

Số: **21** /2017/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 27 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế 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 tỉnh Thừa Thiên Huế

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

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

Căn cứ Luật Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Luật Ngân sách ngày 25 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11 tháng 3 năm 2009 của Liên bộ: Tài chính - Lao động, Thương binh và Xã hội hướng dẫn 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 551/TTr-SLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2017.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế 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 tỉnh Thừa Thiên Huế.

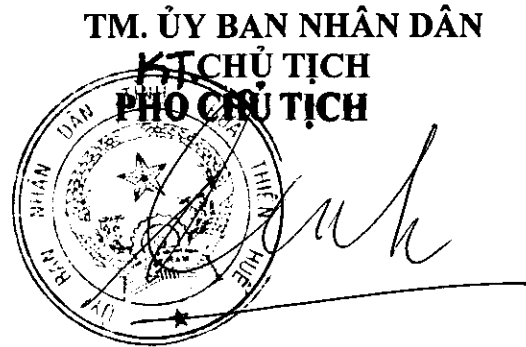
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2017 và thay thế Quyết định số 1865/2009/QĐ-UBND ngày 03/9/2009 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy chế cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính; Giám đốc Kho bạc nhà nước tỉnh; Chủ tịch UBND thành phố Huế các thị xã và các huyện; Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Huế các thị xã và các huyện; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn thụ hưởng kinh phí thuộc ngân sách nhà nước

thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục KTVBQPPL – Bộ Tư pháp;
- TT HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Báo TTH, công TTĐT TT Huế;
- Lưu: VT, XH, NC.



Đinh Khắc Đính

www.LuatVietnam.vn

QUY CHẾ

Quy chế 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 tỉnh Thừa Thiên Huế
(Ban hành kèm theo Quyết định số **21** /2017/QĐ-UBND,
Ngày **27** tháng 4 năm 2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định này xác định phạm vi, trách nhiệm, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước tỉnh, UBND thành phố Huế các thị xã và các huyện (gọi chung là cấp huyện), Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Kho bạc nhà nước cấp huyện và UBND xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) trong công tác quản lý, tổ chức cấp phát, thanh quyết toán kinh phí thuộc ngân sách nhà nước thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến (gọi chung là người có công) trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Việc cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí thuộc ngân sách nhà nước thực hiện chính sách ưu đãi người có công phải tuân theo quy định của pháp luật hiện hành và các nội dung quy định tại văn bản này. Đảm bảo nguyên tắc: Chi trả trợ cấp phải đúng đối tượng, đúng nội dung, đúng chế độ và tận tay người có công trước ngày 10 hàng tháng.

Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí thuộc ngân sách nhà nước thực hiện chính sách ưu đãi người có công không đúng mục đích (cho vay mượn hoặc sử dụng vào mục đích khác).

Không được thu bất cứ một khoản lệ phí nào của người có công trong khi giải quyết chi trả chế độ chính sách.

Điều 3. Người có công được hưởng ưu đãi, các khoản chi thực hiện ưu đãi người có công và chi hỗ trợ hoạt động các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng do ngành lao động, thương binh và xã hội quản lý được thực hiện theo các Điều 3, 4, 5 Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLB-BTC-BLĐTBXH ngày 11/03/2009 của Liên bộ: Tài chính - Lao động Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn cấp phát, quản lý sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công do ngành Lao động Thương binh và Xã hội quản lý.

Điều 4. Những nội dung chi công tác quản lý (chi phục vụ các hoạt động nghiệp vụ về quản lý người có công, quản lý hồ sơ và quản lý tài chính, kế toán đối với kinh phí thực hiện các chính sách ưu đãi người có công với cách mạng) được thực hiện như sau:

- Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức thù lao chi trả cho cán bộ trực tiếp chi trả trợ cấp. Mức chi phải phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Những nội dung chi còn lại của công tác quản lý được thực hiện theo các quy định hiện hành. Đối với những nội dung chưa quy định mức chi, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức chi cụ thể trong phạm vi dự toán được giao.

Chương II **QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM**

Điều 5. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm.

1. Xét duyệt dự toán kinh phí chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm Điều dưỡng, chăm sóc người có công và các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, thị xã và thành phố để tổng hợp thành dự toán kinh phí chung của tỉnh gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đúng nội dung và thời gian quy định (trước ngày 05/7 hàng năm).

2. Căn cứ vào Quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và dự toán đã được phê duyệt, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định phân bổ, giao dự toán cho Văn Phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm Điều dưỡng, chăm sóc người có công và các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, thị xã, thành phố theo loại, khoản của Mục lục ngân sách nhà nước ngay từ ngày đầu năm, đồng thời gửi Kho bạc nhà nước để làm căn cứ kiểm soát chi theo quy định của pháp luật.

3. Trên cơ sở đề nghị của đơn vị, xác nhận của Kho bạc nhà nước về số dư dự toán được giao còn lại và khả năng sử dụng kinh phí của Văn Phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm Điều dưỡng, chăm sóc người có công và các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra Quyết định điều chỉnh dự toán giữa các đơn vị sử dụng ngân sách cho phù hợp. Quyết định điều chỉnh dự toán gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (để báo cáo) và Kho bạc nhà nước (nơi mở tài khoản giao dịch của các đơn vị liên quan) để phối hợp thực hiện.

4. Thẩm tra, xét duyệt, ra thông báo, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí hàng quý, hàng năm và định kỳ kiểm tra việc quản lý, chi trả trợ cấp cho người có công ở cấp huyện, cấp xã và đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Tổng hợp quyết toán kinh phí toàn ngành hàng quý, hàng năm gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định.

6. Tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ, hướng dẫn những quy định chung về chế độ tài chính và tài chính kế toán chuyên ngành. Chỉ đạo công tác quản lý, công tác tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công trên địa bàn các huyện, các xã và các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

7. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, thị xã, thành phố để hoàn thành việc lập tài liệu chi trả trợ cấp ưu đãi trước ngày 01 hàng tháng.

Điều 6. Kho bạc nhà nước tỉnh và Kho bạc nhà nước cấp huyện có trách nhiệm.

1. Hướng dẫn các đơn vị về thủ tục mở tài khoản (nơi các đơn vị giao dịch) để tiếp nhận và sử dụng kinh phí thuộc ngân sách nhà nước thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

2. Đảm bảo chi trả nguồn kinh phí kịp thời để thực hiện Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng trên địa bàn.

3. Về kiểm soát chi và thanh toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công theo quy định tại Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11/03/2009 của Liên bộ: Tài chính và Lao động – Thương binh và Xã hội và các quy định hiện hành khác của Nhà nước.

Điều 7. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm.

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp xã thực hiện tốt công tác quản lý người có công, quản lý kinh phí, tiền mặt, xây dựng dự toán, chấp hành dự toán, báo cáo quyết toán về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đúng nội dung và thời gian quy định, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm các quy định của Nhà nước.

2. Định kỳ chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý người có công, công tác quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công thuộc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, sử dụng.

Điều 8. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm.

1. Lập dự toán các khoản chi trả trợ cấp ưu đãi thường xuyên, một lần, trợ cấp ưu đãi khác, phí quản lý, lệ phí chi trả hàng năm gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

2. Trực tiếp quản lý các nguồn kinh phí thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội trên địa bàn cấp huyện. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện làm chủ tài khoản và chịu trách nhiệm tổ chức bộ phận kế toán để quản lý công tác tài chính kế toán theo các quy định hiện hành.

3. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn UBND cấp xã thực hiện đúng quy định của Nhà nước trong công tác quản lý người có công, 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, xử lý.

4. Hàng tháng, kiểm tra việc tăng, giảm người có công của các xã; kiểm tra việc tổ chức chi trả các khoản trợ cấp ưu đãi. Hàng quý, hàng năm, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công trên địa bàn gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp ký hợp đồng trách nhiệm với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công theo Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTBXH ngày 30/03/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

6. Cung cấp tài liệu và kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi cho UBND cấp xã trước ngày 05 hàng tháng. Trường hợp Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp chi trả các khoản trợ cấp cho người có công, Phòng Lao động -

Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm về kết quả chi trả và được nhận tiền thù lao chi trả theo quy định.

Điều 9. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm.

1. Cử cán bộ phụ trách công tác Lao động, Thương binh và Xã hội làm người chi trả trợ cấp ưu đãi người có công trên địa bàn.

2. Chịu trách nhiệm cuối cùng về việc chỉ đạo cán bộ phụ trách công tác Lao động, Thương binh và Xã hội thực hiện những nội dung công việc sau:

- Mở sổ theo dõi, quản lý từng loại người có công. Thông báo công khai để người có công và nhân dân được biết các nội dung về chính sách, chế độ trợ cấp, tình hình biến động liên quan đến người có công.

- Mở sổ theo dõi quản lý thu chi các khoản kinh phí, lập đầy đủ các chứng từ, hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc tiếp nhận, sử dụng và thanh toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

- Tiếp nhận tài liệu, kinh phí và tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công. Yêu cầu: Bố trí nơi chi trả thuận lợi cho người có công và đảm bảo an toàn, không để thất thoát, mất mát trong quá trình chi trả. Kiểm tra danh sách nhận tiền trợ cấp trước khi thực hiện chi trả. Việc chi trả phải đúng đối tượng, đúng nội dung, đúng chế độ và tận tay người có công trước ngày 10 hàng tháng. Trả tiền trợ cấp cho người có công (hoặc người được người có công uỷ quyền) phải yêu cầu người nhận ký vào danh sách chi trả.

- Kiểm tra, lập danh sách báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các trường hợp chưa lĩnh trợ cấp lần này chuyển sang lần sau lĩnh và các trường hợp thu hồi (hoặc thôi trả) trợ cấp những người có công hết tuổi hưởng trợ cấp, chuyển đi địa phương khác (hoặc đã chết, hưởng sai chế độ).

- Thanh toán các khoản kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Yêu cầu: Thanh toán ngay sau khi hoàn thành việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công. Chứng từ thanh toán và các báo cáo liên quan phải được thực hiện theo Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Được hưởng thù lao chi trả theo quy định và được hỗ trợ trang thiết bị, phương tiện quản lý người có công, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm các ngành, địa phương

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các ngành, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện tốt quy định này.

2. Kho bạc nhà nước tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy định này đối với các Kho bạc nhà nước cấp huyện.

3. UBND thành phố Huế, các thị xã và các huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, kiểm tra Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp mình và UBND cấp xã thực hiện nghiêm túc quy định này.

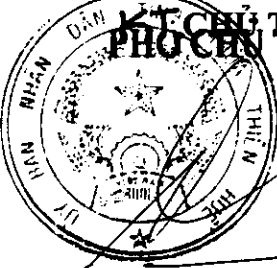
Điều 11. Khen thưởng và xử lý vi phạm.

1. Hàng năm các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt công tác quản lý người có công, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công được khen thưởng theo quy định.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nếu vi phạm gây thiệt hại, thất thoát kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công thì tùy theo mức độ để xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Quá trình triển khai thực hiện Quy chế nếu có vướng mắc các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét chỉ đạo./.

TM ỦY BAN NHÂN DÂN
KẾT CỤC TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đình Khắc Đính

www.LuatVietnam.vn