

Số: 03/2023/QĐ-UBND

Quận 1, ngày 11 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC CỦA PHÒNG LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI QUẬN 1

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 18/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về hướng dẫn chức năng,

nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 tại Tờ trình số 969/TTr-LĐTĐTBXH ngày 05 tháng 12 năm 2023, của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 2071/TTr-NV ngày 08 tháng 12 năm 2023 và ý kiến của Trưởng phòng Tư pháp tại kết quả Báo cáo thẩm định số 59/BC-TP ngày 23 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành văn bản

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2023. Quyết định này thay thế Quyết định số 05/2019/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 1, Trưởng phòng Nội vụ Quận 1, Trưởng phòng Tư pháp Quận 1, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND TP.HCM;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Sở LĐ-TBXH;
- Trung tâm Công báo TP.HCM;
- Thường trực Quận ủy Quận 1;
- UBND Quận 1: CT, PCT/VX;
- VP UBND Quận 1 (để niêm yết);
- TTCNTT Q1 (để đăng tin);
- Lưu: VT, (LĐTBXH 01).S 30.

CHỦ TỊCH

Lê Đức Thanh

QUY ĐỊNH

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC CỦA PHÒNG LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI QUẬN 1 (Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Quận 1)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, chế độ làm việc, mối quan hệ công tác của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Lao động, tiền lương trong khu vực kinh doanh và việc làm; giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm); tiền công; 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 trên địa bàn theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân Quận 1, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Quận 1 dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 dự thảo các văn bản về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

4. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

5. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cai nghiện ma túy, cơ sở hỗ trợ nạn nhân, cơ sở cung cấp dịch vụ hỗ trợ bình đẳng giới, dịch vụ phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền.

6. Quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn theo phân cấp.

7. Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận 1; rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

8. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn.

9. Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách xã hội.

10. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đối với lĩnh vực phụ trách để kịp thời đề xuất hoặc tham mưu cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định, văn bản không còn phù hợp thực tế hoặc quy định pháp luật hiện hành.

11. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 1.

12. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được giao.

13. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân Quận 1 và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh.

14. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ

luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận 1.

15. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận 1.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 hoạt động theo chế độ thủ trưởng. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 cho phù hợp.

2. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và các công việc được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

b) Báo cáo với Ủy ban nhân dân Quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức, hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân Quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội Quận 1 giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1.

3. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng theo Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 1.

4. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

5. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của phòng và phụ trách những công tác trọng tâm.

2. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

3. Phó Trưởng phòng khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

4. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng chuyên viên phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

5. Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết và báo cáo kết quả xử lý công việc được thực hiện bằng văn bản, email công vụ và Văn phòng điện tử của Ủy ban nhân dân Quận 1, đảm bảo đúng quy trình, tiến độ thời gian yêu cầu.

6. Căn cứ kế hoạch công tác định kỳ, kế hoạch công tác hàng năm theo quy định, hàng tháng, lãnh đạo phòng họp giao ban hai lần hoặc đột xuất (nếu có) để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần hoặc đột xuất (nếu có).

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ban chỉ đạo chương trình giảm nghèo bền vững Thành phố; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và

theo yêu cầu của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ban chỉ đạo chương trình giảm nghèo bền vững Thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối, tham mưu và thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công và các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

Việc tiếp nhận chỉ đạo và giải quyết công việc do Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao được thực hiện trực tiếp bằng văn bản hoặc thông qua Văn phòng điện tử của Ủy ban nhân dân Quận 1.

Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trường hợp được phân công chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban nhân dân 10 phường

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và hỗ trợ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân 10 phường chỉ đạo thực hiện tốt mọi chủ trương, chính sách, chế độ, thể lệ về lĩnh vực được giao trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân 10 phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về lao động, người có công và xã hội tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội, chính quyền xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với nước và đối tượng chính sách xã hội. Phối hợp Ủy ban nhân dân 10 phường và các đơn vị có liên quan thực hiện tuyên truyền giáo dục phòng, chống, ngăn ngừa các tệ nạn xã hội trên địa bàn quận.

5. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, tổ chức chính trị - xã hội của quận

Phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội quận thực hiện tốt chế độ chính sách về lao động, người có công và xã hội, hộ nghèo, hộ cận nghèo, người dân khó khăn; tiếp nhận những phản ánh về tình hình các đối tượng để giải quyết kịp thời; phối hợp với các đoàn thể quần chúng vận động các đối tượng chính sách, phát huy truyền thống của dân tộc và truyền thống cách mạng để thực hiện tốt các cuộc vận động của Đảng và Nhà nước.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và thông báo kết quả giải quyết cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận theo quy định.

6. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các chế độ, chính sách về lao động, người có công và xã hội theo quy định pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 1 nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.