

Số: 52 /2022/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 29 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách trung ương trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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 Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09 tháng 12 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 217/TT-SDLĐTBXH ngày 01 tháng 12 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách trung ương trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.

Quyết định số 20/2009/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên quy định phân cấp về việc cấp phát, 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 do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh Hưng Yên hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, ngành: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính, Tư pháp, Kho bạc Nhà nước Hưng Yên; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVBQPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Sở Tư Pháp (CSDLQG về pháp luật);
- Đài PT-TH tỉnh, Báo Hưng Yên;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- Lưu: VT, KGVX^T.

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



Nguyễn Duy Hưng

QUY CHẾ

**Phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách,
chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công
với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn
ngân sách trung ương trên địa bàn tỉnh Hưng Yên**

*(Kèm theo Quyết định số 22 /2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của 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 quản lý từ nguồn ngân sách trung ương đảm bảo, bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ủy quyền cho địa phương thực hiện nhiệm vụ chi.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của 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.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến đảm bảo đúng đối tượng, đầy đủ, kịp thời và phù hợp với các quy định hiện hành.

2. Phân cấp cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách trung ương. Tạo sự chủ động, linh hoạt trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũng như góp phần hoàn thành mục tiêu chung của tỉnh.

3. Đảm bảo sự kiểm tra, giám sát chặt chẽ của các cấp, các ngành chức năng trong việc thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định nêu tại Quy chế này.

Điều 4. Quản lý và sử dụng kinh phí

Kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng, người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngân sách trung ương đảm bảo được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và thực hiện như sau:

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo ủy quyền của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện nhiệm vụ chi ngân sách trung ương tại địa phương theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng được cấp có thẩm quyền giao thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân 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, mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước và thực hiện rút dự toán theo quy định.

3. Việc quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí ưu đãi người có công với cách mạng thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán, các quy định cụ thể tại Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân 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 và Quy chế này (viết tắt là Thông tư số 44/2022/TT-BTC).

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ

Điều 5. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Lập dự toán kinh phí hằng năm

a) Dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng được lập chi tiết theo từng loại trợ cấp hằng tháng, trợ cấp một lần, chi thực hiện các chế độ, chính sách, chi phí quản lý theo quy định tại Nghị định số 75/2021/NĐ-CP, khoản 4 Điều 5 và Điều 7 Thông tư số 44/2022/TT-BTC.

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lập dự toán phân chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện, xem xét dự toán của các cơ quan quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng và cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng, đón tiếp người có công với cách mạng; tổng hợp dự toán của toàn tỉnh, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

2. Phân bổ, giao dự toán

a) Căn cứ dự toán được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và giao dự toán, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ, giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách (cơ quan, đơn vị được giao quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng, cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng, đón tiếp

người có công với cách mạng và kinh phí chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) trước ngày 31 tháng 12 năm trước; gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thực hiện.

b) Trường hợp được giao bổ sung dự toán, chậm nhất 10 ngày làm việc, kể từ ngày được giao dự toán bổ sung, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải hoàn thành việc phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị theo quy định.

3. Điều chỉnh dự toán.

a) Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định việc điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các đơn vị sử dụng ngân sách (cơ quan quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng, cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng) và phân kinh phí chi tại Sở trong phạm vi dự toán đã được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao.

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét sự cần thiết, căn cứ điều chỉnh, kiểm tra số dư dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách có liên quan để quyết định điều chỉnh dự toán. Quyết định điều chỉnh dự toán được gửi đến đơn vị sử dụng ngân sách, đồng gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch làm căn cứ thực hiện điều chỉnh dự toán trên hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS).

4. Hạch toán, quyết toán kinh phí

a) Kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng được hạch toán và quyết toán vào Chương của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (mã số 024); cấp Chương ngân sách trung ương (mã số 01), loại 370 khoản 371. Đối với chi đóng bảo hiểm y tế, hạch toán loại 130 khoản 133 của Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

b) Việc xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm. Cụ thể quy trình và trình tự thời gian gửi báo cáo quyết toán năm như sau:

- Cơ quan được giao quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng và cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng, đón tiếp người có công với cách mạng lập báo cáo quyết toán theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 hằng năm;

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán cho các cơ quan quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng, cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng và phân kinh phí chi tại Sở; tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của tỉnh (kèm theo thông báo xét duyệt quyết toán cho các đơn vị trực thuộc, các mẫu biểu báo cáo quyết toán theo quy định và giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước (nếu có) gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

5. Xử lý kinh phí cuối năm

a) Việc xử lý số dư kinh phí chi 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 cuối năm thực hiện theo quy định tại Điều 43,

Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước.

b) Thời hạn chi, tạm ứng và hạch toán các khoản chi ngân sách thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Nghị định số 163/2016/NĐ-CP.

Điều 6. Kho bạc Nhà nước Hưng Yên, Kho bạc Nhà nước huyện, thị xã, thành phố.

1. Hướng dẫn các đơn vị sử dụng ngân sách mở tài khoản để thực hiện tiếp nhận dự toán và rút dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng. Kiểm soát chi và thanh toán kịp thời kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 44/2022/TT-BTC.

2. Căn cứ Quyết định giao dự toán và Quyết định điều chỉnh, bổ sung dự toán (nếu có) của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thực hiện nhập và điều chỉnh dự toán đầy đủ, kịp thời trên hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS).

3. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị sử dụng ngân sách trong công tác quản lý và thanh quyết toán nguồn kinh phí ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi và nộp ngân sách nhà nước các khoản trợ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ quy định.

Điều 7. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác quản lý đối tượng; quản lý và sử dụng kinh phí; bảo quản lưu trữ hồ sơ, chứng từ; tổng hợp, báo cáo quyết toán đúng nội dung và thời gian quy định.

2. Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra, giám sát công tác quản lý đối tượng, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm trong thực hiện pháp luật, chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng.

3. Đẩy mạnh phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”, huy động nguồn lực trong xã hội để giúp đỡ gia đình người có công với cách mạng.

4. Bố trí, huy động nguồn kinh phí thực hiện công tác cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ thuộc cấp huyện quản lý.

5. Bố trí cán bộ, công chức đủ tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức và kinh nghiệm để thực hiện công tác quản lý, kế toán chi trả các trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng.

6. Chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý đối tượng, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn.

Điều 8. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố.

1. Quản lý đối tượng, trực tiếp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng được giao trên địa bàn; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn kinh phí. Mở đầy đủ sổ sách theo dõi đối tượng, kinh phí chi trả, quản lý lưu trữ chứng từ, hồ sơ sổ sách và thực hiện thanh quyết toán theo quy định chế độ kế toán hiện hành. Thường xuyên rà soát việc tăng, giảm đối tượng thụ hưởng; báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định đối với các trường hợp chi sai đối tượng hoặc chưa được hưởng chế độ ưu đãi.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng của năm kế hoạch gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, lập danh sách đối tượng tăng, giảm hàng tháng; in danh sách chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn quản lý; rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách chi trả hàng tháng trước khi cấp, phát kinh phí đảm bảo việc thực hiện chi trả “đúng kỳ - đủ số tiền - đến tận tay đối tượng hưởng chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng” từ ngày 05 đến ngày 15 hằng tháng.

4. Tổng hợp kinh phí chi trả chính sách, chế độ hằng tháng trên địa bàn; thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chuyển vào tài khoản tiền gửi, đồng thời gửi danh sách chi trả cho Tổ chức dịch vụ chi trả trước ngày 05 hằng tháng để thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công. Trong thời gian chi trả Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã cử người giám sát việc thực hiện chi trả trợ cấp.

5. Cuối tháng, kiểm tra chứng từ chi trả và thanh toán với Tổ chức dịch vụ chi trả số tiền đã trả trợ cấp cho người có công với cách mạng (*danh sách đã chi trả tiền trợ cấp phải có đầy đủ chữ ký nhận của người có công và đơn vị chi trả*), tập hợp, lưu trữ chứng từ (gốc) tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và pháp lý các chứng từ của đơn vị mình, đồng thời thanh toán với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

6. Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội cùng cấp rà soát, đối chiếu để mua, cấp và báo tăng, giảm thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng thụ hưởng kịp thời.

7. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đúng các quy định của Nhà nước trong công tác quản lý đối tượng; kiểm tra, giám sát việc xây dựng, cải tạo, nâng cấp nghĩa trang và công trình ghi công liệt sĩ trên địa bàn.

8. Thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đảm bảo hiệu quả; đúng chế độ, định mức theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

9. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản chỉ đạo, đôn đốc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị có liên quan; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi và nộp ngân sách nhà nước các khoản trợ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ quy định; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về kết quả thực hiện.

10. Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng hằng năm gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 năm sau. Báo cáo quyết toán phải thể hiện đầy đủ các khoản chi theo quy định, có trong dự toán được giao và theo đúng Mục lục ngân sách nhà nước; có đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

Điều 9. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

1. Thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực người có công trên địa bàn, chỉ đạo công chức phụ trách lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã thực hiện: Mở sổ theo dõi, quản lý chi tiết đến từng đối tượng người có công với cách mạng trên địa bàn; lập danh sách đối tượng chuyển đi, chuyển đến và hồ sơ đối tượng từ trần, hàng tháng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội làm cơ sở báo tăng, giảm và giải quyết các chế độ, chính sách ưu đãi kịp thời cho đối tượng theo đúng quy định.

2. Phối hợp xác nhận các danh sách chi trả chế độ chính sách và xác nhận đối tượng hưởng trợ cấp. Báo cáo kịp thời đối với những trường hợp phát hiện hưởng sai chế độ (nếu có) gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Tuyên truyền, phổ biến kịp thời trên các phương tiện thông tin đại chúng về chế độ, chính sách, tiêu chuẩn ưu đãi của người có công với cách mạng theo quy định của Nhà nước; thủ tục, nội dung, quy trình giải quyết chế độ chính sách người có công được hưởng.

4. Bố trí, huy động nguồn kinh phí thực hiện công tác cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ thuộc cấp xã quản lý.

5. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi, kiểm tra, giám sát công tác chi trả chế độ chính sách cho đối tượng của Tổ chức dịch vụ chi trả; tổng hợp ý kiến phản hồi của người dân về công tác chi trả chế độ chính sách; giải quyết các vướng mắc của đối tượng phát sinh trong công tác chi trả chế độ, chính sách theo thẩm quyền; kiến nghị, đề xuất cấp trên về việc chi trả chế độ chính sách ưu đãi người có công với cách mạng qua Tổ chức dịch vụ chi trả và các nội dung khác có liên quan.

6. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi và nộp ngân sách nhà nước các khoản trợ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ quy định; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả thực hiện.

Điều 10. Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng.

1. Quản lý đối tượng, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo chức năng, nhiệm vụ được giao; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để tiếp nhận và quản lý nguồn kinh phí. Mở sổ sách theo dõi đối tượng, kinh phí chi trả, quản lý lưu trữ chứng từ, hồ sơ sổ sách kế toán và thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo chế độ kế toán hiện hành.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của năm kế hoạch gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hằng 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 thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

4. Thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đảm bảo hiệu quả; đúng chế độ, định mức theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

5. Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng hằng năm gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 năm sau. Báo cáo quyết toán phải thể hiện đầy đủ các khoản chi theo quy định, có trong dự toán được giao và theo đúng Mục lục ngân sách nhà nước; có đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

Điều 11. Tổ chức dịch vụ chi trả

1. Thực hiện đúng quy trình chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng theo Phương án chi trả đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, tăng cường chi trả không dùng tiền mặt theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Hợp đồng dịch vụ chi trả giữa cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội với Tổ chức dịch vụ chi trả về việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng hằng năm xác định rõ quyền lợi và trách nhiệm các bên, trong đó ghi rõ phạm vi đối tượng chi trả, phương thức chi trả (gồm chi trả trực tiếp bằng tiền mặt, chi trả qua hệ thống ngân hàng và các phương thức không dùng tiền mặt theo quy định của pháp luật), phương thức chuyển tiền và thời hạn chuyển tiền, thời hạn chi trả đến người thụ hưởng, mức chi phí chi trả, thời hạn thanh quyết toán, thỏa thuận khác có liên quan đến việc chi trả.

2. Chịu trách nhiệm chi trả đủ số tiền trợ cấp, phụ cấp đến đối tượng thụ hưởng hàng tháng theo đúng thời gian quy định. Đối với kinh phí đã nhận để chi trả trợ cấp cho đối tượng, trường hợp để xảy ra mất, thất thoát tiền trợ cấp của đối tượng thụ hưởng thì Tổ chức dịch vụ chi trả chịu trách nhiệm bồi hoàn 100% số tiền mất, thất thoát.

3. Quyết định và chịu trách nhiệm về chi phí cho việc: Mua sắm kết sắt, máy đếm tiền, bao gói đựng tiền, máy phát số thứ tự (nếu có); thuê phương tiện vận chuyển tiền, địa điểm chi trả, lực lượng bảo vệ; chi phí chuyển tiền, chi phí gửi tiền qua đêm, phí rút tiền mặt, phí dịch vụ chuyển tiền vào tài khoản của người thụ hưởng; thù lao cho việc chi trả; chi nước uống tại các điểm chi trả; chi phí bảo quản, lưu trữ danh sách chi trả; sửa chữa cơ sở vật chất, máy móc, trang thiết bị tại các điểm chi trả; phí quản lý hệ thống; phí thuê hạ tầng kỹ thuật phục vụ việc chi trả và các chi phí khác.

4. Bố trí nhân viên chi trả đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ. Đối với những đối tượng thụ hưởng không có mặt ở nơi cư trú tại thời điểm chi trả trợ cấp trong tháng, nhân viên chi trả có trách nhiệm phối hợp với công chức văn hóa - xã hội xã tìm hiểu nguyên nhân. Nếu đối tượng chết hoặc chuyển khỏi địa bàn, Tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện biết để giải quyết (làm các thủ tục cắt trợ cấp hoặc tạm dừng chi trả trợ cấp theo quy định).

5. Hằng tháng, tổng hợp, báo cáo danh sách đối tượng đã nhận tiền, số tiền đã chi trả; danh sách đối tượng chưa nhận tiền để chuyển chi trả vào tháng sau, số kinh phí còn lại chưa chi trả và chuyển chứng từ (danh sách chi trả đã ký nhận tiền trợ cấp và chứng từ có liên quan) gửi cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 25 hằng tháng.

Điều 12. Đối tượng thụ hưởng chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.

1. Thực hiện đúng các quy định về quản lý đối tượng trong thụ hưởng chính sách, chế độ ưu đãi của Nhà nước.

2. Ký danh sách hoặc sổ lĩnh tiền trợ cấp khi nhận tiền, nhận chế độ ưu đãi; trường hợp ủy quyền cho người nhận thay phải có giấy ủy quyền theo quy định của Pháp luật.

3. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền trong việc thanh tra, kiểm tra, rà soát, xác minh đối tượng thụ hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của Pháp luật hiện hành.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Hàng năm các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí và tổ chức chi trả tiền trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng; nếu vi phạm gây thiệt hại, thất thoát kinh phí thì tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Pháp luật.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện tốt quy chế này.

2. Kho bạc Nhà nước Hưng Yên có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy chế này đối với Kho bạc Nhà nước cấp huyện.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, kiểm tra Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện quy chế này.

4. Tổ chức dịch vụ chi trả phối hợp chặt chẽ với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước các cấp, chính quyền địa phương triển khai thực hiện công tác chi trả chế độ, chính sách cho đối tượng đảm bảo đúng quy định.

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được trích dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo hướng dẫn của các văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét chỉ đạo./