

Số: /2021/QĐ-UBND

Lai châu, ngày tháng năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý kinh phí trung ương thực hiện  
chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Lai Châu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU**

*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 Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*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 Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/PL-  
UBTVQH14 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 Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2018 của  
Bộ trưởng 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 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.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý kinh  
phí trung ương thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng  
trên địa bàn tỉnh Lai Châu”.**

**Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành, kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2021 và  
thay thế Quyết định số 20/2012/QĐ-UBND ngày 31/8/2012 của UBND tỉnh ban

hành “Quy chế quản lý nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Lai Châu”.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố; Giám đốc Kho bạc Nhà nước các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Lao động - TBXH;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Vụ KHTC, Cục NCC (Bộ LĐ-TBXH);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh Lai Châu;
- Sở Tư pháp;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, VX3.

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

**Tổng Thanh Hải**

## **QUY CHẾ**

### **Quản lý kinh phí trung ương thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Lai Châu**

*(Kèm theo Quyết định số: /2021/QĐ-UBND ngày / /2021  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)*

## **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định việc quản lý kinh phí trung ương thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với:

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
2. Kho bạc Nhà nước tỉnh; Kho bạc Nhà nước các huyện, thành phố;
3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
4. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố;
5. Trung tâm Đón tiếp thân nhân liệt sỹ và Điều dưỡng người có công với cách mạng;
6. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã);
7. Tổ chức dịch vụ chi trả.

### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng phải đúng các quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, các quy định của pháp luật hiện hành và nội dung của Quy chế này. Đảm bảo nguyên tắc tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi kịp thời, đúng chế độ, đúng đối tượng theo quy định.

#### **Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm**

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

#### **Điều 5. Nội dung và mức chi**

Nội dung và mức chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính Quy định 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 101/2018/TT-BTC) và các quy định hiện hành có liên quan.

### **Chương II**

#### **QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ CÁC CẤP NGÂN SÁCH**

#### **Điều 6. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Hướng dẫn lập và thẩm tra dự toán 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. Tổng hợp dự toán kinh phí của tỉnh báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đúng nội dung và thời gian quy định (trước ngày 05 tháng 7 hằng năm).

2. Căn cứ Quyết định giao dự toán ngân sách Nhà nước hàng năm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và ban hành quyết định giao dự toán cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, Trung tâm Đón tiếp thân nhân liệt sỹ và Điều dưỡng người có công với cách mạng và kinh phí chi tại Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây gọi tắt là Văn phòng Sở) trước 31/12 năm trước, đồng thời báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; gửi Kho bạc Nhà nước nơi các đơn vị giao dịch làm căn cứ kiểm soát chi theo quy định. Lập phương án phân bổ kinh phí Công tác mộ - nghĩa trang liệt sỹ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt quyết định và báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Quyết định việc điều chỉnh dự toán (nếu có) giữa các đơn vị sử dụng ngân sách trong phạm vi dự toán đã được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao 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

cơ sở điều chỉnh). Thời gian điều chỉnh dự toán đã giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách hoàn thành trước ngày 15/11 năm hiện hành. Quyết định điều chỉnh dự toán gửi các đơn vị sử dụng ngân sách, Kho bạc Nhà nước nơi các đơn vị giao dịch phối hợp thực hiện, đồng thời báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán kinh phí hàng năm cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, Trung tâm Đón tiếp thân nhân liệt sỹ và Điều dưỡng người có công với cách mạng và kinh phí chi tại Văn phòng Sở; tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của ngành gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

5. Thường xuyên hướng dẫn Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện thành phố, Trung tâm Đón tiếp thân nhân liệt sỹ và Điều dưỡng người có công với cách mạng trong công tác tài chính, kế toán; công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định hiện hành. Chỉ đạo công tác quản lý, tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công trên địa bàn tỉnh.

6. Hướng dẫn, chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố ký hợp đồng thuê Tổ chức dịch vụ chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng theo đúng quy định.

7. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng cho cán bộ, giao dịch viên, nhân viên Tổ chức dịch vụ chi trả và cán bộ lao động, thương binh xã hội cấp xã, đảm bảo nắm vững quy trình nghiệp vụ, chế độ chính sách để phối hợp giải đáp các thắc mắc thường gặp của đối tượng và tháo gỡ những khó khăn phát sinh trong quá trình thực hiện chi trả.

8. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định phân bổ kinh phí quản lý cho các đơn vị và cá nhân được thụ hưởng theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đồng thời hướng dẫn phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện quyết toán theo đúng nội dung quy định.

9. Hàng năm tiến hành thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc quản lý, chi trả trợ cấp cho người có công ở các cấp trên địa bàn tỉnh. Chỉ đạo các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra việc thực hiện chính sách đối với người có công tại các xã, phường, thị trấn. Chủ trì, phối hợp với Kho bạc Nhà nước nơi các đơn vị giao dịch đơn đốc thu hồi và nộp vào ngân sách trung ương theo quy định đối với các khoản lĩnh trùng, cấp trùng, chi sai chế độ chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

## **Điều 7. Kho bạc Nhà nước tỉnh, Kho bạc Nhà nước huyện**

1. Hướng dẫn các đơn vị sử dụng kinh phí mở tài khoản (nơi các đơn vị giao dịch) để thực hiện tiếp nhận nguồn kinh phí và rút dự toán kinh phí chi ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Thực hiện kiểm soát chi và thanh toán kịp thời kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, Trung tâm Đón tiếp thân nhân liệt sỹ và Điều dưỡng người có công với cách mạng trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và đúng nội dung, định mức theo quy định.

3. Phối hợp với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội đôn đốc thu hồi và nộp vào ngân sách trung ương theo quy định đối với các khoản lĩnh trùng, cấp trùng, chi sai chế độ chính sách ưu đãi người có công với cách mạng.

## **Điều 8. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố**

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và xã hội, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí, tiền mặt; Xây dựng dự toán hằng năm, chấp hành dự toán được giao; báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đúng nội dung và thời gian quy định. Xử lý nghiêm các trường hợp sai sót, vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội bố trí cán bộ đủ tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức và kinh nghiệm để thực hiện tốt công tác quản lý, công tác kế toán chi trả trợ cấp ưu đãi người có công theo quy định của pháp luật.

3. Quản lý đầu tư xây dựng nghĩa trang liệt sỹ, công trình ghi công liệt sỹ trên địa bàn theo quy định Luật Đầu tư, Luật Xây dựng và các văn bản pháp luật có quy liên quan.

## **Điều 9. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố**

1. Quản lý đối tượng, trực tiếp quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng 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 giữ chứng từ, hồ sơ sổ sách và thực hiện thanh quyết toán theo chế độ kế toán quy định 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. Đối với dự toán kinh phí công tác mộ - nghĩa trang liệt sỹ phải thuyết minh cụ thể, rõ ràng, chi tiết phù hợp với khả năng đảm

bảo của ngân sách nhà nước và phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng quy định tại Thông tư số 92/2017/TT-BTC ngày 18/9/2017 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí để thực hiện sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất.

3. Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội các huyện, thành phố để mua, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng kịp thời, đúng quy định.

4. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã lập danh sách đối tượng tăng, giảm báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 25 hàng tháng. Lập và in danh sách chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn quản lý; rà soát, kiểm tra chi tiết, đối chiếu danh sách chi trả hàng tháng trước khi làm thủ tục cho tạm ứng 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” trước ngày 05 hàng tháng.

5. 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 tạm ứng dự toán chuyển kinh phí chi các khoản trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng chậm nhất là ngày 03 hàng tháng và rà soát, kiểm tra chi tiết, đối chiếu danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng và cung cấp danh sách cho tổ chức dịch vụ chi trả. Cuối tháng, căn cứ danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng có chữ ký đầy đủ của các đối tượng chính sách, làm thủ tục thanh quyết toán các tổ chức dịch vụ chi trả. Trong thời gian chi trả, cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm giám sát việc chi trả của tổ chức thực hiện chi trả bằng các hình thức phù hợp.

6. Cuối tháng, kiểm tra chứng từ chi trả và 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 thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch theo quy định.

7. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký hợp đồng trách nhiệm với các Tổ chức dịch vụ chi trả để chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng (trong đó phải ghi rõ phạm vi đối tượng chi trả, phương thức chi trả, 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, quyền và trách nhiệm của các bên, thoả thuận khác có liên quan đến việc chi trả và thanh quyết toán lệ phí chi trả cho các tổ chức, cá nhân được hưởng theo hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

8. Lập báo cáo quyết toán năm kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định hiện hành về hướng dẫn chế độ kế toán

kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30/4 hằng năm xét duyệt, thẩm định.

9. Thường xuyên 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, quản lý kinh phí chi trả tiền trợ cấp ưu đãi cho người có công với cách mạng, bảo quản lưu trữ hồ sơ chứng từ gốc; kiểm tra, giám sát việc xây dựng, cải tạo, nâng cấp nghĩa trang và công trình ghi công liệt sỹ trên địa bàn; nếu phát hiện sai phạm, kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để xử lý.

10. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng tại tất cả các xã, phường, thị trấn tối thiểu một lần/năm.

11. Chấp hành nghiêm việc công khai ngân sách đối với đơn vị sử dụng ngân sách 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.

**Điều 10. Trung tâm Đón tiếp thân nhân liệt sỹ và Điều dưỡng người có công với cách mạng**

1. Quản lý đối tượng trong thời gian diễn ra điều dưỡng tại Trung tâm, 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 để theo dõi và sử dụng nguồn kinh phí được giao; Mở sổ sách theo dõi đối tượng; 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 ưu đãi người có công với cách mạng cho nhiệm vụ điều dưỡng tập trung của năm kế hoạch đảm bảo chi tiết, đầy đủ 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 thực hiện nhiệm vụ điều dưỡng người có công với cách mạng theo quy định.

4. Lập báo cáo quyết toán năm kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định hiện hành về hướng dẫn chế độ kế toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.



5. Chấp hành nghiêm việc công khai dự toán, quyết toán từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

### **Điều 11. Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Trực tiếp quản lý đối tượng người có công với cách mạng trên địa bàn, thực hiện đầy đủ kịp thời, đúng quy định của Nhà nước về chính sách, chế độ đối với người có công và thân nhân của người có công.

2. Phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả bố trí địa điểm chi trả thuận lợi, đảm bảo an toàn và thông báo lịch chi trả đến đối tượng, ký xác nhận trên giấy ủy quyền nhận trợ cấp trong trường hợp đối tượng được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng không trực tiếp đến nhận trợ cấp.

3. Mở sổ theo dõi và quản lý từng loại đối tượng. 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. Kiểm tra, lập danh sách những đối tượng từ trần, hết tuổi hưởng trợ cấp, chuyển đi địa phương khác hoặc phát hiện những trường hợp hưởng sai chế độ (nếu có) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 hàng tháng để làm cơ sở cắt giảm. Thực hiện thu, chi và quyết toán kinh phí chi thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo đúng quy định. 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 ký duyệt.

4. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện việc thu hồi trợ cấp của các đối tượng người có công hưởng sai chế độ chính sách quy định của Nhà nước.

5. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, các cơ quan đơn vị liên quan trong việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn.

### **Điều 12. Tổ chức dịch vụ chi trả**

1. Ký hợp đồng cung cấp dịch vụ chi trả với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để tổ chức chi trả chế độ cho đối tượng người có công. Thông báo thời gian chi trả đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cử người giám sát.

2. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí các điểm giao dịch chi trả trợ cấp chính sách ưu đãi. Tổ chức thông báo công khai để đối tượng và nhân dân được biết địa điểm và thời gian chi trả, thống nhất và ổn định tại một điểm để tạo điều kiện thuận lợi cho các đối tượng người có công khi nhận trợ cấp.

3. Hàng tháng, nhận danh sách chi trả từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và thực hiện rút tiền chi trả cấp cho đối tượng đảm bảo đúng đối tượng, đúng mức tiền được hưởng. Tổng hợp danh sách đối tượng đã nhận tiền có đầy đủ chữ ký của đối tượng, số tiền đã chi trả và danh sách đối tượng chưa nhận tiền để chuyển chi trả vào tháng sau cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 15 hàng tháng, đồng thời thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã danh sách những trường hợp chưa nhận tiền trợ cấp. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ danh sách đối tượng đã nhận tiền trợ cấp, số tiền đã chi trả để làm căn cứ quyết toán kinh phí đã chi trả cho đối tượng và tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm chuyển trả phần kinh phí không chi hết cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để làm cơ sở quyết toán ngân sách nhà nước.

4. Khi thực hiện chi trả tiền trợ cấp ưu đãi cho đối tượng được hưởng (hoặc người được đối tượng ủy quyền) yêu cầu người nhận phải kiểm tra tiền, ký và ghi rõ họ tên vào danh sách chi trả. Giấy ủy quyền phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và thời hạn ủy quyền do các bên thỏa thuận nhưng không quá thời hạn theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân và các văn bản thay thế, bổ sung (nếu có). Tổ chức chi trả phải ghi đầy đủ thông tin số tiền, ngày, tháng chi trả, ký, ghi rõ họ tên người trả tiền vào sổ lĩnh tiền của đối tượng; Nếu hết sổ, mất sổ phải đề nghị đối tượng có đơn đề nghị cấp sổ mới.

5. Bố trí nhân viên chi trả đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ. Trường hợp đối tượng không nhận tiền, nhân viên chi trả có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tìm hiểu nguyên nhân. Nếu đối tượng đã từ trần, mất tích 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 biết để giải quyết (làm các thủ tục cắt trợ cấp hoặc tạm dừng chi trả trợ cấp theo quy định).

6. Trường hợp xảy ra mất tiền trong quá trình tổ chức thực hiện chi trả hoặc chi trả không đúng đối tượng, chế độ, chậm trả trợ cấp đến người hưởng chế độ chính sách thì tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm thu hồi, bồi hoàn cho đối tượng hoặc cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và tùy theo mức độ vi phạm phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

7. Phối hợp với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội thường xuyên kiểm tra chi trả tại các điểm giao dịch chi trả để kịp thời phát hiện và xử lý các sai phạm.

### **Chương III**

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

### **Điều 13. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Tập thể và cá nhân có thành tích trong việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

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

### **Điều 14. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố triển khai tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Kho bạc Nhà nước tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với các Kho bạc Nhà nước các huyện.

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

4. Trường hợp các văn bản quy phạm luật trích dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế. Nội dung không được quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định các văn bản hiện hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.