

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

Số: **18** /2024/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày **04** tháng **9** năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phân cấp quản lý, sử dụng
kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng
trên địa bàn thành phố Hải Phòng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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;

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 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 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 98/TTr-SLĐTBXH ngày 16 tháng 8 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phân cấp quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 9 năm 2024 và thay thế Quyết định số 40/2019/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định 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 trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính, Kho bạc Nhà nước thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VPCP;
- Vụ Pháp chế (Bộ LĐTBXH);
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ TP);
- Vụ Pháp chế (Bộ TC);
- TTTU, TTUBND TP;
- Đoàn ĐBQH TP;
- UB MTTQVN TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Các Sở, ban, ngành TP;
- Sở Tư pháp;
- Công báo TP, Cổng TTĐT TP;
- Phòng: VX, TCNS, NC&KTGS.
- Lưu: VT, LĐ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tùng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

**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 chế độ ưu đãi
người có công với cách mạng trên địa bàn thành phố Hải Phòng**
(Kèm theo Quyết định số **18** /2024/QĐ-UBND
ngày **04** tháng **9** năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, trách nhiệm, quyền hạn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân các quận, huyện (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện), Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác quản lý, tổ chức cấp phát, 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, 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 cấp trên địa bàn thành phố Hải Phòng, 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, đơn vị được giao dự toán kinh phí và các cơ quan, tổ chức, 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 trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi cho 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, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc 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, góp phần hoàn thành mục tiêu chung của thành phố.

3. Đảm bảo sự kiểm tra, giám sát chặt chẽ của các cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định tại Quy chế này.

4. Việc quản lý, cấp phát, sử dụng, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán, các quy định 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 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 và quy định tại Quy chế này.

5. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ 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 không sử dụng kinh phí này vào mục đích khác.

Chương II **PHÂN CẤP QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KINH PHÍ** **THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG**

Điều 4. Nội dung phân cấp quản lý, sử dụng kinh phí

1. Lập dự toán kinh phí

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 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. Việc lập dự toán kinh phí hàng năm thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật; Trách nhiệm và thời gian lập dự toán như sau:

a) Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội các quận, huyện và Trung tâm Điều dưỡng người có công trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lập

dự toán kinh phí của đơn vị mình năm kế hoạch gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hàng năm;

b) Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp dự toán của toàn thành phố, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hàng năm.

2. Phân bổ và giao dự toán kinh phí

a) Căn cứ dự toán được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quyết định phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách, gồm: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện, Phòng Nội vụ - Lao động, Thương binh và Xã hội huyện Cát Hải (gọi chung là Phòng Lao động – Thương và Xã hội các quận, huyện); Trung tâm Điều dưỡng người có công và phân kinh phí chi tại Sở trước ngày 31 tháng 12 năm trước, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thực hiện.

b) Đối với dự toán kinh phí hỗ trợ cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì nghĩa trang liệt sĩ, các công trình ghi công liệt sĩ và mộ liệt sĩ, trên cơ sở đề xuất của Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì lập, tổng hợp phương án phân bổ kinh phí trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phê duyệt; đồng thời báo cáo Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp, theo dõi.

3. Điều chỉnh dự toán kinh phí

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 trong phạm vi dự toán đã được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao, căn cứ vào báo cáo của các đơn vị, sau khi kiểm tra số dư dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách liên quan (*có xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để làm căn cứ điều chỉnh*); dự toán điều chỉnh phải hoàn thành trước ngày 15 tháng 11 năm hiện hành; quyết định điều chỉnh dự toán được gửi về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội để báo cáo, gửi Kho bạc Nhà nước Hải Phòng để điều chỉnh trên hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS) và Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản giao dịch của các đơn vị liên quan.

b) Trường hợp không cần điều chỉnh được giữa các đơn vị sử dụng dự toán trong nội bộ thành phố, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có văn bản đề nghị Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, bổ sung kinh phí.

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) Đối với khoản chi hỗ trợ cho các dự án cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, bảo trì các công trình ghi công liệt sĩ; cơ sở vật chất cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng, đón tiếp người có công với cách mạng: Việc quyết toán căn cứ quyết định đầu tư, quyết định phân bổ (hỗ trợ vốn) của cấp có thẩm quyền theo phân cấp của địa phương, chứng từ chuyên tiền của cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội (hoặc cơ quan được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao dự toán) cho chủ đầu tư, cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội (hoặc cơ quan được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao dự toán) quyết toán và hạch toán theo chế độ kế toán hiện hành. Chủ đầu tư có trách nhiệm trình cấp thẩm quyền phê duyệt quyết toán, trong đó ghi rõ phần kinh phí hỗ trợ từ ngân sách trung ương; gửi văn bản phê duyệt quyết toán cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội để làm căn cứ quyết toán kinh phí.

c) Đơn vị sử dụng kinh phí quyết toán và hạch toán theo chế độ kế toán hiện hành.

5. Xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán

Việc xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán kinh phí hằng năm đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công và phần kinh phí chi tại Sở, 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; tổng hợp báo cáo 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 gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Ban hành quyết định phân bổ, giao dự toán, điều chỉnh, bổ sung dự toán cho các đơn vị sử dụng theo quy định.

2. Thực hiện phân bổ tỷ lệ chi quản lý; tỷ lệ chi phí phục vụ chi trả chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và chi phí cho từng hình thức chi trả (trong

đó bao gồm chi phí chi trả cho tổ chức dịch vụ) trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

3. Chỉ đạo, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí, tổ chức chi trả 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 đúng quy định của pháp luật. Yêu cầu Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) mở sổ theo dõi, quản lý chi tiết đến từng đối tượng; lập danh sách đối tượng hết tuổi hưởng trợ cấp, chuyển đi địa phương khác và hồ sơ đối tượng từ trần.

4. Chủ trì, phối hợp với Kho bạc Nhà nước hướng dẫn Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Điều dưỡng người có công quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Thông tư số 44/2022/TT-BTC và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

5. Thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác 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.

6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan theo dõi, đôn đốc thu hồi, xử lý đối với các khoản trợ cấp của đối tượng đã hưởng không đúng quy định theo quyết định của cấp có thẩm quyền nộp vào ngân sách trung ương và báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo quyết toán hàng năm.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính

1. Trên cơ sở đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các địa phương và khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố bố trí ngân sách địa phương để thực hiện các khoản chi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; hỗ trợ xây dựng, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, quản lý công trình ghi công liệt sỹ, mộ liệt sỹ và kinh phí đưa đối tượng người có công với cách mạng đi điều dưỡng tập trung, phục hồi sức khỏe.

2. Đảm bảo hỗ trợ kinh phí nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng cơ sở vật chất tại Trung tâm Điều dưỡng người có công để phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe cho đối tượng phù hợp với khả năng cân đối ngân sách.

3. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện thanh tra, kiểm tra việc sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công theo quy định hiện hành".

Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn của Kho bạc Nhà nước Hải Phòng

1. Hướng dẫn các đơn vị sử dụng kinh phí mở tài khoản để thực hiện tiếp nhận dự toán và rút 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 chiến theo quy định hiện hành.

2. Kiểm soát chi, tạm ứng và thanh toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng thực hiện theo quy định tại Nghị định 11/2020/NĐ-CP, Thông tư 17/2024/TT-BTC và các quy định hiện hành.

3. 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 Hải Phòng 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). Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thanh toán kịp thời 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 cơ sở đề nghị của cơ quan được giao quản lý và sử dụng kinh phí.

4. Đối với các khoản lĩnh trùng, cấp trùng, chi sai chế độ: Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thực hiện xử lý theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thu hồi, nộp ngân sách trung ương theo quy định.

5. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn các đơn vị sử dụng ngân sách trong công tác quản lý, sử dụng kinh phí trên địa bàn thành phố.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân các quận, huyện

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý sử dụng kinh phí, xây dựng dự toán hằng năm, chấp hành dự toán được giao; báo cáo quyết toán đúng nội dung và thời gian quy định; xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật và phù hợp với thẩm quyền được giao.

2. Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra, giám sát, 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, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo thẩm quyền. Quản lý đầu tư xây dựng nghĩa trang liệt sỹ, công trình ghi công liệt sỹ trên địa bàn theo quy định hiện hành.

3. Bố trí cán bộ, công chức đủ tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức và kinh nghiệm để hoàn thành tốt công tác quản lý và thực hiện chi trả trợ cấp theo đúng quy định.

4. Phê duyệt phương án tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn theo đề xuất của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và hướng dẫn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện

1. Quản lý đối tượng, trực tiếp 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; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị đóng trụ sở để tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn kinh phí được giao. 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 của pháp luật hiện hành. Thường xuyên kiểm tra, rà soát việc tăng, giảm đối tượng thụ hưởng chế độ chính sách; 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; kịp thời cắt các loại chế độ trợ cấp khi đối tượng chết, di chuyển hoặc hết tuổi hưởng trợ cấp.

2. Lập 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 chiến của năm kế hoạch, gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội cùng cấp để mua, cấp và báo giảm thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng kịp thời, đúng quy định.

4. Thực hiện chi trả các loại chế độ trợ cấp cho đối tượng hưởng chế độ ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định, đảm bảo việc thực hiện chi trả “đúng kỳ - đủ số tiền - đến tận tay đối tượng thụ hưởng” trước ngày 05 hằng tháng;

5. 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; bảo quản lưu trữ hồ sơ chứng từ gốc; phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan hướng dẫn chi trả trợ cấp không dùng tiền mặt theo quy định; kiểm tra việc thực hiện của Ủy ban nhân dân cấp xã tối thiểu một lần trong năm.



6. Thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo hiệu quả; đúng chế độ, định mức theo quy định của pháp luật về đấu thầu và theo phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công của cấp có thẩm quyền.

7. Xây dựng phương án tổ chức thực hiện chi trả các loại trợ cấp ưu đãi cho đối tượng theo hướng dẫn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và phù hợp với điều kiện của địa phương trình Ủy ban nhân dân quận, huyện phê duyệt.

8. Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, chế độ 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; tuyên truyền về chủ trương chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng thụ hưởng chính sách.

9. Kiểm tra, đối chiếu phê duyệt danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng, trợ cấp một lần và các loại chi trợ cấp khác trước khi chi trả cho đối tượng, đảm bảo đúng đối tượng, đúng chế độ, đúng quy định.

10. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan theo dõi, đôn đốc thu hồi, xử lý đối với các khoản trợ cấp của đối tượng đã hưởng không đúng quy định theo quyết định của cấp có thẩm quyền và báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo quyết toán hằng năm.

11. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý cấp trên về tính trung thực, chính xác của các chứng từ, sổ sách, số liệu báo cáo quyết toán sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công được giao.

12. Định kỳ lập báo cáo quyết toán kinh phí theo quy định, có nội dung thuyết minh gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Mở sổ theo dõi, quản lý chi tiết đến từng 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 trên địa bàn; lập danh sách đối tượng chuyển đi, chuyển đến và hồ sơ đối tượng từ trần, hàng tháng gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện làm cơ sở báo cáo tăng, giảm và giải quyết các chế độ ưu đãi kịp thời cho đối tượng theo quy định. Báo cáo kịp thời đối với những trường hợp phát hiện hưởng không đúng quy định (nếu có) gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện.

2. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện thực hiện chi trả các loại 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 đúng thời gian quy định. ✓

3. Tuyên truyền, phổ biến kịp thời trên các phương tiện thông tin đại chúng về 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 và chủ trương thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng thụ hưởng.

4. Theo dõi, đôn đốc thu hồi đối với các khoản trợ cấp của đối tượng đã hưởng không đúng quy định theo quyết định của cấp có thẩm quyền nộp vào ngân sách trung ương; báo cáo Ủy ban nhân dân các quận, huyện về kết quả thực hiện.

Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn của Trung tâm Điều dưỡng người có công

1. Quản lý đối tượng trong thời gian tổ chức điều dưỡng tập trung tại trung tâm, quản lý kinh phí theo chức năng, nhiệm vụ được giao; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị đóng trụ sở 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 và thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Lập 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 chiến 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 nhiệm vụ theo quy định.

4. Thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản đảm bảo hiệu quả; đúng chế độ, định mức theo quy định của pháp luật về đấu thầu và theo phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công của cấp có thẩm quyền.

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý cấp trên về tính trung thực, chính xác của các chứng từ, sổ sách, số liệu báo cáo quyết toán sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công được giao.

6. Chuẩn bị chu đáo nơi ăn, nghỉ và các điều kiện vật chất đảm bảo cho đối tượng trong thời gian tập trung điều dưỡng. Thực hiện kế hoạch điều dưỡng đúng thời gian, đảm bảo tuyệt đối an toàn trong quá trình điều dưỡng; Thông báo đầy đủ, công khai minh bạch chế độ điều dưỡng tập trung cho đối tượng.

7. Định kỳ quyết toán kinh phí gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 hằng năm. 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.



Điều 12. Trách nhiệm của Đối tượng thụ hưởng chính sách

1. Ký danh sách hoặc sổ lĩnh tiền trợ cấp khi nhận tiền, nhận chế độ; trường hợp ủy quyền nhận thay phải có giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật.
2. Thực hiện đúng các quy định về quản lý đối tượng trong thụ hưởng chế độ ưu đãi của Nhà nước.
3. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền trong việc thanh tra, kiểm tra, xác minh đối tượng thụ hưởng chính sách ưu đãi người có công theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. 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 Hải Phòng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với Kho bạc Nhà nước các quận, huyện.
3. Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, kiểm tra Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện Quy chế này.
4. 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.
5. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, 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 thành phố xem xét, chỉ đạo./

