

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Số: *M* /2024/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày *10* tháng *4* năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phân cấp quản lý, sử dụng kinh phí trung ương thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09 tháng 12 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 702/TTr-SLĐTBXH ngày 20 tháng 3 năm 2024; trên cơ sở ý kiến biểu quyết của các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố theo Công văn số 1102/VP-KGVX ngày 28 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phân cấp quản lý, sử dụng kinh phí trung ương thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ~~12~~ tháng *H.* năm 2024.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Đà Nẵng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ Pháp chế, Bộ LĐTBXH;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Thành ủy; TT HĐND thành phố;
- CT và các PCT UBND thành phố;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các phường, xã;
- Công báo; Cổng TTĐT thành phố;
- Báo Đà Nẵng; Đài PTTH Đà Nẵng;
- Lưu: VT, SLĐTBXH.

LSƯ

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Chí Cường



QUY CHẾ

Phân cấp quản lý, sử dụng kinh phí trung ương thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

(Kèm theo Quyết định số/2024/QĐ-UBND, ngày 10 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phân cấp quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện 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 bạn Lào và Căm-pu-chi-a (sau đây gọi chung là người trực tiếp tham gia kháng chiến) do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn thành phố Đà Nẵng 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 ủy quyền cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện nhiệm vụ chi.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố; Kho bạc Nhà nước Đà Nẵng, Kho bạc Nhà nước quận, huyện; Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện; Ủy ban nhân dân các xã, phường; Trung tâm Phục dưỡng người có công với cách mạng thành phố; tổ chức dịch vụ chi trả trợ cấp và các cơ quan, cá nhân có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng và thanh quyết toán 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 (sau đây gọi chung là kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng) trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí

1. Việc phân cấp quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công phải tuân theo quy định của pháp luật hiện hành và các nội dung quy định tại Quy chế này. Tạo sự chủ động, linh hoạt, trong việc thực hiện nhiệm vụ của các cơ

quan, tổ chức, đơn vị; đảm bảo nguyên tắc chi trả chế độ chính sách phải kịp thời, đầy đủ, đúng nội dung, đúng chế độ, đúng đối tượng.

2. Việc quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán, các quy định cụ thể tại Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân 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 chung là Thông tư số 44/2022/TT-BTC) và Quy chế này.

3. Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công không đúng mục đích (cho vay mượn hoặc sử dụng vào mục đích khác).

Chương II

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Điều 4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Kiểm tra, xem xét dự toán kinh phí chi tại Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm Phụng dưỡng người có công với cách mạng và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện để tổng hợp dự toán kinh phí của thành phố 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 Quyết định phân bổ, giao dự toán ngân sách nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đã được phê duyệt, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và ban hành Quyết định giao dự toán cho Văn Phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm Phụng dưỡng người có công với cách mạng và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện theo đúng quy định, đảm bảo trước ngày 31/12 của năm trước. Đồng thời, gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch 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 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 Phụng dưỡng người có công với cách mạng và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện; 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. Dự toán điều chỉnh phải hoàn thành trước ngày 15/11 năm hiện hành.

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

5. Tổng hợp quyết toán kinh phí toàn ngành 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, kế toán chuyên ngành. Chỉ đạo công tác quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 5. Kho bạc Nhà nước Đà Nẵng và Kho bạc Nhà nước quận, huyện

1. Hướng dẫn các đơn vị về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước (nơi các đơn vị giao dịch) để tiếp nhận và sử dụng kinh phí thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

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

3. Kiểm soát chi và thanh toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công theo quy định của pháp luật hiện hành và tại Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân 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 6. Ủy ban nhân dân các quận, huyện

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện, Ủy ban nhân dân các phường, xã thực hiện tốt công tác quản lý người có công, quản lý kinh phí, xây dựng dự toán, chấp hành dự toán, báo cáo quyết toán gửi 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, thanh tra, giám sát công tác quản lý, xét duyệt chế độ chính sách người có công, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng thuộc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện quản lý, sử dụng.

Điều 7. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các quận, huyện

1. Lập dự toán các khoản chi trả chế độ chính sách thường xuyên, một lần, trợ cấp ưu đãi khác, phí quản lý, thù lao chi trả theo định kỳ của năm dự toán gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 của năm hiện hành.

2. Trực tiếp quản lý các nguồn kinh phí thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn các quận, huyện. Trưởng phòng Lao động - Thương

binh và Xã hội làm chủ tài khoản và có bộ phận kế toán của phòng giúp việc; ký xác nhận danh sách chi trả chế độ hằng tháng, một lần và trợ cấp khác cho người có công với cách mạng theo các phường, xã; thực hiện các quy trình, thủ tục rút dự toán, chi trả trực tiếp, chuyển khoản kinh phí (kể cả kinh phí chi trả chế độ chính sách thông qua tổ chức dịch vụ chi trả theo quy định hiện hành), chi cho công tác quản lý chi trả chế độ chính sách. Mở sổ sách kế toán, lưu trữ chứng từ, thanh quyết toán với tổ chức dịch vụ chi trả theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

3. Quản lý đối tượng, kiểm tra tình hình biến động đối tượng; căn cứ vào báo cáo tăng, giảm, điều chỉnh của Ủy ban nhân dân các phường, xã để tổng hợp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 25 của tháng.

4. Thường xuyên kiểm tra, giám sát, hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường, xã thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước trong công tác quản lý đối tượng, bảo quản, lưu trữ hồ sơ, chứng từ gốc; nếu phát hiện sai phạm, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân các quận, huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, xử lý.

5. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Ủy ban nhân dân các phường, xã thực hiện kiểm tra, giám sát việc chi trả chế độ chính sách của tổ chức dịch vụ chi trả trên địa bàn quản lý.

6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan có biện pháp xử lý, 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 kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân các quận, huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

7. Hằng năm, lập và gửi báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán kinh phí chi trả chế độ chính sách ưu đãi người có công và các nguồn kinh phí khác do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp đảm bảo đúng biểu mẫu và thời gian quy định.

8. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Điều 8. Ủy ban nhân dân các phường, xã

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 phường, xã thực hiện:

a) Trực tiếp quản lý đối tượng người có công với cách mạng trên địa bàn, mở sổ theo dõi và quản lý từng loại đối tượng; kịp thời nắm bắt tình hình biến động của đối tượng.

b) Thụ lý hồ sơ, hướng dẫn đối tượng xác lập hồ sơ đề nghị cơ quan chức năng giải quyết chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định; thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực người có công tại phường, xã.

c) Hằng tháng, chủ trì kiểm tra và lập danh sách đối tượng tăng, giảm, điều chỉnh đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 của

tháng. Báo cáo danh sách đối tượng hưởng quà lễ, tết theo từng kỳ lễ, tết, đối tượng điều dưỡng hàng năm.

d) Phối hợp xác nhận danh sách chi trả chế độ chính sách đối tượng quản lý 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.

đ) Tuyên truyền, phổ biến kịp thời trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết tại trụ sở phường, xã các quy định 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.

2. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn 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 qua tổ chức dịch vụ chi trả và các nội dung khác có liên quan.

Điều 9. Tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm

1. Thực hiện đầy đủ các nội dung quy định đối với tổ chức dịch vụ chi trả tại Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và các quy định hiện hành khác.

2. Tổ chức dịch vụ chi trả chịu trách nhiệm chi trả đủ số tiền trợ cấp, phụ cấp đến đối tượng thụ hưởng theo đúng thời gian quy định. Đối với kinh phí đã giao cho tổ chức dịch vụ để chi trả 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. Hàng tháng, tổ chức dịch vụ chi trả 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 đã ký nhận và chứng từ chuyển khoản ngân hàng) trước ngày 20 hàng tháng cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý đối tượng tổng hợp, quyết toán kinh phí chi trả theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

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 chế này.

2. Kho bạc Nhà nước Đà Nẵng có trách nhiệm: Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với các Kho bạc Nhà nước quận, huyện.

