

Số: 16 /2024/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 19 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Phân cấp 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 trên địa bàn tỉnh Lào Cai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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 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 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 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 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 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 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 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 Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

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 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 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 141/TTr-SLĐTBXH ngày 27 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Phân cấp 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 trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2024. Quyết định số 4084/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc ban hành 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 trên địa bàn tỉnh Lào Cai hết hiệu lực từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Kho bạc Nhà nước các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- TT. Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Các Vụ, Cục: Pháp chế, Kế hoạch Tài chính, Người có công (Bộ Lao động - TBXH);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Như Điều 3 QĐ;
- Sở Tư pháp;
- Công báo tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Báo Lào Cai, Đài PT- TH tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, VX3

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trình Xuân Trường

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI



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

QUY CHẾ

Phân cấp 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 trên địa bàn tỉnh Lào Cai

(Ban hành kèm theo Quyết định số : 16/2024/QĐ-UBND ngày 19/7/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên 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, 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 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, 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 Sa Pa.

2. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên 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 do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng kinh phí

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, đúng chế độ, tiêu chuẩn định

mức quy định. Đối với các khoản trợ cấp thường xuyên hàng tháng phải hoàn thành chi trả đến tay đối tượng trước ngày 05 hàng tháng.

2. 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.

3. Các cơ quan, đơn vị, các 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 phải sử dụng đúng mục đích theo quy định, không được cho vay, mượn, không được thu trái quy định bất cứ khoản thu nào của người có công với cách mạng khi thực hiện cấp, phát và chi trả chế độ ưu đãi.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Trách nhiệm của Sở, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

a) Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ, ban hành quyết định hoặc trình các cấp có thẩm quyền quyết định hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng theo đúng quy định.

b) Lập dự toán phân chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, xem xét dự toán hàng năm thực hiện chính sách người có công với cách mạng của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công Sa Pa. Tổng hợp dự toán kinh phí của toàn tỉnh báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

c) Hằng năm, căn cứ Quyết định giao dự toán của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện phân bổ, giao dự toán cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công Sa Pa và Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, gửi Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để thực hiện.

Riêng nội dung kinh phí chi công tác mộ và nghĩa trang 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 thực hiện công tác mộ, nghĩa trang liệt sĩ; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phương án phân bổ kinh phí hỗ trợ chi công tác mộ và nghĩa trang liệt sĩ cho các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị theo đúng quy định.

d) Xét duyệt và thông báo kết quả thực hiện quyết toán kinh phí cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công Sa Pa và phân kinh phí chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

đ) Tổng hợp quyết toán kinh phí chi ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định.

e) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức liên quan đến việc giải quyết chế độ chính sách, quản lý người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng.

g) Chủ trì, phối hợp với Kho bạc Nhà nước tỉnh trong việc hướng dẫn cấp phát, thanh toán, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng. Mở tài khoản tiếp nhận dự toán được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao theo quy định.

h) Phân bổ kinh phí chi công tác quản lý (chi phí quản lý) thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện trên cơ sở nguyên tắc tiêu chí và tỷ lệ được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao, phù hợp với điều kiện cụ thể của từng địa phương.

i) Thực hiện công khai dự toán, quyết toán, tình hình thực hiện dự toán, công khai việc mua sắm tài sản trang thiết bị từ nguồn kinh phí thực hiện theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

k) Hằng năm thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định.

2. Giám đốc 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 việc điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các đơn vị sử dụng ngân sách và phân kinh phí chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong phạm vi dự toán đã được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao. Trường hợp sau khi cân đối dự toán, nếu thiếu kinh phí báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, bổ sung trước ngày 15 tháng 11 hằng năm.

Quyết định điều chỉnh dự toán được gửi đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công Sa Pa, 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).

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công Sa Pa gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị điều chỉnh dự toán chậm nhất trước ngày 30 tháng 9 hằng năm.

Điều 5. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc phạm vi quản lý thực hiện công tác quản lý đối tượng, quản lý và sử dụng kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng, xây dựng dự toán kinh phí hằng năm, triển khai thực hiện quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước của cấp có thẩm quyền, báo cáo quyết toán đúng thời gian

quy định. Đôn đốc, thực hiện thu hồi các khoản trùng lĩnh, trùng cấp, chi sai chế độ (nếu có), thực hiện nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

2. Quyết định phê duyệt cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ có sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định.

3. Thường xuyên chỉ đạo thực hiện kiểm tra công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và việc quản lý sử dụng kinh phí thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn quản lý. Kịp thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm quy định pháp luật về thực hiện chế độ, chính sách và quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi với người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện

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.

2. Lập dự toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng của năm kế hoạch, báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Phối hợp với Bảo hiểm xã hội cấp huyện hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, cấp mới và báo giảm thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng kịp thời theo Thông tư số 30/2019/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn lập danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý và theo các văn bản hướng dẫn hiện hành.

4. Thường xuyên rà soát việc tăng, giảm đối tượng thụ hưởng, các trường hợp chi sai đối tượng, tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng hoặc chưa được hưởng chế độ ưu đãi, kịp thời báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

5. Căn cứ vào dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, hằng tháng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng cho ngân hàng nơi đối tượng thụ hưởng chính sách mở tài khoản hoặc chuyển khoản tạm ứng vào tài khoản tiền gửi của tổ chức dịch vụ chi trả (nếu thuê dịch vụ chi trả) đảm bảo người có công với cách mạng được lĩnh đầy đủ các khoản trợ cấp, phụ cấp ưu đãi trước ngày 05 hằng tháng.

6. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội lựa chọn và trực tiếp ký hợp đồng với tổ chức dịch vụ chi trả được thực hiện theo quy định của pháp luật và

hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đảm bảo việc chi trả kịp thời, đầy đủ, các khoản chi ưu đãi đến tận tay đối tượng thụ hưởng theo quy định.

7. Thực hiện phân bổ kinh phí chi công tác quản lý (chi phí quản lý) cho các xã trên địa bàn huyện theo hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương và không vượt quá tỷ lệ được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ.

8. Lập, gửi 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.

9. Công khai dự toán, quyết toán, công khai tình hình thực hiện dự toán hằng năm, mua sắm tài sản trang thiết bị từ nguồn kinh phí theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

10. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, 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, phụ cấp, thanh quyết toán kinh phí đã được cấp tạm ứng; bảo quản lưu trữ hồ sơ chứng từ theo quy định.

11. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản chỉ đạo, đơn đốc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị có liên quan theo dõi, đơn 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 kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

12. Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng năm trước 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.

13. Chấp hành kỷ luật tài chính - ngân sách, thực hiện tiết kiệm chống lãng phí và thực hiện công khai kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi cho người có công với cách mạng theo đúng quy định.

14. Hằng năm thực hiện công tác kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng công trình ghi công liệt sĩ trên địa bàn.

Điều 7. Trách nhiệm của Trung tâm Điều dưỡng Người có công Sa Pa

1. Quản lý đối tượng trong thời gian diễn ra điều dưỡng tại Trung tâm, 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 để theo dõi và sử dụng nguồn kinh phí được giao; Mở sổ sách theo dõi đối tượng; Quản lý 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 ưu đãi người có công với cách mạng cho nhiệm vụ điều dưỡng tập trung của năm kế hoạch đảm bảo chi tiết, đầy đủ 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 thực hiện nhiệm vụ điều dưỡng người có công với cách mạng theo quy định.

4. Lập báo cáo quyết toán năm kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định hiện hành về hướng dẫn chế độ kế toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

5. Chấp hành nghiêm việc công khai dự toán, quyết toán từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý theo đúng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Hướng dẫn kê khai, lập hồ sơ, kiểm tra, xác nhận hồ sơ và lập danh sách đối tượng đề nghị hưởng trợ cấp, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

2. Tuyên truyền, giải thích kịp thời về các 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 với cách mạng được hưởng. Tổ chức công tác chăm sóc, thăm hỏi đối tượng người có công với cách mạng khi ốm đau, già yếu theo quy định.

3. Chỉ đạo công chức phụ trách lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện: Mở sổ theo dõi, quản lý từng loại đối tượng người có công với cách mạng trên địa bàn xã; 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 Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện làm cơ sở tăng, giảm, giải quyết chế độ mai táng phí cho người có công theo đúng quy định.

4. Thường xuyên thực hiện tự kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn xã. Trong quá trình tự kiểm tra nếu phát hiện sai phạm báo cáo về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để xem xét, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi nộp ngân sách nhà nước các khoản đối tượng hưởng sai chế độ quy định.

Chương III

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng kinh phí và tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng được xét khen thưởng theo quy định pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có hành vi vi phạm, trục lợi chính sách gây thiệt hại, thất thoát kinh phí 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 10. Tổ chức thực hiện

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các sở, ngành chức năng có liên quan và các địa phương tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, kiểm tra, đôn đốc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế. 