Người ký: Sở Tư pháp
Email: tuphap@tuyenquang.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Tuyên Quang
Thời gian ký: 09.10.2019 16:14:07 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 18 /2013/QĐ-UBND	*Tuyên Quang, ngày 13 tháng 9 năm 2013*

SỞ TƯ PHÁP TỈNH T.QUANG
CÔNG VĂN ĐẾN
Số: 3358
NGÀY 17 THÁNG 9 NĂM 2013

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Quản lý 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 Tuyên Quang

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH

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, Uỷ ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Pháp lệnh số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005 của Uỷ ban Thường vụ Quốc hội về ưu đãi Người có công với cách mạng; Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 06/7/2012 của Uỷ ban Thường vụ Quốc hội về 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 09/4/2013 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 11/3/2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội hướng dẫn cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách uu 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 810/TTr- SLĐTBXH ngày 20/7/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế Quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến" trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

(Có Quy chế kèm theo)

Điều 2. Giao cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc nhà nước tỉnh Tuyên Quang, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Lao động TB và XH;
- Bộ Tài chính; (Báo cáo)
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3; (thi hành)
- Cục Kiểm tra VBQPPL- Bộ Tư pháp;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể cấp tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- Công báo tỉnh Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Các PVP UBND tỉnh;
- CV: VX, TC;
- Lưu VT, VX.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Chẩu Văn Lâm

UY BAN NHÂN DÂN **TỈNH TUYÊN QUANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do- Hạnh phúc**

QUY CHẾ
Quản lý 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 Tuyên Quang

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 18 /2013/QĐ-UBND ngày 13 /9/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định này quy định trách nhiệm, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Kho bạc Nhà nước tỉnh; Kho bạc Nhà nước huyện, thành phố (gọi chung là Kho bạc nhà nước huyện); Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Phòng Lao động - Thương binh Xã hội huyện, thành phố (gọi chung là Phòng Lao động - Thương binh Xã hội); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã), trong công tác quản lý, tổ chức cấp phát, thanh quyết toán kinh phí thực hiện ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến (gọi chung là người có công với cách mạng) thuộc nguồn ngân sách Trung ương ủy quyền trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Việc cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi cho người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến thuộc ngân sách Trung ương ủy quyền phải tuân theo quy định của pháp luật hiện hành và các nội dung tại Quy chế này; đảm bảo nguyên tắc chi trả kịp thời, đúng chế độ, đúng nội dung, đúng đối tượng nhằm thực hiện tốt các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý nguồn kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng, người trực tiếp tham gia kháng chiến không được sử dụng kinh phí trợ cấp ưu đãi để cho vay mượn hoặc sử dụng vào mục đích khác và không được thu bất cứ một khoản lệ phí nào của người có công khi thực hiện cấp phát, chi trả trợ cấp ưu đãi.

Chương II
QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CẤP, CÁC NGÀNH TRONG CẤP PHÁT, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ

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

1. Thẩm tra dự toán kinh phí của các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và dự toán chi tại Văn phòng Sở; tổng hợp dự toán kinh phí toàn tỉnh tỉnh gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 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, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định phân bổ và giao dự toán cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và kinh phí chi tại Văn phòng Sở; đồng thời gửi Kho bạc nhà nước nơi đơn vị sử dụng ngân sách mở tài khoản giao dịch để phối hợp thực hiện.

3. Trên cơ sở đề nghị của đơn vị được giao dự toán, xác nhận của Kho bạc Nhà nước (nơi đơn vị sử dụng ngân sách mở tài khoản giao dịch) về số dư dự toán được giao còn lại và khả năng sử dụng kinh phí của đơn vị được giao dự toán, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra Quyết định điều chỉnh dự toán kinh phí trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng giữa các đơn vị được giao dự toán cho phù hợp. Quyết định điều chỉnh dự toán đồng 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. Hàng tháng thẩm tra hồ sơ tăng mới, hồ sơ giảm và các khoản chi ưu đãi cho người có công với cách mạng, thông báo kết quả thẩm tra, dự toán kinh phí cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để tổ chức thực hiện.

5. Định kỳ hàng quý, năm kiểm tra việc quản lý, chi trả trợ cấp ưu đãi cho đối tượng chính sách ở các huyện, thành phố và các xã, phường, thị trấn.

6. Xét duyệt, thẩm định và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán kinh phí trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

7. Hàng quý, năm, tổng hợp quyết toán kinh phí trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn toàn tỉnh gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định.

8. Tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ cho các đơn vị thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội, 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, thành phố và các đơn vị trực thuộc Sở.

Điều 5. Kho Bạc nhà nước tỉnh và Kho Bạc nhà nước huyện, thành phố

1. Căn cứ các quy định của pháp luật hiện hành, các quy định trong Quy chế này hướng dẫn các đơn vị sử dụng kinh phí ưu đãi người có công mở tài khoản kinh phí uỷ quyền thuộc Ngân sách Trung ương nơi đơn vị giao dịch để tiếp nhận kinh phí và thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công theo quy định.

2. Đảm bảo đầy đủ, kịp thời kinh phí cho các đơn vị sử dụng ngân sách rút dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công trên địa bàn.

3. Kiểm soát kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định tại điều 14 mục III 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 hướng dẫn quản lý, cấp phát 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 và các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 6. Uỷ ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Ủy ban nhân dân các xã thực hiện công tác quản lý đối tượng hưởng ưu đãi người có công; xây dựng dự toán, quản lý kinh phí theo 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. Thường xuyên 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 7. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Lập dự toán kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi thường xuyên, trợ cấp một lần, trợ cấp ưu đãi khác, chi phí quản lý, thù lao cho cán bộ trực tiếp chi trả , gửi Sở Lao động TB và XH trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

2. Quản lý đối tượng, quản lý các nguồn kinh phí thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn huyện, thành phố. Mở sổ sách theo dõi đối tượng, sổ kế toán quản lý kinh phí; lưu trữ hồ sơ, chứng từ kế toán theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Thường xuyên kiểm tra việc tăng, giảm đối tượng của các xã, phường, thị trấn; in danh sách chi trả cho các đối tượng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến.

4. Tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi đúng đối tượng, đúng nội dung, đúng chế độ; thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng trước ngày 10 hàng tháng.

5. Thanh toán kinh phí chi trả với Uỷ ban nhân dân cấp xã; gửi báo cáo tổng hợp tình hình chi trả trợ cấp và bảng kê đối tượng giảm thôi hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 25 hàng tháng.

6. Lập báo cáo quyết toán kinh phí gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30/4 hàng năm.

7. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Uỷ 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. Nếu phát hiện thấy sai phạm, kịp thời báo cáo Uỷ ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, xử lý.

8. 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, đảm bảo chi trả kịp thời, đầy đủ các khoản chi ưu đãi của đối tượng người có công. Mức thù lao chi trả được tính căn cứ vào tổng số tiền trợ cấp chi trả cho đối tượng và tỷ lệ chi phí quản lý được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.

Điều 8. Uỷ ban nhân dân cấp xã

1. Quản lý đối tượng, trực tiếp theo dõi, 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) báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để cắt giảm kịp thời.

2. Quản lý tiền chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn, thực hiện chi trả đúng đối tượng, đúng chế độ, kịp thời và được hưởng mức tiền thù lao chi trả theo quy định.

3. Mở sổ theo dõi kinh phí chi trả trợ cấp; lưu giữ đầy đủ các chứng từ, danh sách chi trả, các loại sổ sách, hồ sơ, báo cáo liên quan tới công tác tài chính, chính sách người có công với cách mạng.

4. Bố trí nơi chi trả thuận lợi và các phương tiện cần thiết để bảo đảm an toàn tiền, hồ sơ chi trả trợ cấp ưu đãi người có công

5. Thanh toán, quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đúng thời gian quy định.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã duyệt ký các loại sổ sách, hồ sơ, chứng từ, danh sách chi trả, các báo cáo liên quan tới công tác tài chính, chính sách người có công với cách mạng thuộc địa bàn quản lý.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. 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 và tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến 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 bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Giao cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các sở, ngành chức năng có liên quan tổ chức thực hiện tốt 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 huyện, 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 và Uỷ ban nhân dân cấp xã thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các sở, ngành, đơn vị liên quan kịp thời phản ánh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Chẩu Văn Lâm