

QUY CHẾ

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 Sơn La

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc 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, 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 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 uỷ quyền cho địa phương thực hiện nhiệm vụ chi.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến 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.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân thân nhân 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 bổ 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 người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, tạo sự

chủ động, linh hoạt trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũng như góp phần hoàn thành mục tiêu chung của tỉnh.

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

Điều 4. Nội dung và mức chi

1. Nội dung chi: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21/7/2022 của Bộ Tài chính quy định về 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 và các quy định hiện hành có liên quan.

2. Mức chi: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 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 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; Thông tư số 44/2022/TT-BTC và các văn bản quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 5. Quản lý và sử dụng kinh phí

Căn cứ dự toán được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện như sau:

1. Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội và Trung tâm điều dưỡng người có công tỉnh được cấp có thẩm quyền giao thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước và thực hiện rút dự toán theo quy định.

2. Việc quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí ưu đãi người có công với cách mạng thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán, các quy định cụ thể tại Thông tư số 44/2022/TT-BTC và quy chế này.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Kinh phí thực hiện chế độ trợ cấp, phụ cấp

1. Trợ cấp, phụ cấp hằng tháng

a) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ số đối tượng thụ hưởng của từng huyện, thành phố để giao dự toán, phân bổ kinh phí cho các huyện, thành phố quản lý và thực hiện chi trả ngay từ đầu năm.

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố quản lý đối tượng, quản lý 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 tại Kho bạc Nhà nước cùng cấp 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 theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Trợ cấp một lần

a) Đối với trợ cấp một lần trong thường xuyên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao dự toán và phân bổ kinh phí cho các huyện, thành phố quản lý và thực hiện chi trả ngay từ đầu năm.

b) Đối với trợ cấp một lần không thường xuyên gồm các đối tượng: 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 được Đảng cử lại miền Nam sau Hiệp định Giơ-ne-vơ năm 1954 theo Nghị định số 23/1999/NĐ-CP; Người trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg và Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg; Thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg; thanh niên xung phong cơ sở ở miền Nam tham gia kháng chiến theo Nghị định số 112/2017/NĐ-CP; Người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg và Quyết định số 62/2015/QĐ-TTg, khi có quyết định hưởng chế độ của cấp có thẩm quyền Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp kinh phí và thực hiện chi trả trực tiếp cho đối tượng thụ hưởng.

Điều 7. Kinh phí thực hiện chi phí giám định y khoa

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy giới thiệu đi giám định y khoa cho đối tượng và đối chiếu với kết quả giám định của Hội đồng giám định y khoa các cấp để thanh toán chi phí giám định cho Hội đồng giám định y khoa.

2. Mức chi thực hiện theo nội dung yêu cầu giám định và mức phí giám định theo quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.

Điều 8. Kinh phí thực hiện chế độ bảo hiểm y tế

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao dự toán và phân bổ kinh phí từ đầu năm cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố trực tiếp quản lý và thực hiện.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố có trách nhiệm quản lý đối tượng, đối chiếu đối tượng với cơ quan bảo hiểm, báo tăng, báo giảm đối tượng hưởng bảo hiểm y tế đúng và kịp thời.

3. Mức mua bảo hiểm y tế thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế hiện hành.

Điều 9. Kinh phí thực hiện chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe

1. Đối với điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tại nhà: Căn cứ dự toán được Bộ giao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện phê duyệt danh sách người điều dưỡng trong năm, đồng thời phân bổ và giao dự toán kinh phí cho phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố trực tiếp quản lý và thực hiện.

2. Đối với điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tập trung: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ đối tượng được hưởng điều dưỡng trong năm và đăng ký của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện đưa đối tượng đi hưởng điều dưỡng tại các cơ sở điều dưỡng tập trung.

3. Mức chi: Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 75/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 10. Kinh phí thực hiện chế độ cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng cần thiết

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố lập danh sách các đối tượng đến niên hạn gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, đối chiếu, ban hành quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng trong năm. Sở thực hiện phân bổ và giao dự toán kinh phí cho phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố trực tiếp quản lý và thực hiện.

2. Quy trình, mức chi thực hiện theo quy định tại mục 3, Nghị định 131/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Điều 7, Nghị định số 75/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 11. Kinh phí thực hiện thăm viếng mộ liệt sĩ, di chuyển hài cốt liệt sĩ

1. Quy trình thủ tục thăm viếng mộ và di chuyển hài cốt liệt sĩ thực hiện theo quy định tại mục 4, Nghị định 131/2021/NĐ-CP.

2. Mức chi hỗ trợ thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Nghị định số 75/2021/NĐ-CP.

Điều 12. Kinh phí thực hiện chi hỗ trợ xây dựng, cải tạo, nâng cấp nghĩa trang liệt sĩ, công trình ghi công liệt sĩ

1. Hằng năm, căn cứ dự toán được giao và quy định tại Nghị định số 75/2021/NĐ-CP, Thông tư số 44/2022/TT-BTC và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì lập phương án phân bổ kinh phí đảm bảo theo Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định để thực hiện.

2. Quy trình thực hiện và mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 11, Nghị định số 75/2021/NĐ-CP.

Điều 13. Kinh phí thực hiện chi phí quản lý

1. Hằng năm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ kinh phí quản lý phù hợp với đặc thù của từng huyện, thành phố bảo đảm trong phạm vi dự toán được giao, tiết kiệm, hiệu quả cho công tác quản lý của toàn ngành.

2. Nội dung chi và mức chi phí quản lý thực hiện theo quy định tại điều 7, Thông tư số 44/2022/TT-BTC.

Điều 14. Kinh phí hỗ trợ hoạt động cho Trung tâm điều dưỡng người có công

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và giao dự toán các khoản kinh phí hỗ trợ hoạt động cho Trung tâm điều dưỡng người có công trong phạm vi dự toán được giao để triển khai thực hiện:

- Hỗ trợ kinh phí mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác điều dưỡng người có công với cách mạng: Căn cứ dự toán được giao và nhu cầu thực tế của đơn vị để quyết định mua sắm tài sản, trang thiết bị đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, đúng quy định.

- Hỗ trợ kinh phí cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất phục vụ công tác điều dưỡng người có công: Căn cứ dự toán được giao các đơn vị thực hiện triển khai thực hiện đảm bảo theo đúng Quyết định phê duyệt dự án hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của có cấp thẩm quyền.

Điều 15. Chi phí thuê tổ chức dịch vụ chi trả trợ cấp cho người thụ hưởng

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký hợp đồng khung với Bưu điện tỉnh về việc thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống dịch vụ chi trả theo Công văn số 3588/UBND-KGVX ngày 19/9/2022 của UBND tỉnh về việc thực hiện chi trả chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố thực hiện ký hợp đồng chi tiết với Bưu điện các huyện, thành phố để thực hiện công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

3. Trước ngày 25 hằng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố căn cứ danh sách đối tượng thụ hưởng của tháng sau lập danh sách chi trả, thực hiện rút dự toán tại kho bạc chuyển tiền cho đơn vị dịch vụ chi trả; đồng thời chuyển danh sách chi trả đối tượng thụ hưởng cho đơn vị dịch vụ chi trả thực hiện chi trả. Trong thời gian chi trả Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn giám sát việc chi trả của đơn vị dịch vụ chi trả.

4. Sau khi kết thúc tháng chi trả đơn vị dịch vụ chi trả tổng hợp, báo cáo danh sách đối tượng đã nhận tiền, số tiền đã chi trả, ký biên bản xác nhận với phòng Lao động - Thương binh và xã hội nộp về Sở Lao động - Thương binh và xã hội để làm cơ sở thanh quyết toán phí chi trả theo quy định.

5. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ biên bản xác nhận số tiền chi trả giữa Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và đơn vị dịch vụ chi trả để thanh toán phí chi trả trực tiếp cho đơn vị dịch vụ chi trả theo tỷ lệ quy định.

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

Điều 16. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Lập dự toán kinh phí hằng năm

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

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

2. Phân bổ, giao dự toán

a) Căn cứ dự toán của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và giao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách (*cơ quan, đơn vị được giao quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng, Trung tâm Điều dưỡng người có công và kinh phí chi tại Sở*) 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) Đối với việc chi hỗ trợ xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình ghi công liệt sĩ, căn cứ dự toán giao và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì lập phương án phân bổ kinh phí trình Ủy ban nhân tỉnh quyết định phê duyệt đồng thời báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

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

3. Điều chỉnh dự toán

a) Giám đốc Sở Lao động - Thương binh xã hội quyết định việc điều chỉnh dự toán (*nếu có*) giữa các đơn vị sử dụng ngân sách trong phạm vi dự toán được đã được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao.

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét sự cần thiết, căn cứ điều chỉnh, kiểm tra số dư dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách có liên quan để quyết định điều chỉnh dự toán. Quyết định điều chỉnh dự toán được gửi đến đơn vị sử dụng ngân sách, đồng gửi Kho bạc nhà nước nơi các đơn vị giao dịch làm căn cứ thực hiện điều chỉnh dự toán trên hệ thống thông tin quản lý ngân sách và Kho bạc (TABMIS). Dự toán điều chỉnh phải hoàn thành trước ngày 15 tháng 11 năm hiện hành.

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.

b) Đối với các 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 tỉnh, chứng từ chuyển 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*) 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) 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 25/7/2017 của Bộ Tài chính quy

định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm. Cụ thể quy trình và trình tự thời gian gửi báo cáo quyết toán năm như sau:

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

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán cho các cơ quan quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng, Trung tâm Điều dưỡng người có công 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 hàng năm.

5. Xử lý kinh phí cuối năm

a) Việc xử lý số dư kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý cuối năm thực hiện theo quy định tại Điều 43 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước.

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

Điều 17. Kho bạc Nhà nước Sơn La, Kho bạc Nhà nước các huyện, thành phố

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

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

3. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị sử dụng ngân sách trong công tác quản lý và thanh quyết toán nguồn kinh phí ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh; theo dõi, đôn đốc

việc thực hiện thu hồi và nộp ngân sách nhà nước các khoản trợ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ quy định.

Điều 18. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

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

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

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

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

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

6. Chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý đối tượng, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn. Thực hiện nghiêm các kiến nghị của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán, kiến nghị theo Thông báo xét duyệt quyết toán hàng năm của cấp có thẩm quyền về các sai sót vi phạm trong quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn.

Điều 19. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Tham mưu với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố ban hành văn bản chỉ đạo, đôn đốc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn đơn vị có liên quan; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi và nộp ngân sách nhà nước các khoản trợ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ quy định; báo cáo Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về kết quả thực hiện. Thực hiện công khai kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đúng theo quy định.

10. Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng hằng năm gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 năm sau. Báo cáo quyết toán phải thể hiện đầy đủ các khoản

chi theo quy định, có trong dự toán được giao và theo đúng Mục lục Ngân sách Nhà nước; có đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

Điều 20. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn

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

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

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

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

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

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

Điều 21. Trung tâm Điều dưỡng người có công

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

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

3. Căn cứ dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, đơn vị thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước để triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

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

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

Điều 22. Tổ chức dịch vụ chi trả (*Bưu điện tỉnh; Bưu điện các huyện, thành phố*)

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

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

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

các điểm chi trả; phí quản lý hệ thống; phí thuê hạ tầng kỹ thuật phục vụ việc chi trả và các chi phí khác.

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

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

Điều 23. Đối tượng thụ hưởng chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng

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

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

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

Chương III

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

Điều 24. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có thành tích trong việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, được xem xét, khen thưởng định kỳ, đột xuất theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng.

2. Các trường hợp vi phạm ảnh hưởng đến chính sách của Nhà nước đối với người có công với cách mạng và gây thiệt hại, thất thoát kinh phí ngân sách Nhà nước thì tùy theo mức độ sẽ xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định hiện hành.

Điều 25. 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 Sơn La có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy chế này đối với Kho bạc Nhà nước các huyện, thành phố.

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

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

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

Trong quá trình triển khai thực hiện 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./.
