

Số: **29** /2013/QĐ-UBND

Bình Thuận, ngày 20 tháng 6 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định phân cấp 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 Bình Thuận

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Số: ...5069..... Ngày: ...24/6.....

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005; 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 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2009/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 11/3/2009 của Liên bộ Bộ Tài chính – Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc 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 18/TTr-LĐTBXH ngày 14 tháng 5 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về phân cấp 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” trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

Điều 2.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Các quy định trước đây của UBND tỉnh về phân cấp cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. 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, thị xã, thành phố và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
- Vụ Kế hoạch-Tài chính, Cục NCC;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Đài PTTH tỉnh;
- Báo Bình Thuận;
- Trung tâm Công báo tỉnh&TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TH, VXD.LBVy.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Lê Tiến Phương

5. Tổng hợp quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng toàn ngành hàng quý, hàng năm (kèm theo thông báo xét duyệt quyết toán cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Trung tâm Bảo trợ xã hội, Ban Quản lý Nghĩa trang, đơn vị nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng và tại Văn phòng Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, bảng xác nhận số dư, giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước (nếu có)) gửi Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội trước ngày 5 tháng 7 hàng năm.

6. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn nghiệp vụ cho các đơn vị thuộc ngành Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương, những quy định chung về chế độ tài chính và tài chính kế toán chuyên ngành. 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 các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị trực thuộc Sở; đảm bảo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội kiểm tra toàn bộ Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện tối thiểu 01 lần/năm và ít nhất 02 xã/huyện.

Điều 4. Kho bạc Nhà nước tỉnh, huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm

1. Hướng dẫn Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, các phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện, Trung tâm Bảo trợ xã hội, Ban Quản lý Nghĩa trang, các đơn vị nuôi dưỡng, điều dưỡng Người có công với cách mạng trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, mở tài khoản dự toán thuộc Ngân sách trung ương tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để tiếp nhận kinh phí và thực hiện rút dự toán kinh phí chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định.

2. Đảm bảo đầy đủ, kịp thời kinh phí cho cơ quan Lao động – Thương binh và Xã hội để thực hiện chính sách ưu đãi Người có công với cách mạng trên địa bàn.

3. Kiểm soát kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định tại 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 và các quy định hiện hành khác của Nhà nước.

4. Căn cứ vào Giấy rút dự toán và các hồ sơ, chứng từ có liên quan theo quy định về kiểm soát chi Ngân sách Nhà nước, Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán theo nội dung được ghi trên Giấy rút dự toán của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện, thị xã, thành phố, Trung tâm Bảo trợ xã hội, Ban Quản lý Nghĩa trang, các đơn vị nuôi dưỡng, điều dưỡng Người có công với cách mạng trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 5. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm

1. Chỉ đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Ủy ban Nhân dân cấp xã thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, 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 đối tượng, chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và các nguồn kinh phí khác thuộc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, sử dụng.

Điều 6. 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 có bộ phận kế toán của phòng giúp việc; in danh sách chi trả cho các đối tượng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của xã, phường, thị trấn; hàng tháng rút dự toán ngân sách theo mẫu số C2-02/NS cấp phát cho các xã phường, thị trấn (tiền mặt/chuyển khoản TK xã) theo danh sách chi trả và cho công việc (nếu có). Mở sổ sách, lưu trữ chứng từ, thanh quyết toán với Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Theo dõi số người, số tiền thôi hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng, lập bảng kê đối tượng giảm trợ cấp hàng tháng (mẫu số C64-HĐ/LĐTBXH) gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Kiểm tra việc tăng đối tượng của các xã, phường, thị trấn, tổ chức chi trả các khoản trợ cấp ưu đãi đúng đối tượng, đúng nội dung, đúng chế độ và kịp thời gian quy định.

4. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân 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; đảm bảo Phòng Lao động – Thương binh và xã hội cấp huyện phải kiểm tra toàn bộ cấp xã tối thiểu 01 lần/năm. 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.

5. Hàng quý, hàng năm, lập báo cáo quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi và các nguồn kinh phí khác trên địa bàn gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có kèm theo hồ sơ, sổ sách và các chứng từ liên quan chậm nhất: 10 ngày sau khi kết thúc kỳ kế toán quý (báo cáo quý); 30 ngày sau khi kết thúc kỳ kế toán năm (báo cáo năm).

6. 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 với cách mạng và Người trực tiếp tham gia kháng chiến, theo mẫu số C74-HĐ/LĐTBXH ban hành theo Quyết định số 09/2007/QĐ-LĐTBXH ngày 30/3/2007 của Bộ Trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

7. Các huyện miền núi và các huyện có xã miền núi nếu đối tượng quá ít không đủ điều kiện để tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi tại cấp xã thì Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chi trả trực tiếp cho các đối tượng chính sách và được nhận tiền thù lao chi trả theo quy định.

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

1. Trực tiếp quản lý đối tượng, kinh phí, tiền mặt và các khoản chi trả 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 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.

2. Chỉ đạo cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội mở sổ theo dõi, quản lý từng loại đối tượng. 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 làm cơ sở cắt giảm kịp thời. Trực tiếp cùng chi trả các trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn.

Cán bộ chi trả mở sổ theo dõi quản lý thu chi các khoản kinh phí, tiền mặt, lập đầy đủ các chứng từ, danh sách chi trả thanh quyết toán kinh phí, mở sổ quỹ, ghi chép thu chi quỹ tiền mặt theo đúng quy định của Nhà nước. Các loại sổ sách, hồ sơ, chứng từ, các báo cáo liên quan tới công tác tài chính, chính sách người có công với cách mạng phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã duyệt ký.

3. Hàng tháng khi nhận được kinh phí chi trả, Ủy ban nhân dân cấp xã phải tiến hành ngay việc chi trả trợ cấp ưu đãi kịp thời cho đối tượng chính sách; đồng thời có trách nhiệm:

a) Bố trí nơi chi trả thuận lợi, tổ chức thông báo công khai danh sách chi trả tại xã/phường/thôn/xóm nơi cư trú để đối tượng và nhân dân được biết.

b) Kiểm tra danh sách cấp phát trước khi chi trả cho đối tượng hưởng.

c) Khi giao tiền cho đối tượng được hưởng (hoặc người được đối tượng ủy quyền) yêu cầu người nhận phải ký vào danh sách chi trả; ghi rõ, đầy đủ họ tên. Trong trường hợp người nhận thay thì ghi rõ họ và tên người nhận thay, quan hệ với người được hưởng.

d) Khi trả xong tiền trợ cấp ưu đãi hàng tháng, cán bộ chi trả phải lập ngay 02 bảng tổng hợp thanh toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi (theo mẫu số C73-HĐ/LĐTBXH ban hành theo Quyết định số 09/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 30/3/2007 của Bộ Trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội) kèm theo các chứng từ gốc, gửi lên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện theo đúng thời gian đã ấn định giữa cấp huyện và cấp xã đảm bảo trước ngày 10 hàng tháng, để thanh toán kinh phí theo nguyên tắc xong tháng trước mới ứng tiền chi trả tháng sau. Sau khi thanh toán: 01 bản và các chứng từ gốc lưu tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, 01 bản cùng với các giấy tờ liên quan khác lưu tại

cấp xã để trực tiếp giải thích với đối tượng và phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Hàng năm các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý kinh phí, tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi và chế độ thông tin báo cáo kinh phí thực hiện chính sách người có công với cách mạng được khen thưởng theo quy định.

2. 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 9. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

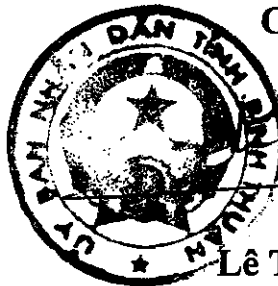
1. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các ngành, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện tốt quy định này.

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 huyện, thị xã, thành phố.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, kiểm tra Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp mình và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nghiêm túc quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan đơn vị phản ánh về cơ quan chủ quản cấp trên (Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện), Trung tâm Bảo trợ xã hội, Ban Quản lý Nghĩa trang, các đơn vị nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng phản ánh về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Kho bạc Nhà nước huyện, thị xã, thành phố phản ánh về Kho bạc Nhà nước tỉnh để phối hợp xử lý./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Lê Tiến Phương