

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 24../2010/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 16 tháng 6 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân cấp, cấp phát, 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 trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16/12/2002;

Căn cứ Pháp lệnh số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26/5/2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng và các văn bản quy phạm pháp luật bổ sung, sửa đổi liên quan khác của cấp có thẩm quyền về chính sách ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11/3/2009 của Liên bộ: Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn quản lý, cấp phát và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2067 /TTr-LĐTBXH ngày 9 /12/2009 về việc phân cấp, cấp phát, 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 trên địa bàn Thành phố Hà Nội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định phân cấp, cấp phát, 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 Thành phố Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với nội dung tại Quyết định này bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố; Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố; Chủ tịch UBND, Trưởng phòng Lao động Thương binh và Xã hội, Giám đốc Kho bạc Nhà nước quận, huyện, thị xã; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Lao động Thương binh và Xã hội và Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Lao động TBXH;
- Đ/c Chủ tịch UBND TP;
- Đ/c Đào Văn Bình;
- Cục TBLN NCC;
- Cục KTVB QPPL – Bộ TP;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Ban VHXXH HNDTP;
- Công báo HN;
- Đ/c CVP, V3;
- LĐCSXH, KT, TH;
- Lưu VT, LĐCSXH P.

105

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



Đào Văn Bình

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

QUY ĐỊNH

**Về việc Phân cấp, cấp phát, 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 trên địa bàn Thành phố Hà Nội**

*(Kèm theo Quyết định số 24 /2010/QĐ-UBND ngày 16/6/2010 của UBND Thành
phố Hà Nội)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy định này quy định nội dung, nhiệm vụ và trách nhiệm của Sở Lao động Thương binh Xã hội; Kho bạc Nhà nước Thành phố, Kho bạc nhà nước các Quận, Huyện, Thị xã; Các Trung tâm nuôi dưỡng điều dưỡng người có công, Trung tâm điều dưỡng người có công; Ban phục vụ lễ tang Thành phố, Ban quản lý dự án thuộc ngành Lao động Thương binh Xã hội quản lý; UBND Quận, Huyện, Thị xã; Phòng Lao động Thương binh xã hội Quận, Huyện, Thị xã; UBND các Phường, Xã, Thị Trấn trong việc 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 thuộc ngành Lao động Thương binh Xã hội quản lý trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nguồn kinh phí thực hiện

1. Ngân sách Trung ương đảm bảo nguồn kinh phí để thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng.

2. 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 này bao gồm các khoản chi trợ cấp thường xuyên (gồm cả chi trợ cấp 1 lần theo thường xuyên), các khoản ưu đãi khác, chi hỗ trợ hoạt động các cơ sở nuôi dưỡng thương binh tập trung và điều dưỡng luân phiên người có công với cách mạng, phí quản lý và các khoản chi trợ cấp 1 lần.

Điều 3. Quy định về quản lý kinh phí

Việc quản lý kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến thuộc ngân sách Trung ương phải tuân thủ theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các quy định của pháp luật hiện hành và các nội dung tại quy định này; đảm bảo nguyên tắc chi trả kịp thời, đúng đối tượng, đúng chế độ, đúng nội dung.

Điều 4. Quy định sử dụng kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng

Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ sử dụng kinh phí chi thực hiện các chế độ đối với người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến để cho vay, mượn và vào các mục đích khác. Không được thu bất cứ một khoản lệ phí nào của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trong việc cấp, phát, chi trả chế độ ưu đãi.

Chương II

**NỘI DUNG CHI THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI NGƯỜI
CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG**

Điều 5. Chi trợ cấp ưu đãi hàng tháng và trợ cấp một lần theo quy định hiện hành cho các đối tượng sau

1. Các đối tượng quy định tại Điều 2, Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005 của Ủy ban thường vụ Quốc hội và điều 1, Pháp lệnh số 35/2007/PL-UBTVQH11 ngày 21/6/2007 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Thanh niên xung phong theo Quyết định số 104/1999/QĐ-TTg ngày 14/5/1999 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

3. Quân nhân, cán bộ theo Nghị định số 23/1999/NĐ-CP ngày 15/4/1999 của Chính phủ về chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân cán bộ Đảng cử lại miền Nam sau hiệp định Giơnevơ năm 1954.

4. Quân nhân phục viên xuất ngũ theo Quyết định 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương.

5. Thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp theo Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 128/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp.

6. Các đối tượng chính sách khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Các khoản chi ưu đãi khác

1. Chi cấp báo nhân dân cho người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước tổng khởi nghĩa 19/8/1945.

2. Bảo hiểm y tế.

3. Trợ cấp lễ báo tử liệt sỹ.

4. Trợ cấp mai táng phí.

5. Điều trị, điều dưỡng phục hồi sức khỏe, chức năng lao động.

6. Quà tặng của Chủ tịch nước, chi ăn thêm ngày lễ, tết.

7. Thuốc đặc trị và các điều trị đặc biệt khác cho thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh điều trị vết thương, bệnh tật tái phát..

8. Giám định y khoa cho thương binh, bệnh binh, người nhiễm chất độc hóa học, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh.

9. Phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình cần thiết đối với đối tượng quy định tại Thông tư liên tịch số 17/2006/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BYT ngày 21/11/2006 của liên Bộ Lao động thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính - Bộ Y tế hướng dẫn chăm sóc sức khỏe đối với người có công với cách mạng và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

10. Hỗ trợ tiền tàu, xe, đi khám chữa bệnh, giám định thương tật.

11. Hỗ trợ tiền tàu, xe, lưu trú làm dụng cụ chỉnh hình, phục hồi chức năng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 17/2006/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BYT ngày 21/11/2006 của liên Bộ Lao động thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính - Bộ Y tế hướng dẫn chế độ chăm sóc sức khỏe đối với người có công với cách mạng và các văn bản sửa đổi, bổ sung.

12. Chi hỗ trợ thương binh, bệnh binh nặng đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng người có công với cách mạng về sống với gia đình. Mức chi do Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quyết định sau khi có ý kiến thỏa thuận bằng căn bản của Bộ Tài chính.

13. Chi công tác mộ liệt sỹ: Khảo sát, tìm kiếm, quy tập mộ, đón nhận, an táng; hỗ trợ sửa chữa nâng cấp, xây mới mộ liệt sỹ, nghĩa trang liệt sỹ và các công trình ghi công liệt sỹ.

14. Hỗ trợ thân nhân liệt sỹ thăm viếng mộ và di chuyển hài cốt liệt sỹ.

15. Đón tiếp người có công với cách mạng.

16. Trợ cấp ưu đãi trong giáo dục và đào tạo.

17. Chi cho công tác quản lý.

18. Các khoản chi ưu đãi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chi hỗ trợ hoạt động các cơ sở nuôi dưỡng người có công với cách mạng do ngành Lao động Thương binh Xã hội quản lý

Ngoài các khoản chi trợ cấp và chi ưu đãi nêu tại điều 5 và điều 6 trên, các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng được hỗ trợ để chi các khoản sau :

1. Sửa chữa, nâng cấp nhà cửa, cơ sở hạ tầng.

2. Mua sắm, sửa chữa đồ dùng, trang thiết bị, phương tiện làm việc.

3. Chi thuê mướn nhân công, thanh toán dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin, liên lạc, tuyên truyền.

4. Chi sách báo, sinh hoạt văn hoá, thể thao.

5. Chi tàu, xe cho thương binh, bệnh binh về thăm gia đình ; chi phí đón tiếp thân nhân người có công với cách mạng đến thăm người có công với cách mạng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng.

Nội dung và mức chi thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 8. Chi công tác quản lý

Quản lý, sử dụng kinh phí chi cho công tác quản lý đảm bảo thực hiện theo tỷ lệ phần trăm (%) trên tổng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng. Nội dung và mức chi được thực hiện theo quy định tại điều 6 Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11/03/2009 và các quy định hiện hành.

Chương III

**QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC NGÀNH
VÀ CÁC CẤP NGÂN SÁCH**

Điều 9. Sở Lao động Thương binh và Xã hội có nhiệm vụ

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. Thẩm tra dự toán kinh phí hàng năm thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của các Phòng Lao động Thương binh và Xã hội Quận, Huyện, Thị xã các Trung tâm nuôi dưỡng và điều dưỡng người có công, các Trung tâm điều dưỡng người có công, Ban phục vụ lễ tang, Ban quản lý dự án và dự toán chi tại Sở Lao động Thương binh và Xã hội, tổng hợp thành dự toán kinh phí của Thành phố báo cáo Bộ Lao động Thương binh và Xã hội xong trước ngày 05 tháng 7 hàng năm.

3. Phân bổ và ban hành quyết định giao dự toán cho các Phòng Lao động Thương binh và Xã hội các Quận, Huyện, Thị xã, các Trung tâm nuôi dưỡng và điều dưỡng người có công, các Trung tâm điều dưỡng người có công, Ban phục vụ lễ tang, Ban quản lý dự án và kinh phí chi tại Sở Lao động Thương binh và Xã hội trên cơ sở Quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước để làm căn cứ kiểm soát chi theo quy định của pháp luật.

4. Ban hành Quyết định điều chỉnh dự toán giữa các đơn vị sử dụng ngân sách đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước dự toán điều chỉnh để phối hợp thực hiện. Trên cơ sở đề nghị của đơn vị, xác nhận của Kho bạc Nhà nước về số dư dự toán được giao và khả năng sử dụng kinh phí của các Phòng Lao động Thương binh và Xã hội các Quận, Huyện, Thị xã Trung tâm nuôi dưỡng và điều dưỡng người có công, các Trung tâm điều dưỡng người có công, Ban Phục vụ lễ tang, Ban quản lý dự án và Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

5. Thẩm kê số lượng hồ sơ tăng mới, hồ sơ giảm và các khoản chi ưu đãi khác cho người có công với cách mạng, in danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng trước ngày 30 hàng tháng. Ban hành văn bản tạm dừng chi trả khi có văn bản đề nghị của phòng Lao động Thương binh và Xã hội cấp Quận, Huyện, Thị xã.

6. Thẩm tra, xét duyệt, thông báo kết quả thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí hàng quý, năm và định kỳ kiểm tra việc quản lý chi trả trợ cấp cho đối tượng chính sách ở các Phòng Lao động Thương binh và Xã hội các Quận, Huyện, Thị xã các Trung tâm nuôi dưỡng và điều dưỡng người có công, Trung tâm điều dưỡng người có công.

7. Tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của Thành phố gửi về Bộ Lao động Thương binh và Xã hội trước ngày 5 tháng 7 hàng năm.

8. Tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ cho các Phòng Lao động Thương binh và Xã hội Quận, Huyện, Thị xã các đơn vị thuộc ngành Lao động Thương binh và Xã hội, những quy định chung về chế độ tài chính và tài chính kế toán chuyên ngành. Chỉ đạo công tác quản lý, tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi cho các đối tượng chính sách trên địa bàn thành phố.

9. Phối hợp với các Phòng Lao động Thương binh và Xã hội Quận, Huyện, Thị xã kiểm tra việc thực hiện chính sách tại các xã.

Điều 10. Kho bạc Nhà nước Thành phố, Quận, Huyện, Thị xã có nhiệm vụ

Hướng dẫn mở tài khoản rút dự toán; thanh toán và kiểm soát chi nguồn kinh phí thực hiện chính người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo đúng quy định hiện hành.

Điều 11. Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, Thị xã có nhiệm vụ

Chỉ đạo Phòng Lao động Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân các xã thực hiện công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí, tiền mặt, xây dựng dự toán hàng năm, chấp hành dự toán được Sở Lao động Thương binh và Xã hội giao, báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định; xử lý các trường hợp sai phạm theo quy định của Nhà nước.

Định kỳ chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến và các nguồn kinh phí khác thuộc Phòng Lao động Thương binh và Xã hội quản lý, sử dụng.

Điều 12. Phòng Lao động Thương binh và Xã hội Quận, Huyện, Thị xã có nhiệm vụ

1. Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ của đối tượng do UBND xã xác nhận gửi lên. Lập danh sách trích ngang những đối tượng được hưởng đúng tiêu chuẩn gửi Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

2. Quản lý chi trả trợ cấp ưu đãi giáo dục và trang cấp dụng cụ chỉnh hình theo quy định kèm theo Sổ ưu đãi giáo dục và sổ trang cấp. Lập danh sách trích ngang những đối tượng được hưởng đúng tiêu chuẩn kèm theo sổ gửi về Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

3. Quản lý đối tượng, 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 Huyện để theo dõi nguồn kinh phí được giao. Mở

sổ sách theo dõi đối tượng, kinh phí chi trả, quản lý, lưu trữ chứng từ, hồ sơ sổ sách, thanh quyết toán theo quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Lập dự toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của năm kế hoạch báo cáo về Sở Lao động Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

5. Phối hợp với BHXH để mua, cấp và bảo giảm thẻ BHYT cho đối tượng kịp thời. Đối với các đối tượng di chuyển đi tỉnh, thành phố khác hoặc đối tượng chết lập danh sách báo giảm hàng tháng để có căn cứ thanh toán.

6. Hàng tháng kiểm tra, rà soát đối tượng giảm báo cáo về Sở Lao động Thương binh và Xã hội trước ngày 23 hàng tháng. Đối với những trường hợp người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng nếu trong một năm (01 năm) không đến lấy trợ cấp, phòng Lao động Thương binh và Xã hội Quận, Huyện, Thị xã có công văn cụ thể kèm danh sách trích ngang đối tượng đề nghị Sở Lao động Thương binh và Xã hội tạm dừng chi trả trợ cấp.

Rà soát, kiểm tra chi tiết, đối chiếu danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng trước khi làm các thủ tục chi tạm ứng xuống các xã.

7. Lập danh sách và chi trả cho đối tượng được cấp báo nhân dân, ăn thêm ngày lễ, tết.

8. Căn cứ vào dự toán được Sở Lao động Thương binh và Xã hội giao, hàng tháng Phòng Lao động Thương binh và Xã hội rút dự toán đối với các khoản chi tại phòng.

a) Chi tạm ứng trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng xuống các xã chậm nhất là ngày 10 hàng tháng.

b) Hàng tháng thanh toán với UBND các xã số tiền đã trả cho người có công và thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước.

9. Trường phòng Lao động Thương binh và Xã hội trực tiếp ký hợp đồng trách nhiệm với Chủ tịch UBND cấp xã về việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, theo mẫu số C74-HĐ/LĐTBXH ban hành theo Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTBXH ngày 30/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

10. Hàng quý, hàng năm lập báo cáo quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi trên địa bàn đúng biểu mẫu và thời gian theo quy định tại Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTBXH ngày 30/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội gửi Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

11. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn UBND cấp xã thực hiện đúng quy định của Nhà nước trong công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp chế độ ưu đãi, bảo quản lưu trữ hồ sơ chứng từ gốc. Nếu phát hiện thấy sai phạm, kịp thời báo cáo UBND huyện và Sở Lao động Thương binh và Xã hội xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 13. Ủy ban nhân dân Phường, Xã, Thị trấn có nhiệm vụ

1. Hướng dẫn kê khai, lập hồ sơ và tổ chức xét duyệt theo thẩm quyền hồ sơ đề nghị hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng tại địa phương.

Tổng hợp hồ sơ tăng đối tượng, kèm theo biên bản kết quả công khai danh sách đối tượng đề nghị hưởng trợ cấp gửi Phòng Lao động Thương binh và Xã hội.

2. Căn cứ Hợp đồng trách nhiệm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công đã ký với Phòng Lao động Thương binh và Xã hội ra quyết định giao nhiệm vụ cho cán bộ thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công tại địa phương.

3. Trực tiếp quản lý đối tượng, tiền mặt và các khoản chi trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn, đảm bảo an toàn, không để xảy ra thất thoát, mất mát. Thực hiện chi trả các khoản trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đảm bảo đúng đối tượng, đúng nội dung chế độ, kịp thời gian và được hưởng mức tiền thù lao chi trả hàng tháng theo quy định. Đặc biệt cần quan tâm đến chế độ thù lao cho người trực tiếp thực hiện công tác chi trả.

4. Chỉ đạo cán bộ Lao động Thương binh và Xã hội:

a) Mở sổ theo dõi và quản lý từng loại đối tượng.

b) Kiểm tra, lập danh sách những đối tượng đã chết, hết tuổi hưởng trợ cấp, chuyển đi địa phương khác và phát hiện những trường hợp hưởng sai chế độ (nếu có) gửi Phòng Lao động Thương binh và Xã hội trước ngày 18 hàng tháng để làm cơ sở cắt giảm. Trực tiếp chi trả các trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn.

c) Cán bộ chi trả phải mở sổ theo dõi quản lý thu, chi các khoản chi trợ cấp ưu đãi người có công theo đúng quy định của nhà nước, lập đầy đủ các chứng từ, danh sách chi trả thanh quyết toán kinh phí chi trợ cấp. Các loại hồ sơ, sổ sách, chứng từ, các báo cáo liên quan tới công tác tài chính, chính sách người có công với cách mạng phải được Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt.

d) Hàng tháng khi nhận được tiền tạm ứng chi trợ cấp ưu đãi người có công từ Phòng Lao động Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã phải tiến hành ngay:

- Kiểm tra danh sách chi trả trước khi chi trả cho đối tượng hưởng. Nếu phát hiện thấy có sai sót báo cáo Phòng Lao động Thương binh và Xã hội huyện để có biện pháp xử lý.

- Bố trí nơi chi trả thuận lợi, tổ chức thông báo công khai để đối tượng và nhân dân được biết, thống nhất tại một địa điểm để tạo thuận lợi nhất cho các đối tượng người có công khi lĩnh tiền.

- Khi giao tiền cho đối tượng được hưởng (hoặc người được đối tượng ủy quyền) yêu cầu người nhận phải ký và ghi rõ họ và tên vào danh sách chi trả.

- Kinh phí chi trợ cấp ưu đãi người có công cấp trong tháng phải thanh toán với Phòng Lao động Thương binh và Xã hội chậm nhất là ngày 15 hàng tháng.

5. Tất cả các đối tượng được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công nếu không trực tiếp đi lĩnh thì phải có giấy ủy quyền cho thân nhân. Giấy ủy quyền cần có xác nhận của UBND xã, phường và thời hạn ủy quyền do các bên thỏa thuận hoặc do pháp luật quy định; nếu không có thỏa thuận và pháp luật không quy định thì giấy ủy quyền có hiệu lực một năm, kể từ ngày xác lập việc ủy quyền.

Điều 14. Các đơn vị trực thuộc ngành Lao động Thương binh Xã hội

1. Quản lý đối tượng (nếu có), 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 tại nơi đơn vị đóng trụ sở để theo dõi nguồn kinh phí được giao; Mở sổ sách theo dõi đối tượng (nếu có); quản lý kinh phí chi trả, lưu trữ 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 người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của năm kế hoạch báo cáo về Sở Lao động Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

3. Hàng tháng kiểm tra, rà soát đối tượng giảm (nếu có) báo cáo về Sở Lao động Thương binh và Xã hội trước ngày 23 hàng tháng.

4. Phối hợp với BHXH để mua, cấp và báo giảm thẻ BHYT cho đối tượng kịp thời. Đối với các đối tượng di chuyển đi tỉnh, thành phố khác hoặc đối tượng chết lập danh sách báo giảm hàng tháng để có căn cứ thanh toán (nếu có).

5. Lập danh sách và chi trả cho đối tượng được cấp báo nhân dân, ăn thêm ngày lễ, tết (nếu có).

6. Căn cứ dự toán Sở Lao động Thương binh Xã hội giao đơn vị thực hiện rút dự toán tại kho bạc để triển khai nhiệm vụ.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Xử lý vi phạm

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nếu vi phạm, gây thiệt hại, thất thoát kinh phí thì tùy theo mức độ để xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Công tác cấp phát, quản lý, thanh quyết toán kinh phí thực hiện chính sách đối với 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. Giao cho Sở Lao động Thương binh và Xã hội chủ trì hướng dẫn và phối hợp với Kho bạc Nhà nước thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc UBND các cấp, Phòng Lao động Thương binh và Xã hội, Trung tâm nuôi dưỡng và điều dưỡng người có công, các Trung tâm điều dưỡng người có công phản ánh kịp thời về Sở Lao động Thương binh và Xã hội để tổng hợp, đề xuất UBND Thành phố bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

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

