

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phân cấp quản lý, 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 trên địa bàn tỉnh Hoà Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH

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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; 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 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; Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 107/TTr-LĐTBXH ngày 01 tháng 7 năm 2024.

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 trên địa bàn tỉnh Hoà Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 07 tháng 8 năm 2024.

Điều 3. 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 Hoà Bình; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Giám đốc Trung tâm Điều dưỡng người có công Kim Bôi; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Lao động-TBXH;
- Cục NCC, Bộ LĐ-TB&XH;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, các Phó CVP/UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- TT Tin học và Công báo;
- Lưu: VT, KTTH.LT

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

Nguyễn Văn Toàn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HOÀ BÌNH**

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

QUY CHẾ

Phân cấp quản lý, 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 trên địa bàn tỉnh Hoà Bình

(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hoà Bình)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí thường xuyên 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 Campuchia, Lào, người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Campuchia (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 đã ủy quyền thực hiện nhiệm vụ chi cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Hoà Bình.

2. Đối tượng áp dụng

a) Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Kho bạc Nhà nước Hoà Bình; Kho bạc Nhà nước các huyện, thành phố (gọi chung là Kho bạc Nhà nước cấp huyện); Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố (gọi chung là phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã); Trung tâm Điều dưỡng người có công Kim Bôi; tổ chức dịch vụ chi trả.

b) Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến quản lý, sử dụng và thanh quyết 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 chiến trên địa bàn tỉnh Hoà Bình.

Điều 2. 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 kịp thời, công khai, minh bạch, đầy đủ, đúng đối tượng, nội dung, trình tự, thủ tục theo quy định.

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 nhằm 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. Nghiêm cấm việc quản lý, 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 không đúng mục đích (*cho vay, cho mượn hoặc sử dụng kinh phí vào mục đích khác*).

4. Không được thu bất kì khoản phí, lệ phí nào của người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trái quy định của pháp luật khi thực hiện cấp phát và chi trả trợ cấp ưu đãi.

Chương II

QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Điều 3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ, lập danh sách những đối tượng đủ điều kiện hưởng trợ cấp, ban hành quyết định và trình các cấp có thẩm quyền quyết định hưởng chính sách theo đúng quy định.

2. Lập dự toán kinh phí hằng năm

Lập dự toán phân chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; xem xét, thẩm định dự toán hàng năm thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện và Trung tâm Điều dưỡng người có công Kim Bôi; tổng hợp dự toán của toàn tỉnh báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

3. Phân bổ, giao dự toán

a) Hằng năm, 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 và giao dự toán cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện và Trung tâm Điều dưỡng người có công Kim Bôi 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.

c) Đối với nội dung kinh phí chi công tác mộ liệt sĩ, công trình ghi công liệt sĩ được Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội giao hàng năm và hướng dẫn của Bộ về việc sử dụng kinh phí hỗ trợ công tác mộ, công trình ghi công liệt sĩ: Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phương án phân bổ kinh phí hỗ trợ chi công tác mộ liệt sĩ, công trình ghi công liệt sĩ theo đúng quy định.

4. Điều chỉnh dự toán

a) Trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, đơn vị, xác nhận của Kho bạc Nhà nước về số dư dự toán được giao còn lại, 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 trong phạm vi dự toán đã được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao cho phù hợp. Thời gian điều chỉnh dự toán hoàn thành trước ngày 15 tháng 11 năm hiện hành. Quyết định điều chỉnh dự toán được gửi đến đơn vị sử dụng ngân sách, đồng thời 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).

b) Thời hạn Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công Kim Bôi đề nghị điều chỉnh dự toán chậm nhất trước ngày 31 tháng 10 hàng năm.

5. Hạch toán, quyết toán kinh phí

a) Kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến được thực hiện theo Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành, hạch toán và quyết toán theo quy định.

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:

Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện và Trung tâm Điều dưỡng người có công Kim Bôi 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 Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công Kim Bôi và phần 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.

c) Định kỳ thanh tra, kiểm tra việc hạch toán, quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo quy định.

6. Xử lý kinh phí cuối năm thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 44/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

7. Hằng tháng thẩm kê hồ sơ tăng mới, hồ sơ giảm, điều chỉnh và các khoản chi ưu đãi khác cho người có công với cách mạng trước ngày 25 hằng tháng. Ban hành văn bản tạm dừng chi trả trợ cấp hằng tháng đối với những trường hợp người có công và thân nhân đang hưởng trợ cấp hằng tháng không đến nhận trợ cấp thuộc các trường hợp đã xuất cảnh trái phép hoặc đã đi khỏi địa phương nhưng không làm thủ tục di chuyển hồ sơ khi có văn bản đề nghị của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện.

8. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện 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; thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

9. Chủ trì, phối hợp với Kho bạc Nhà nước trong việc cấp phát, thanh toán, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến; mở tài khoản tiếp nhận dự toán được Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội giao.

10. Quyết định phân bổ kinh phí cho các cơ quan, đơn vị thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

11. Quyết định mức thù lao cho người trực tiếp chi trả trợ cấp đến người thụ hưởng (đối với trường hợp cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ quan được cấp có thẩm quyền giao thực hiện chi trả), kinh phí chi cho công tác quản lý thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

12. Chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng nguyên tắc với tổ chức dịch vụ chi trả chế độ ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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), thời hạn chi trả, mức chi phí chi trả, thời hạn thanh quyết toán, quyền và trách nhiệm của các bên, thỏa thuận khác có liên quan đến việc chi trả.

13. Quyết định việc thực hiện chi trả gộp 02 tháng trợ cấp, phụ cấp cho người thụ hưởng trong trường hợp thời gian chi trả trợ cấp, phụ cấp gần ngày Tết Nguyên đán hoặc trong thời gian xảy ra thiên tai, dịch bệnh hoặc vì lý do bất khả kháng do cấp có thẩm quyền xác định.

14. Thực hiện quyết toán dự án hoàn thành kinh phí hỗ trợ cho các dự án cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, bảo trì các công trình ghi công liệt sĩ và hỗ trợ cơ sở vật chất phục vụ công tác điều dưỡng, đón tiếp người có công với cách mạng tại Trung tâm Điều dưỡng Người có công Kim Bôi do Sở Lao động – Thương binh và Xã làm chủ đầu tư với cơ quan tài chính cùng cấp, trong đó ghi rõ phần kinh phí hỗ trợ từ ngân sách trung ương.

Điều 4. Kho bạc Nhà nước Hoà Bình, Kho bạc Nhà nước cấp huyện

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, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh Hoà Bình. 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 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

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, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi và nộp ngân sách nhà nước các khoản trợ cấp, phụ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ, chính sách quy định.

Điều 5. Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu phương án chi trả trợ cấp cho đối tượng người có công với cách mạng; thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến 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. Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực người có công trên địa bàn.

2. Bố trí nguồn nhân lực thực hiện công tác quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng; thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

3. 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 6. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện

1. Tham mưu UBND cấp huyện phương án chi trả trợ cấp cho đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến. 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 gửi về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trước ngày 20 hằng tháng; in danh sách chi trả trợ cấp 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 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 10 hằng tháng.

4. Phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để 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 10 hằng tháng. Phối hợp Ủy ban nhân dân cấp xã giám sát việc thực hiện chi trả trợ cấp, phụ cấp theo quy định. Trường hợp người có công và thân nhân đang hưởng trợ cấp hàng tháng không đến nhận trợ cấp thuộc các trường hợp đã xuất cảnh trái phép hoặc đã đi khỏi địa phương nhưng không làm thủ tục di chuyển hồ sơ, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản báo cáo kèm theo danh sách trích ngang đối tượng, biên bản làm việc với gia đình đề nghị Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tạm dừng chi trả trợ cấp.

5. Cuối tháng, kiểm tra chứng từ, hồ sơ đã thực hiện chi trả cho người có công với cách mạng (danh sách đã chi trả phải có đầy đủ chữ ký nhận của người hưởng và có xác nhận của đơn vị thực hiện chi trả). Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ, sổ sách, chứng từ (gốc); chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và pháp lý các hồ sơ 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 thực hiện rà soát, đối chiếu số thẻ bảo hiểm y tế tăng, giảm trong tháng trước khi thực hiện chuyển thanh toán tiền mua thẻ Bảo hiểm y tế cho đối tượng thụ hưởng từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách 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.

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 cải tạo, sửa chữa, nâng cấp nghĩa trang liệt sĩ 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, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến đảm bảo tiết kiệm, 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 trả Ngân sách nhà nước các khoản trợ

cấp, phụ cấp sai chế độ, chính sách 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 tình hình kinh phí, lập báo cáo quyết toán kinh phí đã sử dụng thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng hàng 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 nội dung chi đã được giao trong dự toán và hạch toán theo đúng Mục lục ngân sách nhà nước; có đủ biểu mẫu, thuyết minh, đối chiếu xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

11. Ký kết hợp đồng chi trả với tổ chức dịch vụ chi trả trợ cấp đến người thụ hưởng theo hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong đó ghi rõ phạm vi đối tượng, phương thức, thời hạn chi trả, mức chi phí chi trả, thời hạn thanh quyết toán, quyền và trách nhiệm của các bên, thỏa thuận khác có liên quan đến việc chi trả.

12. Thực hiện quyết toán dự án hoàn thành kinh phí hỗ trợ cho các dự án cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, bảo trì các công trình ghi công liệt sĩ được phân bổ cho huyện, thành phố làm chủ đầu tư với cơ quan tài chính cùng cấp, trong đó ghi rõ phần kinh phí hỗ trợ từ ngân sách trung ương.

Điều 7. Ủy ban nhân dân cấp xã

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 hưởng các chế độ chính sách 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 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 quy định.

2. Phối hợp xác nhận các danh sách chi trả chế độ chính sách và xác nhận đối tượng hưởng trợ cấp, phụ 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 huyện.

3. 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 các 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, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến qua Tổ chức dịch vụ chi trả và các nội dung khác có liên quan.

4. Theo dõi, đôn đốc, báo cáo việc thực hiện thu hồi và nộp trả Ngân sách nhà nước các khoản trợ cấp của đối tượng hưởng sai chế độ chính sách theo quy định.

Điều 8. Trung tâm Điều dưỡng người có công Kim Bôi

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; tiết kiệm, đúng chế độ, định mức theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

5. Tổng hợp tình hình kinh phí, lập báo cáo quyết toán kinh phí đã sử dụng 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.

Điều 9. Tổ chức dịch vụ chi trả

1. Thực hiện đúng trình tự, thủ tục; chi trả đúng, đủ số tiền trợ cấp, phụ cấp chế độ, chính sách 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 theo Phương án chi trả đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Thực hiện bồi hoàn theo quy định trong trường hợp làm mất, thất thoát số tiền chi trả trợ cấp, phụ cấp.

2. 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 và chứng từ khác có liên quan) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 25 hằng tháng.

Điều 10. 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 Hoà Bình có trách nhiệm chỉ đạo, 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.

5. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

6. 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./.