

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 49/2012/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 10 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế quản lý kinh phí chi thực hiện chính sách
ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia
kháng chiến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 29 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 16 tháng 7 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 4965/LĐTBXH-KH ngày 23 tháng 5 năm 2012 và ý kiến của Sở Tài chính tại Công văn số 9622/STC-HCSN ngày 05 tháng 10 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với nội dung tại Quyết định này bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện, Giám đốc Kho bạc Nhà nước quận - huyện; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hứa Ngọc Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ

**Về việc quản lý kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công
với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến**

trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2012/QĐ-UBND

ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này xác định phạm vi, trách nhiệm, quyền hạn của Sở Lao động Thương binh và Xã hội; Kho bạc Nhà nước Thành phố, Kho bạc Nhà nước quận huyện; Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện; Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trong việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nguyên tắc cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí

1. Ngân sách Trung ương đảm bảo nguồn kinh phí để thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

2. Việc quản lý kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến phải tuân thủ theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các quy định của pháp luật hiện hành và các nội dung tại Quy chế này. Đảm bảo nguyên tắc tổ chức thực hiện chi trả đúng đối tượng, đúng chế độ, đúng nội dung và phải hoàn thành trước ngày 15 hàng tháng.

3. Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ sử dụng kinh phí chi thực hiện các chế độ đối với người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến để cho vay, mượn hoặc sử dụng vào các mục đích khác. Không được

thu bất cứ một khoản lệ phí nào của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trong việc cấp, phát, chi trả chế độ ưu đãi.

Điều 3. Nội dung và mức chi

Nội dung và mức chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến được thực hiện theo quy định tại Điều 3, Điều 4 và Điều 6 Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các quy định hiện hành có liên quan.

Chương II

QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC NGÀNH VÀ CÁC CẤP NGÂN SÁCH

Điều 4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có nhiệm vụ

1. Thẩm tra dự toán kinh phí hàng năm thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận - huyện, các đơn vị thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến gồm: Ban Quản trang thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (phần chi tại Sở, gọi chung là các đơn vị thuộc Sở), tổng hợp thành dự toán kinh phí của Thành phố báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hàng năm.

2. Căn cứ vào Quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và ban hành Quyết định giao dự toán cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện, các đơn vị thuộc Sở, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước để làm căn cứ kiểm soát chi theo quy định của pháp luật.

3. Trên cơ sở đề nghị của đơn vị, xác nhận của Kho bạc Nhà nước về số dư dự toán được giao còn lại và khả năng sử dụng kinh phí của các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện, các đơn vị thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quyết định điều chỉnh dự toán giữa các đơn vị sử dụng ngân sách đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước dự toán điều chỉnh để phối hợp thực hiện.

4. Lập Bảng kê tăng và in danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện. Ban hành văn bản tạm dừng chi trả khi có văn bản đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện.

5. Thẩm tra, xét duyệt, thông báo kết quả thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí hàng quý, năm cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp quận, các đơn vị thuộc Sở. Định kỳ kiểm tra việc quản lý chi trả trợ cấp cho đối tượng chính sách ở các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện.

6. Tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của Thành phố gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hàng năm.

7. Tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện, các đơn vị thuộc Sở những quy định chung về chế độ tài chính, kế toán hành chính sự nghiệp và những quy định riêng về chế độ tài chính kế toán chuyên ngành. Chỉ đạo công tác quản lý, tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi cho các đối tượng chính sách trên địa bàn thành phố.

8. Phối hợp với các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện kiểm tra việc thực hiện chính sách tại các phường - xã, thị trấn.

Điều 5. Kho bạc Nhà nước Thành phố, Kho bạc Nhà nước quận - huyện có nhiệm vụ

1. Hướng dẫn mở tài khoản rút dự toán; thanh toán và kiểm soát chi nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo đúng quy định tại Điều 14 Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các quy định hiện hành.

2. Hàng tháng Kho bạc Nhà nước quận - huyện căn cứ Giấy rút dự toán và hồ sơ chứng từ có liên quan của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện, thực hiện chuyển khoản kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, từ tài khoản dự toán của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội về tài khoản tiền gửi của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn (trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận chứng từ hợp lệ) để thực hiện chi trả trợ cấp hàng tháng kịp thời và đầy đủ cho đối tượng chính sách.

Điều 6. Ủy ban nhân dân quận - huyện có nhiệm vụ

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện, Ủy ban nhân

dân phường - xã, thị trấn thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí, tiền mặt, xây dựng dự toán hàng năm, chấp hành dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, báo cáo quyết toán đúng nội dung và thời gian quy định; xử lý nghiêm các trường hợp sai phạm theo quy định của Nhà nước.

2. Định kỳ chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến và các nguồn kinh phí khác thuộc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện quản lý, sử dụng.

Điều 7. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện có nhiệm vụ

1. Quản lý đối tượng, quản lý kinh phí thực hiện chính sách người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn; Mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước cấp quận để theo dõi nguồn kinh phí được giao. Mở sổ sách theo dõi đối tượng, kinh phí chi trả, quản lý, lưu trữ chứng từ, hồ sơ sổ sách, thanh quyết toán theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Quản lý chi trả trợ cấp ưu đãi giáo dục và trang cấp dụng cụ chỉnh hình theo quy định kèm theo Sổ ưu đãi giáo dục, sổ trang cấp. Lập danh sách trích ngang những đối tượng được hưởng đúng tiêu chuẩn gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Lập dự toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của năm kế hoạch báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

4. Phối hợp với Bảo hiểm xã hội Thành phố để mua, cấp và báo giảm thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng kịp thời. Đối với các đối tượng di chuyển đi tỉnh, thành phố khác hoặc đối tượng chết lập danh sách báo giảm hàng tháng để có căn cứ thanh toán.

5. Hàng tháng kiểm tra, rà soát đối tượng giảm báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 22 hàng tháng. Đối với những trường hợp người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng nếu trong một năm (01 năm) không đến nhận trợ cấp, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện có công văn kèm danh sách trích ngang đối tượng đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tạm dừng chi trả trợ cấp.

Rà soát, kiểm tra chi tiết, đối chiếu danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng trước khi làm các thủ tục tạm ứng kinh phí xuống các phường - xã, thị trấn.

6. Lập danh sách và chi trả cho đối tượng được cấp Báo Nhân dân, tiền ăn thêm ngày lễ, tết, đối tượng hưởng trợ cấp một lần (không mang tính chất thường xuyên) và đối tượng hưởng điều dưỡng.

7. Căn cứ vào dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, hàng tháng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện rút dự toán chuyển kinh phí cho các phường - xã, thị trấn (vào tài khoản tiền gửi của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn) chi tạm ứng các khoản trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng chậm nhất là ngày 10 hàng tháng. Cuối tháng thanh toán với Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn số tiền đã chi trả trợ cấp cho người có công và thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước.

8. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện trực tiếp ký hợp đồng trách nhiệm với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn về việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, theo mẫu số C74-HĐ/LĐTBXH ban hành theo Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

9. Hàng quý, năm lập báo cáo quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi trên địa bàn đúng biểu mẫu theo quy định tại Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chậm nhất sau khi kết thúc quý 15 ngày (đối với báo cáo quý) và trước ngày 30 tháng 4 hàng năm (đối với báo cáo năm).

10. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn thực hiện đúng quy định của Nhà nước trong công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp chế độ ưu đãi, bảo quản lưu trữ hồ sơ chứng từ gốc. Nếu phát hiện thấy sai phạm, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân quận - huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, xử lý theo quy định pháp luật.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện phải thực hiện kiểm tra việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến tại tất cả các phường - xã, thị trấn tối thiểu một lần/năm.

Điều 8. Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn có nhiệm vụ

1. Căn cứ Hợp đồng trách nhiệm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công đã ký với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện, ban hành Quyết định giao nhiệm vụ cho cán bộ thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công tại địa phương.

2. Trực tiếp quản lý đối tượng, tiền mặt và các khoản chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn, đảm bảo an toàn, không để xảy ra thất thoát, mất mát. Thực hiện chi trả các khoản trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đảm bảo đúng đối tượng,

đúng chế độ, kịp thời gian và được hưởng mức tiền thù lao chi trả hàng tháng theo quy định. Thực hiện chế độ thù lao cho người trực tiếp thực hiện công tác chi trả theo quy định.

3. Chi đạo cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Mở sổ theo dõi và quản lý từng loại đối tượng.

b) Kiểm tra, lập danh sách những đối tượng đã chết, hết tuổi hưởng trợ cấp, chuyển đi địa phương khác và phát hiện những trường hợp hưởng sai chế độ (nếu có) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện trước ngày 18 hàng tháng để làm cơ sở cắt giảm. Trực tiếp chi trả các trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn.

c) Mở sổ theo dõi thu, chi các khoản chi trợ cấp ưu đãi người có công theo đúng quy định của nhà nước, lập đầy đủ các chứng từ, danh sách chi trả và thanh quyết toán kinh phí chi trợ cấp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện. Các loại hồ sơ, sổ sách, chứng từ, các báo cáo liên quan tới công tác tài chính, chính sách người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn ký duyệt.

4. Hàng tháng khi nhận được kinh phí chi trả, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn phải tiến hành ngay việc chi trả trợ cấp kịp thời cho đối tượng chính sách và có trách nhiệm:

- Kiểm tra danh sách chi trả trước khi chi trả cho đối tượng hưởng. Nếu phát hiện thấy có sai sót báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện để có biện pháp xử lý.

- Bố trí nơi chi trả thuận lợi, tổ chức thông báo công khai đề đối tượng và nhân dân được biết địa điểm và thời gian chi trả, thống nhất và ổn định tại một địa điểm để tạo thuận lợi cho các đối tượng người có công khi nhận trợ cấp.

- Khi giao tiền cho đối tượng được hưởng (hoặc người được đối tượng ủy quyền) yêu cầu người nhận phải kiểm tra tiền, ký và ghi rõ họ tên vào danh sách chi trả.

- Kinh phí chi trợ cấp ưu đãi người có công cấp trong tháng phải thanh toán với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện chậm nhất là ngày 18 hàng tháng.

5. Chi đạo cán bộ kế toán và thủ quỹ

- Thủ quỹ: rút tiền mặt về nhập quỹ kịp thời và đầy đủ, theo dõi tiền mặt xuất cho cán bộ chi trả thực hiện chi trả.

- Kế toán: phải mở sổ sách theo dõi đầy đủ nguồn kinh phí thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công và người trực tiếp tham gia kháng chiến vào hệ thống sổ sách của phường - xã, thị trấn.

6. Tất cả các đối tượng được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công và người trực tiếp tham gia kháng chiến nếu không trực tiếp đến nhận trợ cấp thì phải có giấy ủy quyền cho thân nhân. Giấy ủy quyền phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn và thời hạn ủy quyền do các bên thỏa thuận và hiệu lực không quá một năm kể từ ngày xác lập việc ủy quyền.

Điều 9. Các đơn vị thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có nhiệm vụ

1. Quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến; Mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị đóng trụ sở để theo dõi nguồn kinh phí được giao; Mở sổ sách theo dõi kinh phí chi trả, lưu giữ chứng từ, hồ sơ sổ sách, thanh quyết toán tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của năm kế hoạch báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

3. Căn cứ dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, đơn vị thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước để triển khai nhiệm vụ.

4. Hàng quý, năm lập báo cáo quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi trên địa bàn đúng biểu mẫu theo quy định tại Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chậm nhất sau khi kết thúc quý 15 ngày (đối với báo cáo quý) và trước ngày 30 tháng 4 hàng năm (đối với báo cáo năm).

Chương III

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Xử lý vi phạm

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nếu vi phạm, gây thiệt hại, thất thoát kinh phí thì tùy

theo mức độ sẽ xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Công tác cấp phát, quản lý, thanh quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì hướng dẫn và phối hợp với Kho bạc Nhà nước Thành phố thường xuyên kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Ủy ban nhân dân các cấp, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện, các đơn vị thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phản ánh kịp thời về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hứa Ngọc Thuận