thức ăn, quần áo và đi lại.

3. Tham vấn, trị liệu rối nhiễu tâm trí, khủng hoảng tâm lý và phục hồi thể chất cho đối tượng.

4. Tư vấn và trợ giúp đối tượng thụ hưởng các chính sách trợ giúp xã hội; phối hợp với các cơ quan, tổ chức phù hợp khác để bảo vệ, trợ giúp đối tượng; tìm kiếm, sắp xếp các hình thức chăm sóc.

5. Xây dựng kế hoạch can thiệp và trợ giúp đối tượng; giám sát và rà soát lại các hoạt động can thiệp, trợ giúp và điều chỉnh kế hoạch.

6. Cung cấp dịch vụ điều trị y tế ban đầu.

7. Tổ chức hoạt động phục hồi chức năng, trợ giúp các đối tượng trong các hoạt động tự quản, văn hóa, thể thao, các hoạt động khác phù hợp với lứa tuổi và sức khỏe của từng nhóm đối tượng lao động trị liệu theo quy định của pháp luật.

8. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, tổ chức để dạy văn hóa, dạy nghề, giáo dục hướng nghiệp nhằm giúp đối tượng phát triển về thể chất, trí tuệ, nhân cách và hòa nhập cộng đồng.

9. Cung cấp các dịch vụ về nâng cao năng lực

a) Hợp tác với các cơ sở đào tạo làm cơ sở thực hành cung cấp dịch vụ công tác xã hội; tổ chức đào tạo, tập huấn về công tác xã hội cho đội ngũ nhân viên, cộng tác viên công tác xã hội hoặc làm việc tại các cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội;

b) Tổ chức các khóa tập huấn, hội thảo cung cấp kiến thức, kỹ năng cho các nhóm đối tượng có nhu cầu.

c) Hợp tác quốc tế thuộc lĩnh vực được giao (Nếu có).

10. Quản lý đối tượng được cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

11. Phát triển cộng đồng

a) Liên hệ với người dân, chính quyền các cấp trong việc xác định các vấn đề của cộng đồng để xây dựng chương trình, kế hoạch trợ giúp cộng đồng;

b) Đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền;

c) Xây dựng mạng lưới nhân viên, tình nguyện viên công tác xã hội.

12. Tổ chức các hoạt động truyền thông, nâng cao nhận thức.

13. Chủ trì, phối hợp với chính quyền địa phương đưa đối tượng đủ điều kiện hoặc tự nguyện xin ra khỏi cơ sở trở về với gia đình, tái hòa nhập cộng đồng; hỗ trợ, tạo điều kiện cho đối tượng ổn định cuộc sống.



14. Quản lý tài chính, tài sản, công chức, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật.

15. Tổ chức vận động và tiếp nhận sự hỗ trợ tài chính, hiện vật của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở trong nước và nước ngoài để thực hiện các hoạt động của Trung tâm.

16. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 16. Trung tâm Công tác xã hội tỉnh Quảng Ninh**

Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng cung cấp, kết nối cung cấp dịch vụ công tác xã hội cho người dân có nhu cầu; cung cấp dịch vụ can thiệp khẩn cấp cho nạn nhân bị bạo lực trên cơ sở giới, bị mua bán.....; cung cấp dịch vụ giáo dục chuyên biệt cho trẻ bị rối nhiễu tâm trí.

#### ***\*Nhiệm vụ:***

1. Cung cấp, kết nối cung cấp dịch vụ công tác xã hội

a) Tư vấn và trợ giúp đối tượng thụ hưởng các chính sách trợ giúp xã hội; phối hợp với các cơ quan, tổ chức phù hợp khác để bảo vệ, trợ giúp đối tượng; tìm kiếm, sắp xếp các hình thức chăm sóc.

b) Cung cấp các dịch vụ về giáo dục xã hội để giúp đối tượng phát triển khả năng tự giải quyết các vấn đề, bao gồm cả giáo dục kỹ năng làm cha mẹ cho những đối tượng có nhu cầu; đào tạo kỹ năng sống cho trẻ em và người chưa thành niên.

c) Hợp tác với các cơ sở đào tạo tổ chức đào tạo, tập huấn về công tác xã hội cho đội ngũ nhân viên, cộng tác viên công tác xã hội hoặc làm việc tại các cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

d) Xây dựng kế hoạch can thiệp và trợ giúp đối tượng; giám sát và rà soát lại các hoạt động can thiệp, trợ giúp. Quản lý đối tượng được cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

đ) Tổ chức các khóa tập huấn, hội thảo cung cấp kiến thức, kỹ năng cho các nhóm đối tượng có nhu cầu.

2. Cung cấp các dịch vụ khẩn cấp

a) Tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp. Tiếp nhận, hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho nạn nhân bị mua, bán trên địa bàn tỉnh.

b) Đánh giá các nhu cầu của đối tượng; sàng lọc và phân loại đối tượng. Trường hợp cần thiết thì chuyển gửi đối tượng tới các cơ sở y tế, giáo dục, cơ quan công an, tư pháp hoặc các cơ quan, tổ chức phù hợp khác.

c) Bảo đảm sự an toàn và đáp ứng các nhu cầu khẩn cấp của đối tượng như: Nơi cư trú tạm thời, thức ăn, quần áo và đi lại.

d) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa đối tượng rơi vào hoàn cảnh khó khăn và bị xâm hại, bạo lực, ngược đãi.

3. Tham vấn, trị liệu rối nhiễu tâm trí, khủng hoảng tâm lý và phục hồi thể chất cho đối tượng.

4. Phát triển cộng đồng

a) Liên hệ với người dân, chính quyền các cấp trong việc xác định các vấn đề của cộng đồng để xây dựng chương trình, kế hoạch trợ giúp cộng đồng.

b) Đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền.

c) Xây dựng mạng lưới nhân viên, tình nguyện viên công tác xã hội.

d) Tổ chức các hoạt động truyền thông, nâng cao nhận thức.

10. Tổ chức vận động và tiếp nhận sự hỗ trợ tài chính, hiện vật của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở trong nước và nước ngoài để thực hiện các hoạt động của Trung tâm.

11. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 17. Cơ sở Bảo trợ, chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh**

Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng cung cấp dịch vụ về quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng tập trung trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt; cung cấp dịch vụ hỗ trợ khẩn cấp cho trẻ em; cung cấp dịch vụ giáo dục chuyên biệt cho trẻ khuyết tật rối nhiễu tâm trí; hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt ngoài cộng đồng và thực hiện vận động, quản lý, sử dụng Quỹ Bảo trợ trẻ em theo quy định của pháp luật.

#### ***\*Nhiệm vụ:***

1. Quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng tập trung trẻ em có HCĐB theo chính sách bảo trợ xã hội. Thẩm định, quyết định chăm sóc nuôi dưỡng trẻ em thuộc diện đặc biệt khó khăn, không tự lo được cuộc sống và không có điều kiện sinh sống tại gia đình, cộng đồng; đối tượng trẻ em cần sự can thiệp hỗ trợ khẩn cấp và đối tượng tự nguyện.

2. Xây dựng kế hoạch can thiệp trợ giúp trẻ em và cung cấp dịch vụ giáo dục chuyên biệt

a) Xây dựng kế hoạch can thiệp, trợ giúp đối tượng; giám sát và rà soát lại các hoạt động can thiệp, trợ giúp.

b) Tham vấn, trị liệu rối nhiễu tâm trí, khủng hoảng tâm lý và phục hồi thể chất cho đối tượng.

c) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa đối tượng rơi vào hoàn cảnh khó khăn và bị xâm hại, bạo lực, ngược đãi.

d) Cung cấp các dịch vụ về giáo dục xã hội và nâng cao năng lực: Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực cho đội ngũ nhân viên, cộng tác viên và đối tượng tại cơ sở và các dự án liên quan.

đ) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, tổ chức để dạy văn hoá, dạy nghề, giáo dục hướng nghiệp.

3. Xây dựng kế hoạch tái hòa nhập cộng đồng; chăm sóc thay thế:

a) Tư vấn và trợ giúp đối tượng thụ hưởng các chính sách xã hội; phối hợp với cơ quan tổ chức phù hợp khác để bảo vệ, trợ giúp đối tượng; tìm kiếm sắp xếp các hình thức chăm sóc.

b) Tổ chức hoạt động phục hồi chức năng, trợ giúp các đối tượng trong hoạt động tự quản, văn hoá, thể thao, các hoạt động khác phù hợp với lứa tuổi và sức khoẻ của từng nhóm đối tượng lao động sản xuất theo quy định của pháp luật.

c) Phát triển cộng đồng: Xây dựng và thực hiện các dự án, mô hình hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt ở cộng đồng.

d) Chủ trì, phối hợp với chính quyền địa phương đưa đối tượng đủ điều kiện hoặc tự nguyện xin ra khỏi Cơ sở trở về với gia đình, tái hòa nhập cộng đồng; hỗ trợ, tạo điều kiện cho đối tượng ổn định cuộc sống.

4. Tiếp nhận, quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em trong trường hợp khẩn cấp.

5. Vận động và tiếp nhận và sử dụng Quỹ Bảo trợ trẻ em:

a) Tổ chức vận động và tiếp nhận sự hỗ trợ tài chính, hiện vật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để thực hiện các hoạt động trợ giúp trẻ em tại cơ sở và cộng đồng.

b) Tổ chức các hoạt động truyền thông nâng cao nhận thức của cộng đồng về công tác trợ giúp trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt và ủng hộ Quỹ Bảo trợ trẻ em.

6. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 18. Cơ sở Cai nghiện ma túy tỉnh Quảng Ninh**

Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy bắt buộc, tự nguyện; quản lý, điều trị nghiện ma túy cho người nghiện không có nơi cư trú ổn định trong khi chờ cấp có thẩm quyền xử lý; giáo dục nghề nghiệp, tạo việc làm cho người cai nghiện và sau cai nghiện trực tiếp tại Cơ sở; hỗ trợ cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

\* Nhiệm vụ:

1. Cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy bắt buộc, tự nguyện:

a) Tiếp nhận, sàng lọc, đánh giá, phân loại, xác định tình trạng nghiện, tư vấn hình thức điều trị cho người nghiện ma túy với phương pháp phù hợp theo quy định (cai nghiện hoặc điều trị thay thế nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc Methadone hoặc Cedemex).

b) Tổ chức khám, điều trị cắt cơn giải độc, phục hồi sức khỏe, khám sức khỏe định kỳ, điều trị các rối loạn thể chất, tinh thần và các bệnh đồng diễn, chăm sóc sức khỏe cho người cai nghiện theo quy định.

c) Phổ biến, giáo dục pháp luật về phòng, chống ma túy; phòng, chống HIV/AIDS; chăm sóc, tư vấn và điều trị cho người nghiện ma túy nhiễm HIV/AIDS, người mắc bệnh lao theo quy định; triển khai các biện pháp dự phòng lây nhiễm HIV/AIDS tại Cơ sở.

2. Giáo dục nghề nghiệp, tạo việc làm cho người cai nghiện và sau cai nghiện trực tiếp tại Cơ sở:

a) Dạy văn hóa, nâng cao trình độ học vấn; xây dựng kế hoạch can thiệp và trợ giúp công tác xã hội cho đối tượng, tổ chức các hoạt động tư vấn tâm lý cá nhân, tư vấn nhóm; giáo dục phục hồi hành vi, nhân cách, nâng cao trình độ nhận thức; tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao và các hoạt động văn hoá cho người cai nghiện để thay đổi hành vi, nhận thức, đảm bảo điều kiện tái hòa nhập cộng đồng.

b) Tổ chức lao động trị liệu, dạy nghề, tạo việc làm, đảm bảo vệ sinh, an toàn lao động theo quy định của pháp luật; hướng nghiệp và phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện các biện pháp hỗ trợ về vốn, tạo việc làm và tham gia các hoạt động xã hội tại cộng đồng để người cai nghiện tự tìm việc làm và tạo việc làm, thích nghi với đời sống xã hội. Thực hiện các dự án về việc làm, các Chương trình kinh tế - xã hội gắn với các hoạt động dạy nghề, lao động sản xuất, chữa trị cho người cai nghiện. Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân để tổ chức lao động trị liệu, giáo dục nghề nghiệp, tạo việc làm cho đối tượng.

3. Hỗ trợ cai nghiện ma túy tại cộng đồng:

a) Kết nối, thực hiện có hiệu quả mô hình: Cơ sở - Gia đình người nghiện - Chính quyền địa phương trong việc hướng dẫn, tư vấn cho gia đình người nghiện ma túy về điều trị, cai nghiện, quản lý, giáo dục tại gia đình và cộng đồng; hỗ trợ giúp đỡ người tham gia chương trình điều trị, người sau cai nghiện về kỹ năng tìm việc làm, tham gia các hoạt động để hòa nhập cộng đồng, chống tái nghiện...Hỗ trợ chuyên môn, kỹ thuật về điều trị cho các Điểm tư vấn, chăm sóc, hỗ trợ điều trị nghiện tại cộng đồng (nếu có nhu cầu).

b) Phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân áp dụng các phương pháp điều trị, cai nghiện phục hồi.

4. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật. Cập nhật dữ liệu vào hệ thống dữ liệu toàn quốc

5. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

## **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN SỞ**

### **Điều 19. Mối quan hệ công tác giữa Giám đốc Sở và Phó giám đốc Sở**

Quyền hạn, trách nhiệm của Lãnh đạo Sở, nguyên tắc quan hệ công tác giữa Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở được thực hiện theo Quyết định phân công nhiệm vụ của Ban Giám đốc Sở.

### **Điều 20. Mối quan hệ công tác giữa các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở**

1. Quan hệ công tác giữa các phòng, đơn vị là quan hệ phối hợp và quản lý nhà nước giữa các phòng đối với đơn vị trực thuộc theo lĩnh vực được phân công. Khi giải quyết công việc thì phòng, đơn vị chủ trì phải làm việc với các phòng, đơn vị có liên quan để bàn bạc, thống nhất cách giải quyết, không để công việc ách tắc, trì trệ, ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan; trường hợp không thống nhất được với nhau hoặc vượt quá thẩm quyền phải báo cáo kịp thời lãnh đạo Sở phụ trách hoặc Giám đốc Sở xem xét giải quyết.

2. Khi giải quyết công việc nếu có những vấn đề chưa thống nhất giữa cán bộ, công chức, viên chức với người phụ trách (tổ trưởng; nhóm trưởng; phó trưởng phòng, phó thủ trưởng đơn vị) thì người phụ trách báo cáo với trưởng phòng, thủ trưởng đơn vị để thống nhất giải quyết trong phạm vi cấp phòng, đơn vị.

3. Trường hợp các bên chưa thống nhất giải quyết những công việc nêu tại khoản 1, 2 thì trưởng phòng, thủ trưởng đơn vị hoặc người trực tiếp giải quyết công việc phải báo cáo với lãnh đạo Sở phụ trách về những vấn đề chưa thống nhất, đồng thời đề xuất quan điểm, ý kiến riêng của mình.

4. Đối với những công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Phó Giám đốc Sở phụ trách; nếu phòng, đơn vị thấy chưa phù hợp thì báo cáo với Giám đốc Sở; nếu Giám đốc Sở có quyết định thực hiện thì người hoặc đơn vị đó phải chấp hành, thấy quyết định đó trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định. Nếu vẫn phải ra quyết định thì người ra quyết định có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo cơ quan cấp trên.

### **Điều 21. Mối quan hệ công tác giữa Lãnh đạo Sở với các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Sở**

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra mọi hoạt động công tác theo nguyên tắc hành chính (thông qua Trưởng các phòng, đơn vị) hoặc nguyên tắc chỉ đạo trực tuyến - tham mưu (thông qua Phó Trưởng phòng, đơn vị hoặc chuyên viên).

2. Nghiên cứu giải quyết kịp thời các đề nghị, kiến nghị của cấp dưới.

3. Tham khảo ý kiến trong việc xây dựng chế độ, chính sách, các quy định, quy chế, đề án, chương trình, kế hoạch công tác,...các văn bản khác có liên quan.

**Điều 22. Mọi quan hệ công tác giữa các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Sở với Lãnh đạo Sở.**

1. Các phòng, đơn vị phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và chấp hành các quyết định của Lãnh đạo Sở.

2. Các phòng, đơn vị có trách nhiệm thường xuyên giữ mối liên hệ trong đề xuất, tham mưu, triển khai công tác và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định với Giám đốc Sở và Phó giám đốc Sở phụ trách.

3. Các phòng, đơn vị có trách nhiệm phối hợp với nhau và phối hợp với các đoàn thể cùng cấp trong công tác phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, Ban giám đốc Sở.

4. Văn phòng có trách nhiệm là cầu nối và thường xuyên giữ mối liên hệ công tác, cung cấp thông tin giữa Ban giám đốc Sở với các phòng, đơn vị; giúp Ban giám đốc Sở đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, đánh giá kết quả việc thực hiện của các phòng, đơn vị; thực hiện chế độ báo cáo với Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương có liên quan đến nhiệm vụ của Sở, của Ngành;

5. Các phòng, đơn vị được tham gia đóng góp ý kiến, phê bình Lãnh đạo Sở theo quy định.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 23.** Lãnh đạo Sở, trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc bản Quy định này.

**Điều 24.** Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức; các quy định của pháp luật; nội quy, quy chế của cơ quan, nơi cư trú; không được lấy danh nghĩa của Sở để trục lợi hoặc cung cấp, tiết lộ thông tin thuộc cơ quan, đơn vị quản lý cho các cá nhân, tổ chức, cơ quan, đơn vị bên ngoài khi chưa được phép của Lãnh đạo Sở.

Trong quá trình thực hiện, có vấn đề gì vướng mắc, cần báo cáo, phản ánh với Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng) để kịp thời giải quyết hoặc chỉnh sửa, bổ sung cho phù hợp theo quy định của pháp luật./.