

QUY CHẾ

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 từ nguồn ngân sách trung ương đảm bảo trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2021/QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về 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, tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào, người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a (sau đây gọi chung là người trực tiếp tham gia kháng chiến) do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là LĐTBXH) quản lý từ nguồn ngân sách trung ương đảm bảo trên địa bàn tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi là kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến).

2. Quy chế này không áp dụng đối với kinh phí thực hiện các khoản chi do ngân sách địa phương đảm bảo hoặc ngân sách trung ương hỗ trợ bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc 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.

Điều 3. Quản lý và sử dụng kinh phí

1. Cơ quan LĐTBXH trên địa bàn tỉnh thực hiện nhiệm vụ chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo uỷ quyền của Bộ LĐTBXH.

2. Sở LĐTBXH, phòng LĐTBXH các huyện, thành phố và các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng trực thuộc Sở LĐTBXH mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước (sau đây viết tắt là KBNN) và thực hiện rút dự toán theo quy định.

3. Việc quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015, Luật Kế toán năm 2015, Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy

định 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 (sau đây gọi là Thông tư số 101/2018/TT-BTC), Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý và sử dụng kinh phí

1. Công khai, minh bạch và được theo dõi hạch toán đầy đủ, kịp thời trên hệ thống sổ sách kế toán theo quy định.

2. Chi trả kịp thời, đúng đối tượng, đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức quy định. Đối với các khoản trợ cấp, phụ cấp (sau đây gọi chung là trợ cấp) thường xuyên hàng tháng phải hoàn thành chi trả đến đối tượng trước ngày 05 hàng tháng.

3. Nghiêm cấm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ 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 cho vay, cho mượn hoặc sử dụng kinh phí vào mục đích khác. Không được thu trái quy định bất cứ khoản phí, lệ phí nào khi thực hiện cấp phát và chi trả trợ cấp ưu đãi.

4. Hết thời gian chỉnh lý quyết toán hàng năm theo quy định, số dư dự toán thuộc các nội dung không được phép chuyển nguồn đều bị hủy bỏ.

Điều 5. Nội dung và mức chi kinh phí

Nội dung và mức chi kinh phí 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 Chương II Thông tư số 101/2018/TT-BTC.

Chương II

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ

Điều 6. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Chỉ đạo, hướng dẫn Phòng LĐTBXH các huyện, thành phố, trung tâm nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng trực thuộc Sở LĐTBXH xây dựng dự toán, điều chỉnh dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến hằng năm; thẩm tra tổng hợp dự toán, điều chỉnh dự toán toàn tỉnh gửi Bộ LĐTBXH, Cục Người có công theo quy định tại Thông tư số 101/2018/TT-BTC.

2. Hằng năm trên cơ sở dự toán kinh phí được Bộ LĐTBXH giao, Sở LĐTBXH quyết định phân bổ và giao dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến kịp thời (bao gồm cả dự toán điều chỉnh trong trường hợp phải điều chỉnh dự toán) cho Phòng LĐTBXH các huyện, thành phố, trung tâm nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công trực thuộc Sở LĐTBXH và Văn phòng Sở LĐTBXH theo đúng quy định đồng thời gửi KBNN nơi giao dịch để thực hiện. Riêng kinh phí hỗ trợ xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình ghi công liệt sỹ được Bộ LĐTBXH giao hằng năm, Sở

LĐTBXH chủ trì lập phương án phân bổ kinh phí, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và giao dự toán theo quyết định phân bổ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Hướng dẫn các đơn vị thực hiện rà soát số đối tượng thực tế quản lý ở địa phương và các nội dung dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến đã được giao trong năm, tổng hợp điều chỉnh dự toán giữa các huyện, thành phố, các đơn vị; trường hợp sau khi điều chỉnh cân đối nếu dự toán còn thiếu báo cáo đề nghị Bộ LĐTBXH cấp bổ sung. Thời hạn Sở LĐTBXH gửi Bộ LĐTBXH đề nghị điều chỉnh dự toán chậm nhất trước ngày 15 tháng 10 hàng năm.

4. Xét duyệt, thẩm định và thông báo kết quả thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí năm cho Phòng LĐTBXH các huyện, thành phố, các trung tâm nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công trực thuộc Sở LĐTBXH và phân kinh phí chi tại Sở LĐTBXH theo đúng quy định. Hằng năm thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra việc 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 để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những đơn vị, cá nhân chi sai, hưởng sai chế độ chính sách, thu hồi nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

5. Tổng hợp quyết toán 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 toàn tỉnh gửi Bộ LĐTBXH, Cục Người có công và các cơ quan chức năng theo quy định.

6. Thẩm tra hồ sơ tăng mới, hồ sơ giảm, điều chỉnh hưởng trợ cấp hàng tháng, trợ cấp một lần bàn giao danh sách cho Phòng LĐTBXH các huyện, thành phố, các trung tâm nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng thuộc Sở LĐTBXH. Việc bàn giao danh sách hưởng trợ cấp hàng tháng thực hiện trước ngày 25 hàng tháng để theo dõi chi trả cho đối tượng xong trước ngày 05 của tháng tiếp theo theo quy định.

7. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tới cấp xã liên quan đến việc giải quyết chế độ chính sách, quản lý đối tượng, 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 ít nhất một năm một lần.

8. Chủ trì, phối hợp với KBNN trong việc cấp phát, thanh toán, sử dụng 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 tiếp nhận dự toán được Bộ LĐTBXH giao hàng năm theo quy định.

9. Quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản công được hình thành từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến đảm bảo hiệu quả, đúng chế độ, định mức của nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định.

10. Thực hiện công khai dự toán, quyết toán, công khai việc mua sắm tài sản trang thiết bị từ nguồn kinh phí chi thực hiện chính sách chi ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo đúng quy định.

Điều 7. Kho bạc Nhà nước tỉnh; Kho bạc Nhà nước các huyện, thành phố

1. Hướng dẫn các đơn vị mở tài khoản tại KBNN để tiếp nhận, 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 theo quy định hiện hành.

2. Nhập, chuyển kịp thời dự toán cho Phòng LĐTĐBXH các huyện, thành phố, các đơn vị nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công trực thuộc Sở LĐTĐBXH đảm bảo đầy đủ kinh phí cho các đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

3. Thực hiện điều chỉnh dự toán theo Điều 18 Thông tư số 101/2018/TT-BTC.

4. Kiểm soát chi kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo quy định hiện hành.

5. Phối hợp với Sở LĐTĐBXH, Phòng LĐTĐBXH các huyện, thành phố hướng dẫn các đơn vị thu hồi, nộp ngân sách nhà nước các khoản trùng lĩnh, trùng cấp, chi sai, hưởng sai chế độ thuộc kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến được các đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện theo đúng quy định.

Điều 8. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (Ủy ban nhân dân cấp huyện)

1. Chỉ đạo Phòng LĐTĐBXH, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, xây dựng dự toán kinh phí hàng năm, chấp hành quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước của Sở LĐTĐBXH, báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định.

2. Chỉ đạo các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm tra, thẩm định hồ sơ thủ tục về đấu thầu mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa tài sản, trang thiết bị và các công trình ghi công liệt sĩ; thẩm định, phê duyệt quyết toán theo phân cấp các công trình, dự án có sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến được Sở LĐTĐBXH giao.

3. Thường xuyên kiểm tra công tác quản lý đối tượng, 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 tại Phòng LĐTĐBXH và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn quản lý. Kịp thời xử lý các trường hợp sai phạm về thực hiện chính sách và quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật.

4. Chi đạo Phòng LĐTBXH, Ủy ban nhân dân cấp xã đơn đốc, thực hiện thu hồi các khoản lĩnh trùng, cấp trùng, chi sai chế độ nộp ngân sách nhà nước đảm bảo theo quy định.

Điều 9. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố

1. Mở tài khoản tại KBNN nơi giao dịch để tiếp nhận nguồn kinh phí được giao; hạch toán kế toán, lưu trữ hồ sơ, sổ sách, chứng từ, báo cáo quyết toán các khoản chi ưu đãi người có công theo chế độ kế toán quy định hiện hành.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến năm kế hoạch đảm bảo chi tiết đầy đủ các nội dung chi nêu tại Chương II Thông tư số 101/2018/TT-BTC.

3. Quản lý đối tượng, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do Sở LĐTBXH giao; mở sổ theo dõi quản lý kinh phí, theo dõi quản lý đối tượng trên địa bàn quản lý theo quy định.

4. Căn cứ danh sách tăng, giảm, điều chỉnh trợ cấp ưu đãi được Sở LĐTBXH bàn giao, nhập vào phần mềm quản lý, in danh sách chi trả hàng tháng, một lần và khoản trợ cấp ưu đãi khác của đối tượng; kiểm tra, rà soát, ký, gửi về Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra sau đó làm thủ tục tạm ứng kinh phí chi cho đối tượng theo đúng quy định.

5. Rút dự toán bằng tiền mặt tại KBNN nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch, cấp tạm ứng cho cán bộ được Ủy ban nhân dân cấp xã ủy quyền thực hiện chi trả theo danh sách chi trả, hoặc chuyển tiền tạm ứng vào tài khoản tiền gửi của tổ chức dịch vụ chi trả (trong trường hợp thuê dịch vụ chi trả), đảm bảo các đối tượng được lĩnh đầy đủ các khoản trợ cấp hàng tháng trước ngày 05 hàng tháng.

Đối với những trường hợp đối tượng đang hưởng trợ cấp hàng tháng nếu trong 03 (ba) tháng liên tiếp không đến nhận trợ cấp, Phòng LĐTBXH có công văn kèm theo danh sách trích ngang gửi về Sở LĐTBXH đề nghị Sở LĐTBXH thẩm tra, xem xét ra quyết định tạm dừng chi trả trợ cấp.

Sau khi chi trả 05 ngày, thực hiện thanh quyết toán với Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức dịch vụ chi trả số kinh phí đã tạm ứng chi trả trợ cấp cho đối tượng trong tháng theo đúng quy định.

6. Hàng tháng lập danh sách kèm hồ sơ đối tượng dừng hưởng trợ cấp hàng tháng do từ trần, hết tuổi hưởng, di chuyển đi nơi khác về Sở LĐTBXH để kiểm tra, thẩm định ra quyết định dừng trợ cấp.

7. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ được ủy quyền chi trả hoặc tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện đúng các quy định của nhà nước trong công tác quản lý đối tượng, thực hiện chi trả trợ cấp, thanh quyết toán kinh phí đã được cấp tạm ứng; bảo quản lưu trữ hồ sơ chứng từ theo quy định. Mỗi năm thực hiện kiểm tra công tác quản lý, công tác chi trả trợ cấp ưu đãi ít nhất 01

(một) lần với mỗi xã, phường, thị trấn; trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện sai phạm, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở LĐTBXH để xem xét, xử lý.

8. Trưởng Phòng LĐTBXH huyện, thành phố trực tiếp ký hợp đồng với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức dịch vụ chi trả, đảm bảo việc chi trả kịp thời, đầy đủ các khoản chi ưu đãi đến tận tay đối tượng thụ hưởng theo quy định. Đối với việc chi trả do Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện, Trưởng Phòng LĐTBXH huyện, thành phố thỏa thuận thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã lựa chọn cán bộ có uy tín thực hiện việc chi trả (ưu tiên cán bộ LĐTBXH cấp xã).

9. Thực hiện phân bổ kinh phí quản lý cho các xã, phường, thị trấn trên địa bàn huyện, thành phố đảm bảo theo đúng hướng dẫn của Sở LĐTBXH, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương và không vượt quá dự toán được giao.

10. Quản lý, sử dụng tài sản công được hình thành từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến đảm bảo hiệu quả, đúng chế độ, định mức theo quy định của nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng kinh phí và tài sản công theo quy định.

11. Lập, nộp đầy đủ báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính và báo cáo tình hình thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi (định kỳ và đột xuất) theo quy định hiện hành.

12. Công khai dự toán, quyết toán, công khai tình hình thực hiện dự toán hàng quý, năm, mua sắm tài sản trang thiết bị từ 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.

Điều 10. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (Ủy ban nhân dân cấp xã)

1. Thống nhất với Phòng LĐTBXH huyện, thành phố lựa chọn cán bộ chi trả; thành lập tổ chi trả trợ cấp cho phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương (cho đến khi Bộ LĐTBXH triển khai thuê tổ chức dịch vụ có uy tín thực hiện chi trả cho đối tượng). Tổ chi trả trợ cấp ưu đãi do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập, giao nhiệm vụ cho cán bộ thực hiện chi trả trợ cấp theo hợp đồng đã ký kết với Phòng LĐTBXH huyện, thành phố.

2. Thực hiện thông tin, tuyên truyền về chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến. Tổ chức công tác chăm sóc, thăm hỏi các đối tượng khi ốm đau, về già. Giám sát việc chi trả trợ cấp cho đối tượng của tổ chức dịch vụ chi trả (khi chuyển sang thuê dịch vụ chi trả).

3. Trực tiếp quản lý đối tượng, thực hiện đầy đủ, kịp thời, đúng quy định của nhà nước về chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

4. Quản lý kinh phí, thực hiện các khoản chi trả trợ cấp và kinh phí phí quản lý đảm bảo an toàn, không để xảy ra thất thoát, mất mát. Thực hiện chi trả các khoản trợ cấp ưu đãi đảm bảo đúng kỳ, đúng người, đúng chế độ và đến tận tay đối tượng. Thanh quyết toán kinh phí với Phòng LĐTBXH huyện, thành phố theo đúng quy định.

5. Bố trí nơi chi trả tiền trợ cấp thuận lợi, niêm yết công khai danh sách và thông báo trên đài truyền thanh để đối tượng và nhân dân được biết. Lựa chọn cách thức chi trả thuận tiện, phù hợp với địa phương (chi trả tập trung hoặc đến từng gia đình đối tượng chi trả). Trường hợp chi trả tập trung, bố trí nơi chi trả thuận lợi, thông báo công khai để đối tượng và nhân dân được biết địa điểm và thời gian chi trả tạo điều kiện thuận lợi cho các đối tượng khi nhận trợ cấp. Đối với người già yếu, ốm đau không thể đến địa điểm nhận tiền tại tổ chi trả thì thực hiện chi trả tại gia đình.

6. Chỉ đạo cán bộ LĐTBXH và cán bộ làm công tác chi trả trợ cấp:

Mở sổ theo dõi, quản lý từng loại đối tượng, lập danh sách đối tượng hết tuổi hưởng trợ cấp, chuyển đi địa phương khác và hồ sơ đối tượng từ trần hàng tháng gửi về Phòng LĐTBXH huyện, thành phố làm cơ sở cắt giảm, giải quyết chế độ theo đúng quy định.

Hàng tháng tổ chi trả nhận tiền tạm ứng cùng với danh sách chi trả từ Phòng LĐTBXH huyện, thành phố; thực hiện kiểm tra đối chiếu đối tượng quản lý với danh sách chi trả trước khi thực hiện chi trả. Trường hợp phát hiện những sai sót không thống nhất giữa danh sách chi trả với đối tượng thực tế quản lý ở địa phương kịp thời báo cáo về Phòng LĐTBXH huyện, thành phố để xem xét xử lý.

Thực hiện chi trả ngay các khoản trợ cấp trên địa bàn khi nhận tạm ứng kinh phí từ Phòng LĐTBXH huyện, thành phố; không được giữ tiền ở quỹ của xã, phường, thị trấn quá 02 ngày.

Khi giao tiền cho đối tượng được hưởng hoặc người được đối tượng uỷ quyền yêu cầu người nhận tiền phải kiểm tra lại tiền, ký và ghi rõ họ tên vào danh sách chi trả; người chi tiền phải ghi các thông tin và ký vào sổ lĩnh tiền trợ cấp của đối tượng được hưởng theo quy định.

Mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ các khoản thu, chi vào sổ sách; lập đầy đủ các chứng từ chi phí quản lý, danh sách chi trả đối tượng. Thực hiện thanh quyết toán và chuyển chứng từ chi về Phòng LĐTBXH huyện, thành phố trước ngày 10 hàng tháng (trước khi chuyển chứng từ về Phòng LĐTBXH huyện, thành phố hồ sơ lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã 01 bản cùng danh sách).

7. Ký xác nhận trên giấy uỷ quyền nhận trợ cấp của người được hưởng chính sách trong trường hợp người được hưởng không trực tiếp đến nhận trợ cấp được hoặc không đủ năng lực ký nhận trợ cấp.

8. Công khai dự toán, quyết toán; công khai tình hình thực hiện dự toán hàng quý, năm; công khai việc mua sắm tài sản trang thiết bị từ nguồn kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo đúng quy định.

9. Thường xuyên thực hiện tự kiểm tra việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn quản lý. Mọi sai sót, vi phạm làm thất thoát hoặc gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền lợi của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến đều phải bồi hoàn đầy đủ; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm để xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Trung tâm điều dưỡng, nuôi dưỡng người có công với cách mạng

1. Mở tài khoản tại KBNN nơi giao dịch để tiếp nhận, quản lý nguồn kinh phí được giao; mở sổ sách theo dõi quản lý đối tượng hưởng trợ cấp, sổ sách kế toán quản lý kinh phí, hạch toán kế toán, lưu trữ hồ sơ, sổ sách, chứng từ, báo cáo quyết toán các khoản chi ưu đãi theo chế độ kế toán quy định hiện hành.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến năm kế hoạch theo nhiệm vụ được giao đảm bảo chi tiết đầy đủ gửi Sở LĐTBXH theo đúng quy định.

3. Căn cứ dự toán được giao thực hiện rút dự toán tại KBNN để thực hiện công tác nuôi dưỡng, điều dưỡng đảm bảo theo đúng quy định.

4. Lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo quy định hiện hành.

5. Thực hiện công khai dự toán, quyết toán, công khai tình hình thực hiện dự toán hàng quý, năm; công khai việc mua sắm tài sản trang thiết bị từ nguồn kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo đúng quy định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Hàng năm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí và tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến được khen thưởng theo quy định.

2. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có hành vi vi phạm, trục lợi chính sách gây thiệt hại, thất thoát kinh phí của Nhà nước thì tùy theo tính chất mức độ mà xử lý kỷ luật, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Sở LĐTĐBXH chủ trì, phối hợp với các sở, ngành chức năng có liên quan hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. KBNN tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra KBNN các huyện, thành phố thực hiện Quy chế này.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, kiểm tra, đôn đốc Phòng LĐTĐBXH và UBND cấp xã trên địa bàn thực hiện Quy chế này.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức và cá nhân phản ánh kịp thời về Sở LĐTĐBXH để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

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

Tổng Quang Thìn