

Số: /HD-LĐTBOXH

Ninh Bình, ngày tháng 4 năm 2022

HƯỚNG DẪN

Thực hiện thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Căn cứ Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Căn cứ Nghị định 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 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 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.

Căn cứ Công văn số 288/LĐTBOXH-KHTC ngày 05/02/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND ngày 17/03/2021 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy chế 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 do ngành Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Thực hiện Công văn số 267/UBND-VP5 ngày 25/03/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc phương án thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống Bưu điện,

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện tại Huyện Yên Mô, Hoa Lư và thành phố Tam Điệp (sau đây gọi là Bưu điện cấp huyện) như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu:

- Để hoàn thiện tốt hơn nữa việc chi trả trợ cấp, góp phần thực hiện tốt chính sách đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng trên địa bàn.

- Nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và dịch vụ công, xây dựng nền hành chính công chuyên nghiệp, hiệu quả và minh bạch.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo chi trả đúng đối tượng, đúng chế độ, đúng thời gian quy định, đem lại sự hài lòng của người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng trong việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng.

- Đảm bảo an toàn về tiền mặt trên đường vận chuyển và đến nơi chi trả và đến tay người thụ hưởng. Quản lý chặt chẽ, đúng đối tượng hưởng chế độ.

- Chấp hành đúng chế độ kế toán, báo cáo thanh quyết toán và quản lý lưu giữ chứng từ kế toán theo quy định; cung cấp đầy đủ hồ sơ, chứng từ chi trả khi có yêu cầu kiểm tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức mạng lưới các điểm chi trả đảm bảo thời gian phục vụ, số lượng đối tượng nhận chế độ và điều kiện đi lại cho đối tượng.

- Việc chi trả được thực hiện tại các Bưu cục và điểm Bưu điện Văn hóa cấp xã phải đáp ứng được các điều kiện về an toàn quỹ tiền mặt, điều chuyển dòng tiền, chuyên môn phục vụ, địa điểm phục vụ thuận tiện cho việc đi lại, trang thiết bị phục vụ đảm bảo thuận lợi cho người hưởng.

- Đối với các trường hợp người hưởng thường xuyên ốm đau, già yếu, khuyết tật, ... không có khả năng đi nhận trợ cấp ưu đãi tại điểm chi trả và cũng không có khả năng đi làm thủ tục ủy quyền người lĩnh hộ thì nhân viên thực hiện chi trả trực tiếp đến tại địa chỉ người hưởng để chi trả tại nhà mà người hưởng không phải mất một loại chi phí gì.

- Ứng dụng công nghệ thông tin để đảm bảo công tác chi trả và quản lý đối tượng chính xác, kịp thời, hiệu quả.

- Tiến tới áp dụng trả qua thẻ (nếu các đối tượng có nhu cầu dùng thẻ).

II. PHẠM VI TRIỂN KHAI

1. Nội dung chi trả các khoản trợ cấp bao gồm:

*Bưu điện chi trả:

- Chi chế độ trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Chi chế độ trợ cấp hàng tháng đối với người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành LĐT BXH quản lý, gồm:

+ Cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân tham gia kháng chiến chống Mỹ có dưới 20 năm công tác trong Công an nhân dân đã thôi việc, xuất ngũ về địa phương theo Quyết định số 53/2010/QĐ-TTg;

+ 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 theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg và Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ;

- Trợ cấp hàng tháng đối với người tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg;

2. Phạm vi triển khai dịch vụ:

Thí điểm thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện tỉnh Ninh Bình tại Huyện Yên Mô, Hoa Lư, thành phố Tam Điệp.

Thời gian thực hiện thí điểm: Kể từ ngày 01/5/2022 đến hết 31/12/2022

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Các bước thực hiện

ST T	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Mô tả chi tiết	Chứng từ liên quan	Thời gian
1	Lập kế hoạch Dự toán ngân	Phòng LĐT BXH cấp huyện	Lập dự toán ngân sách thực hiện Pháp lệnh ưu đãi NCC với CM và người trực tiếp tham gia kháng chiến của năm kế hoạch gửi Sở LĐT BXH		Trước ngày 15 tháng 6 hằng năm

	sách	Sở LĐ -TBXH	Thẩm tra dự toán của Phòng LĐTBXH cấp huyện; tổng hợp báo cáo Bộ Lao động - TB&XH		Trước ngày 05 tháng 7 hằng năm
2	Phân bổ, giao dự toán	Sở LĐ-TBXH	Căn cứ Quyết định giao dự toán NSNN hằng năm, bổ sung trong năm của Bộ LĐTBXH; Phân bổ, Quyết định giao dự toán cho Phòng LĐTBXH cấp huyện, đồng thời gửi KBNN nơi giao dịch để thực hiện		Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giao dự toán của Bộ LĐTBXH
3	Báo cáo, phê duyệt tăng giảm đối tượng	UBND cấp xã; Phòng LĐTBXH cấp huyện; Sở LĐTBXH	UBND cấp xã: lập danh sách đối tượng giảm hàng tháng gửi Phòng LĐTBXH cấp huyện 01 bản, lưu tại cấp xã 01 bản	Mẫu C75-HD/LĐTBXH	Trước ngày 18 hằng tháng
			Phòng LĐTBXH cấp huyện: lập danh sách tăng, giảm đối tượng kèm hồ sơ liên quan gửi Sở LĐTBXH	Mẫu C62, C64-HD/LĐTBXH	Trước ngày 03 hằng tháng
4	Chuyển danh sách và chuyển tiền	Phòng LĐTBXH cấp huyện	Căn cứ danh sách tăng, giảm và số đối tượng quản lý trên địa bàn, thực hiện lập, in danh sách chi trả hàng tháng của tháng sau; rà soát, kiểm tra, đối chiếu với danh sách tăng, giảm chi trả trợ cấp hàng tháng của tháng này;	Mẫu C60, C65, C67-HD/LĐTBXH, danh sách khác, giấy rút dự toán,...	Trước ngày 25 hằng tháng
			Căn cứ hồ sơ pháp lý của đối tượng hưởng theo quy định, lập danh sách chi trả trợ cấp ưu đãi một lần tháng sau (nếu có), đồng thời lập giấy báo lĩnh tiền trợ cấp ưu đãi một lần		
			- Làm thủ tục rút dự toán chuyển vào tài khoản tại ngân hàng của Bưu điện; đồng thời chuyển danh sách chi trả (gồm: hàng tháng, một lần), giấy báo lĩnh tiền trợ cấp ưu đãi một lần (nếu có) để Bưu điện tổ chức thực hiện chi trả cho đối tượng thụ hưởng tháng sau.		
5	Tổ chức chi trả	Bưu điện cấp huyện	Căn cứ danh sách chi trả nhận được, Bưu điện cấp huyện lập kế hoạch chi trả; chuyển danh sách, giấy báo lĩnh tiền trợ cấp một lần (nếu có) và tiền cho các tổ chi trả thực hiện chi trả đúng thời gian quy định	Các danh sách chi trả	Ngày 01 đến ngày 05 hằng tháng (trừ ngày chi trả trùng vào ngày nghỉ Thứ Bảy, CN, Lễ, Tết...)
6	Thực hiện chi trả	Tổ chi trả	Các tổ chi trả phối hợp với cán bộ LĐTBXH cấp xã kiểm tra, đối chiếu số liệu, gửi giấy báo lĩnh tiền trợ cấp một lần đến đối tượng, niêm yết công khai danh sách đối tượng hưởng trợ cấp trên địa bàn	Biên bản đối chiếu số liệu trước khi chi trả; Các danh sách chi trả; giấy báo lĩnh trợ cấp một lần (nếu có)	Ngày 01 đến ngày 05 hằng tháng (trừ ngày chi trả trùng vào ngày nghỉ Thứ Bảy, CN, Lễ, Tết...)
			Thực hiện chi trả cho người nhận theo quy trình chi trả, giải quyết vướng mắc, phát sinh (nếu có)		
7	Tổng hợp công tác chi trả	Tổ chi trả	Các tổ chi trả tổng hợp tình hình chi trả (tổng số đối tượng nhận tiền, tổng số đối tượng chưa nhận tiền, số đối tượng tăng, giảm, số tiền đã chi, số tiền chưa chi hết gửi Bưu điện cấp huyện để Bưu điện cấp huyện tổng hợp báo cáo	Báo cáo tổng hợp của các tổ chi trả; số tiền chưa chi hết; Danh sách đã chi trả có chữ ký của đối tượng hưởng; bản quyết toán	Kết thúc đợt chi trả
8	Quyết toán tháng	Bưu điện cấp huyện; Phòng	Lập bảng tổng hợp quyết toán (gồm số tiền tạm ứng tháng trước chuyển sang, số tiền tạm ứng	Danh sách chi trả đã ký nhận;	Trước ngày 20 hằng

		LĐTBXH cấp huyện	tháng này, số tiền chi trả tháng này, số tiền tạm ứng chưa chi hết chuyên tháng sau) kèm theo chứng từ liên quan chuyên đến Phòng LĐTBXH cấp huyện để làm cơ sở quyết toán NSNN.	Giấy báo lĩnh tiền trợ cấp ưu đãi một lần (nếu có); Bảng kê đối tượng chưa lĩnh trợ cấp ưu đãi; Bảng tổng hợp quyết toán	tháng
			Hàng tháng, Phòng LĐTBXH cấp huyện lập bảng thanh toán thù lao dịch vụ chi trả theo mức chi quy định; rút dự toán chuyển tiền vào tài khoản tại ngân hàng của Bưu điện		Trước ngày 25 hàng tháng
			Sau khi quyết toán tháng 12, chuyển trả phần kinh phí không chi hết cho Phòng LĐTBXH quyết toán hết năm NSNN		Trước ngày 25 tháng 12 hàng năm
			Phối hợp báo cáo UBND cấp huyện về công tác chi trả khi có yêu cầu		
9	Báo cáo Sở LĐTBXH	Bưu điện tỉnh; Phòng LĐTBXH cấp huyện	Thực hiện báo cáo công tác chi trả về Sở LĐTBXH		Quý, năm, theo yêu cầu
10	Kiểm tra, giám sát	Sở LĐTBXH; Bưu điện tỉnh;	Thường xuyên phối hợp thực hiện kiểm tra giám sát công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có công		Tháng, quý, năm
		Phòng LĐTBXH, Bưu điện cấp huyện, UBND cấp xã			Hàng tháng
11	Giải đáp thắc mắc	Tổ chi trả; Bưu điện cấp huyện;	Trong quá trình thực hiện chi trả, các tổ chi trả tiếp nhận thắc mắc của người hưởng chuyển tới Phòng LĐTBXH cấp huyện giải đáp		Thường xuyên
		Phòng LĐTBXH cấp huyện	Phòng LĐTBXH cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận và phản hồi giải đáp thắc mắc của người hưởng do Bưu điện chuyển đến		

2. Quy trình chi trả, thanh quyết toán, giải quyết thắc mắc của đối tượng

Thực hiện theo Quy trình số 01/QTr-LĐTBXH-BĐT ngày 18 /4/2022 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình và Bưu điện tỉnh Ninh Bình.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

1. Kinh phí chi cho công tác quản lý, lệ phí chi trả.

1.1. Mức chi phí trả cho đơn vị trực tiếp chi trả (Bưu điện): không vượt quá 0,37% tính trên số tiền Bưu điện thực tế chi trả trợ cấp cho đối tượng (theo tháng) và nằm trong tỷ lệ phân bổ của Sở LĐ-TBXH chi cho công tác quản lý kinh phí trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng của từng địa phương.

1.2. Chi hỗ trợ công tác quản lý đối tượng của cấp xã:

- Chi hỗ trợ (xăng xe, thiết bị, văn phòng phẩm, sổ sách) cho cán bộ thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng cấp xã phục vụ công tác quản lý đối tượng tại và phối hợp với Bưu điện trong công tác chi trả: Mức hỗ trợ từng xã do Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện quyết định căn cứ trên số lượng đối tượng, điều kiện thực tế tại địa bàn quản lý để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ và đúng chế độ quy định nhưng bình quân xã/tháng của mỗi huyện, thành phố không thấp hơn 20% mức lương cơ sở theo quy định hiện hành của nhà nước.

1.3. Căn cứ vào chế độ chính sách, hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, dự toán chi quản lý được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao, tình hình thực tế quản lý của từng giai đoạn, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội sẽ có văn bản hướng dẫn riêng để các đơn vị thực hiện khi có thay đổi.

2. Nguồn kinh phí thực hiện: Kinh phí chi trả trợ cấp, phụ cấp cho Người có công và kinh phí chi cho công tác quản lý được đảm bảo từ nguồn kinh phí thực hiện Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao dự toán hằng năm. Căn cứ dự toán được giao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao dự toán cho phòng Lao động TBXH huyện, thành phố, qua Kho Bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch đảm bảo kịp thời theo đúng quy định.

V. PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và Bưu điện tỉnh thực hiện ký Hợp đồng nguyên tắc về thực hiện chi trả thí điểm qua hệ thống Bưu điện tỉnh. Trên cơ sở Hợp đồng nguyên tắc, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện và Bưu điện cấp huyện thực hiện ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng; Tổ chức thực hiện việc chi trả chế độ trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng thuộc phạm vi địa bàn quản lý theo hợp đồng ký kết. Nội dung hợp đồng quy định rõ:

+ Phạm vi triển khai dịch vụ gồm loại trợ cấp, đối tượng, địa bàn, mức chi phí chi trả, phương thức chi trả, phương thức chuyển tiền, thời hạn chi trả, thời hạn thanh quyết toán, xử lý các trường hợp hưởng sai, danh sách đầu mối liên hệ của Bưu điện cấp huyện, tổ chức chi trả và xác nhận danh sách đối tượng đã được chi trả.

+ Phải đảm bảo địa điểm chi trả của hệ thống Bưu điện phù hợp với điều kiện của từng địa phương đảm bảo thuận lợi cho người thụ hưởng.

+ Trách nhiệm của các bên trong công tác chi trả để đảm bảo đúng các nội dung, yêu cầu của Phương án, trong từng giai đoạn cụ thể từ rút tiền mặt, vận chuyển tiền, lưu giữ tiền qua đêm.

+ Quy trình giải quyết khiếu nại, những thắc mắc liên quan.

+ Chấm dứt hợp đồng, các hình thức xử phạt nếu vi phạm các chế độ quản lý tài chính hoặc các điều khoản đã được thỏa thuận bằng văn bản hoặc hợp đồng.

+ Các nội dung khác (nếu có).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động -Thương binh và Xã hội

- Hướng dẫn, chỉ đạo triển khai thực hiện và kiểm tra, giám sát thực hiện.

- Định kỳ hàng năm hoặc khi có thay đổi chính sách, thay đổi quy trình quản lý, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội kết hợp với Bưu điện tỉnh tổ chức tập huấn, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ giao dịch viên, nhân viên Bưu điện và cán bộ Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện, xã.

- Tổng hợp tình hình báo cáo cơ quan chức năng theo quy định.
- Quản lý nguồn kinh phí được giao theo quy định hiện hành của Nhà nước.
- Chủ trì, phối hợp với Bưu điện tỉnh: tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả, chấn chỉnh rút kinh nghiệm trong công tác thực hiện thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh, báo cáo kết quả với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Ủy ban Nhân dân tỉnh để chỉ đạo thực hiện trong thời gian tiếp theo.

2. Đề nghị Ủy ban nhân dân huyện, Thành phố :

- Chỉ đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Ủy ban Nhân dân cấp xã triển khai, tổ chức thực hiện tốt Phương án thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn đảm bảo đúng đối tượng, đủ số lượng, kịp thời gian.
- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện; Giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình chi trả; Chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót xảy ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Bưu điện cấp huyện; Kiến nghị, đề xuất để điều chỉnh, bổ sung kịp thời cho phù hợp.

3. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện

- Phối hợp với Bưu điện cấp huyện ký kết hợp đồng trách nhiệm triển khai thực hiện tốt công tác chi trả trợ cấp ưu đãi Người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện theo hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và xã hội và theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

- Phối hợp với Bưu điện cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện tốt việc tuyên truyền để đối tượng hưởng trợ cấp hiểu rõ mục đích, sự cần thiết của việc chi trả qua hệ thống Bưu điện để người dân và đối tượng thụ hưởng biết, thực hiện.

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ các mẫu biểu, danh sách chi trả, giấy ủy quyền (đang còn hiệu lực) cho Bưu điện, không để xảy ra tình trạng chậm trễ ảnh hưởng đến công tác chi trả trợ cấp qua hệ thống Bưu điện. Quản lý đối tượng, lập danh sách chi trả, quản lý kinh phí thực hiện chính sách người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng trên địa bàn; 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 đúng quy trình thực hiện và quy định hiện hành của Nhà nước.

- Chủ trì phối hợp với Bưu điện cấp huyện thực hiện thu hồi và nộp vào ngân sách nhà nước đối với khoản trợ cấp của đối tượng đã hưởng không đúng quy định theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Thường xuyên kiểm tra giám sát việc chi trả tại cấp xã (mỗi tháng giám sát chi trả từ 02-03 xã, phường, thị trấn), hướng dẫn Bưu điện cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đúng nội dung yêu cầu của Phương án và quy trình chi trả.

- Giải quyết kịp thời những khó khăn vướng mắc theo thẩm quyền. Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Bưu điện tỉnh những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền giải quyết xảy ra trong quá trình thực hiện chi trả qua hệ thống bưu điện để giải quyết, chấn chỉnh kịp thời.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã

- Tổ chức quản lý đối tượng hưởng trợ cấp; hàng tháng lập danh sách đối tượng tăng, giảm gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện kịp thời theo đúng quy định.

- Xác nhận trên biên bản uỷ quyền nhận trợ cấp của người hưởng chính sách trong trường hợp người được hưởng trợ cấp ưu đãi không trực tiếp đến nhận trợ cấp theo đúng quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo cán bộ thực hiện chính sách ưu đãi người có công phối hợp tổ nhân viên chi trả: kiểm tra, đối chiếu số liệu, niêm yết công khai danh sách đối tượng hưởng trợ cấp trên địa bàn trước khi thực hiện chi trả; đôn đốc nhắc nhở người hưởng đến nhận tiền đúng địa điểm chi trả, đúng thời gian quy định.

- Phối hợp với Bưu điện cấp huyện tổ chức tuyên truyền phương thức chuyển đổi chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng thông qua hệ thống Bưu điện, thông báo trên hệ thống loa phát thanh, thông báo bằng văn bản đến các thôn xóm, khu dân cư để đối tượng, người dân biết thực hiện.

- Theo dõi, kiểm tra, giám sát công tác chi trả. Rà soát các trường hợp hưởng sai chế độ báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Tổng hợp ý kiến phản hồi của người dân về công tác chi trả, giải quyết kịp thời những khó khăn vướng mắc theo thẩm quyền; kiến nghị, đề xuất lên cấp trên những tồn tại, vướng mắc vượt thẩm quyền giải quyết về công tác chi trả thông qua hệ thống Bưu điện tại địa phương.

5. Bưu điện tỉnh

- Chỉ đạo hệ thống Bưu điện cấp huyện, cấp xã tổ chức thực hiện đúng các quy định về chi trả, thanh quyết toán, quản lý dòng tiền đảm bảo an toàn quỹ, kết theo quy trình thực hiện và hợp đồng đã ký kết.

- Chủ trì phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: triển khai, hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ chi trả cho nhân viên tham gia thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng; định kỳ hàng năm hoặc khi có thay đổi chính sách, thay đổi quy trình quản lý tổ chức tập huấn, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ nhân viên tham gia thực hiện chi trả trợ cấp.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát các nội dung về chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng tại các địa phương, việc chấp hành và chế độ báo cáo theo yêu cầu của cơ quan Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả, chấn chỉnh rút kinh nghiệm trong công tác thực hiện thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện trên địa tại các đơn vị thí điểm chi trả, báo cáo kết quả với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Ủy ban Nhân dân tỉnh để chỉ đạo thực hiện trong thời gian tiếp theo.

6. Bưu điện cấp huyện

- Ký kết hợp đồng trách nhiệm về chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện; Tổ chức triển khai thực hiện tốt công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng theo đúng quy trình chi trả và quy định của pháp luật.

- Chủ trì phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tuyên truyền phương thức chuyển đổi chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng thông qua hệ thống Bưu điện đến các thôn, xóm, tổ dân phố để đối tượng, người dân biết thực hiện.

- Tiếp nhận và quản lý kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi Người có công với cách mạng do Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyên; bố trí địa điểm, thực hiện chi trả đầy đủ, kịp thời, đúng đối tượng; chịu trách nhiệm thu hồi các khoản chi sai, chi vượt do lỗi chủ quan của Bưu điện. Trường hợp đối tượng chết, mất tích nhưng do công tác báo giảm của cơ quan LĐ-TBXH, các đơn vị liên quan không kịp thời mà người được uỷ quyền vẫn đến lĩnh tiền trợ cấp hàng tháng thì Bưu điện phối hợp với các đơn vị liên quan thu hồi lại. Thực hiện đúng các quy định về chi trả, thanh quyết toán, quản lý dòng tiền đảm bảo an toàn quỹ, kết theo quy trình thực hiện và hợp đồng đã ký kết.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát các điểm chi trả để phát hiện và xử lý kịp thời khó khăn, vướng mắc và sai phạm trong quản lý chi trả.

- Phối hợp sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm để thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các sai phạm do các điểm chi trả gây ra trong quá trình thực hiện chi trả.

VII. CÁC NỘI DUNG KHÁC

Ngoài nội dung hướng dẫn nêu trên, các nội dung không đề cập tại văn bản này thực hiện theo các quy định tại các văn bản: Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Nghị định 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng; Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; 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; Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND ngày 17/03/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình Ban hành Quy chế 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 do ngành Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh Ninh Bình và các văn bản được sửa đổi bổ sung, thay thế (nếu có).

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các địa phương, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, xem xét hướng dẫn bổ sung./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Nhân dân tỉnh (để báo cáo);
- KBNN tỉnh, huyện, tp phối hợp thực hiện
- Bureau điện tỉnh, huyện (thực hiện);
- UBND huyện YM,HL,TĐ (phcđ)
- Phòng LĐTBXH huyện YM,HL,TĐ
- UBND cấp xã (để thực hiện);
- Đ/c Lãnh đạo Sở
- Lưu: VT, KHTC, NCC;

GIÁM ĐỐC

Lâm Xuân Phương