

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 24/2010/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 15 tháng 10 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định phân cấp, cấp phát, quản lý nguồn kinh phí thực hiện Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND 26/11/2003;

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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 98/TTr-LĐTBXH ngày 16/9/2010 về việc đề nghị ban hành Quy chế quản lý nguồn kinh phí thực hiện Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng và Báo cáo thẩm định số 22/BC-STP ngày 02/3/2010 của Sở Tư pháp về thẩm định dự thảo Quyết định ban hành Quy chế quản lý nguồn kinh phí thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng,

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 Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

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 tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Giám đốc Trung tâm Điều dưỡng Người có công tỉnh;

Giám đốc Ban quản lý các dự án đầu tư và xây dựng ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố; Giám đốc Kho bạc Nhà nước các huyện; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các Sở, Ban ngành, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Huế

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

QUY ĐỊNH

**Phân cấp, cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện
Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp
tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**
(Ban hành Quyết định số: 24/2010/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2010
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

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 và Xã hội; Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi, Kho bạc Nhà nước các huyện; Trung tâm Điều dưỡng người có công tỉnh; Ban quản lý các dự án đầu tư và xây dựng ngành Lao động Thương binh Xã hội; UBND huyện, thành phố; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, 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 tỉnh Quảng Ngãi.

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 một 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

1. 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 gửi tiết kiệm, 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.

2. Số dư dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đến hết niên độ ngân sách năm dự toán (bao gồm cả thời gian chính lý quyết toán theo chế độ quy định) không sử dụng hết thì bị hủy bỏ hoặc trả về ngân sách Nhà nước.

3. Đối với các khoản lĩnh trùng, cấp trùng (trùng lĩnh, trùng chi), chi sai chế độ: ngành Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với cơ quan Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch thực hiện thu hồi, nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

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 18/12/2008 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 sĩ.
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 văn 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 nêu 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 hóa, 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

1. 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.

2. Quy định định mức kinh phí chi cho công tác quản lý (0,95%) trên tổng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng:

a) Chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội mức 20,0% và chi tại các huyện, thành phố mức 77,64%, còn lại 2,36% dự phòng chi.

b) Mức được trích cụ thể của từng huyện, thành phố được tính bằng tổng kinh phí thực chi của từng địa phương trừ kinh phí chi trợ cấp một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg, chi cho công tác mộ, Nghĩa trang Liệt sĩ nhân với tỷ lệ quy định dưới đây.

Tỷ lệ cụ thể của từng địa phương: thành phố Quảng Ngãi 0,45%; Bình Sơn 0,45%; Sơn Tịnh 0,40 %; Tư Nghĩa 0,7%; Mộ Đức 0,35%; Đức Phổ 0,40 %; Nghĩa Hành 0,8%; Trà Bồng 3%; Tây Trà 2,5%; Sơn Hà 1,2%; Sơn Tây 1,5%; Minh Long 3%; Ba Tơ 2% và Lý Sơn 12%.

c) Mức chi cụ thể tại các xã, phường, thị trấn (chi trả thù lao cho cán bộ trực tiếp chi trả trợ cấp) của từng huyện, thành phố do Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quy định phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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. Hướng dẫn lập và 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 các huyện, thành phố; Trung tâm Điều dưỡng người có công tỉnh, Ban quản lý các dự án đầu tư và xây dựng ngành Lao động - Thương binh và Xã hội và dự toán chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, tổng hợp thành dự toán kinh phí của tỉnh, 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 huyện, thành phố; Trung tâm điều dưỡng người có công tỉnh, Ban quản lý các dự án đầu tư và xây dựng ngành Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Quảng Ngãi 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 huyện, thành phố; Trung tâm điều dưỡng người có công tỉnh, Ban quản lý các dự án đầu tư và xây dựng ngành 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; chuyển danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng trước ngày 05 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 huyện, thành phố.

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 Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố; Trung tâm điều dưỡng người có công tỉnh và Ban Quản lý các dự án đầu tư và xây dựng ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

8. Tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ, những quy định chung về chế độ tài chính và tài chính kế toán chuyên ngành cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thành phố; các đơn vị thuộc ngành Lao động Thương binh và Xã hội. 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 tỉnh.

9. Phối hợp với UBND các huyện, thành phố (trực tiếp là Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) kiểm tra việc thực hiện chính sách tại các xã.

Điều 10. Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi và Kho bạc Nhà nước các huyện có nhiệm vụ

1. 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 của Nhà nước và Quy định này.

2. Thực hiện tạm cấp dự toán ngân sách

a) Trường hợp vào đầu năm ngân sách, dự toán chi ngân sách thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng chưa được cấp có thẩm quyền giao; Kho bạc Nhà nước nơi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố và Trung tâm Điều dưỡng người có công tỉnh mở tài khoản giao dịch thực hiện tạm ứng kinh phí để thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng đảm bảo đúng thời hạn hàng tháng; mức kinh phí tạm cấp tối đa không quá mức kinh phí của tháng 12 năm trước liền kề.

b) Các đơn vị sau khi nhận dự toán chi ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, tiến hành kiểm tra, đối chiếu số kinh phí đã tạm ứng với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để cơ quan Kho bạc Nhà nước thực hiện thu hồi số kinh phí tạm ứng (bằng cách trừ vào các mục chi tương ứng trong dự toán ngân sách nhà nước giao của đơn vị) và thông báo để đơn vị theo dõi, hạch toán kịp thời.

c) Việc tạm ứng ngân sách chỉ được áp dụng đối với kinh phí chi trợ cấp ưu đãi hàng tháng của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố và Trung tâm Điều dưỡng người có công tỉnh; không áp dụng đối với các khoản trợ cấp ưu đãi một lần.

Điều 11. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có nhiệm vụ

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn 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.

2. Quyết định phê duyệt phương án phân bổ chi trả thù lao cho cán bộ trực tiếp chi trả trợ cấp tại các xã, phường, thị trấn và tại Phòng sao cho phù hợp với điều kiện, vị trí địa lý thực tế tại địa phương theo đúng các khoản, nội dung chi được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn theo đúng quy định của Nhà nước.

3. Định kỳ chỉ đạo thanh tra, 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 các huyện, thành phố có nhiệm vụ

1. Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ của đối tượng do UBND xã, phường, thị trấn 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. Lập danh sách trích ngang những đối tượng được hưởng đúng tiêu chuẩn, chế độ kèm theo hồ sơ đối tượng 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 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, 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 Bảo hiểm xã hội tỉnh để mua, cấp và báo giảm thẻ Bảo hiểm Y tế cho các đối tượng kịp thời. Đối với các đối tượng di chuyển đi tỉnh, thành phố khác hoặc đối tượng chết phải lập danh sách báo giảm hàng tháng để có căn cứ thanh toán.

6. Hàng tháng kiểm tra, rà soát đối tượng tăng, giảm báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 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 nhận tiền trợ cấp, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố 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 và in danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng trước khi làm các thủ tục chi tạm ứng kinh phí cho các xã, phường, thị trấn.

7. Lập danh sách và chi trả cho đối tượng được cấp báo theo chế độ; tiền trợ cấp ăn thêm; tặng quà nhân 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:

a) Chi tạm ứng tiền trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng cho các xã, phường, thị trấn chậm nhất là ngày 10 hàng tháng.

b) Được phép chi tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các loại đối tượng nhận trợ cấp một lần theo Quyết định của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; các khoản trợ cấp ưu đãi Giáo dục - Đào tạo, Dụng cụ chỉnh hình và các khoản chi khác (phí quản lý chi trả).

c) Hàng tháng thanh toán với UBND các xã, phường, thị trấn số tiền đã trả (thực chi) cho người có công và thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước.

9. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp ký hợp đồng trách nhiệm với Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn 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/LĐTĐBXH ban hành theo Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTĐBXH ngày 30/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Lập phương án phân bổ chi trả thù lao cho cán bộ trực tiếp chi trả trợ cấp tại các xã, phường, thị trấn và tại Phòng sao cho phù hợp với điều kiện, vị trí địa lý thực tế tại địa phương theo đúng các khoản, nội dung chi được Sở Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn trình UBND huyện, thành phố phê duyệt để chi trả và báo cáo cho Sở 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 xã, phường, 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 huyện, thành phố.

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 tại địa phương có đủ phẩm chất, đạo đức tốt; có trình độ, năng lực và kinh nghiệm quản lý phụ trách công tác chi trả của xã, phường, thị trấn để thực hiện Hợp đồng trách nhiệm chi trả với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

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 28 hàng tháng để làm cơ sở cắt giảm. Trực tiếp chi trả các khoản 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, phường, thị trấn ký duyệt.

5. Hàng tháng, khi cán bộ Lao động Thương binh và Xã hội xã, phường, thị trấn 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, phường, thị trấn phải tiến hành ngay:

- Kiểm tra danh sách chi trả trước khi chi trả tiền trợ cấp cho đối tượng được 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 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 25 hàng tháng.

6. Chỉ đạo việc cấp tiền quà Tết Nguyên đán, quà ngày Thương binh-Liệt sỹ (27/7) và tiền điều dưỡng tại chỗ cho đối tượng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo Danh sách được duyệt của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố.

7. 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, thị trấn 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 giữ chứng từ, hồ sơ sổ sách, thanh quyết toán tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách 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 28 hàng tháng.

4. Phối hợp với Bảo hiểm xã hội tỉnh để mua, cấp và báo giảm thẻ Bảo hiểm Y tế 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 theo chế độ, tiền ăn thêm ngày Lễ, Tết (nếu có).

6. Căn cứ dự toán Sở Lao động - Thương binh và 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 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, hướng dẫn và phối hợp với Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi 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 các huyện, thành phố và Trung tâm điều dưỡng người có công tỉnh phản ánh kịp thời về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Xuân Hué