ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Quản lý, 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 trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 33/2024/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về quản lý, 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, 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 Lào và Căm-pu-chi-a (người trực tiếp tham gia kháng chiến) do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn từ nguồn ngân sách trung ương đảm bảo, bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Kạn.

2. Các nội dung khác không quy định tại Quy chế này thực hiện theo 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Kho bạc Nhà nước Bắc Kạn; Kho bạc Nhà nước các huyện; Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Bắc Kạn; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (cấp huyện); Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; Trung tâm Điều dưỡng người có công; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (cấp xã); Tổ chức dịch vụ chi trả trợ cấp và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng và thanh quyết toán 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 (kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công

với cách mạng) do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng phải tuân theo quy định của pháp luật hiện hành và các nội dung 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 và Quy chế này.

Chương II
QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM

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

1. Lập dự toán phần chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; xem xét dự toán kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng của Trung tâm Điều dưỡng người có công, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện. 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 hàng năm).

2. Căn cứ Quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước hằng 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 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm Điều dưỡng người có công, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thực hiện. Lập phương án phân bổ kinh phí hỗ trợ xây mới vỏ mộ liệt sĩ bao gồm cả bia ghi tên liệt sĩ; hỗ trợ cải tạo, nâng cấp, sửa chữa mộ liệt sĩ bao gồm cả bia ghi tên liệt sĩ; hỗ trợ cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì các công trình ghi công liệt sĩ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Trên cơ sở đề nghị của đơn vị được giao dự toán, xác nhận của Kho bạc Nhà nước về số dư dự toán và nhu cầu sử dụng kinh phí của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm Điều dưỡng người có công, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, 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, trong phạm vi dự toán được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao. Quyết định điều chỉnh dự toán được gửi đến đơn vị sử dụng ngân sách, đồng thời gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (để báo cáo) và

Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để phối hợp thực hiện. Thời gian điều chỉnh dự toán đã giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách hoàn thành trước ngày 15 tháng 11 năm hiện hành.

4. Xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán kinh phí cho Trung tâm Điều dưỡng người có công, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện theo quy định.

5. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức, người lao động liên quan đến việc giải quyết chế độ chính sách, quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng.

6. Quyết định phân bổ kinh phí chi công tác quản lý (chi phí quản lý) cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương trên cơ sở tỷ lệ chi phí quản lý được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao.

7. Quyết định mức thù lao cho người trực tiếp chi trả trợ cấp đến người thụ hưởng (đối với trường hợp cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ quan được cấp có thẩm quyền giao thực hiện chi trả) phù hợp với điều kiện cụ thể của từng địa phương.

8. Xem xét, quyết định việc thực hiện chi trả gộp 02 tháng cho người thụ hưởng trong trường hợp thời gian chi trả trợ cấp, phụ cấp gần ngày Tết Nguyên đán hoặc trong thời gian xảy ra thiên tai, dịch bệnh hoặc vì lý do bất khả kháng do cấp có thẩm quyền xác định.

9. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan theo dõi, đôn đốc thu hồi, xử lý các khoản trợ cấp của đối tượng đã hưởng không đúng quy định theo quyết định của cấp có thẩm quyền vào ngân sách trung ương; báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo quyết toán hằng năm của cơ quan, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp.

10. Định kỳ kiểm tra, thanh tra việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng ở cấp huyện. Chỉ đạo phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện kiểm tra việc thực hiện chính sách đối với người có công với cách mạng tại cấp xã.

11. Tổng hợp báo cáo quyết toán năm trước kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 năm sau.

Điều 5. Kho bạc Nhà nước Bắc Kạn và Kho bạc Nhà nước các huyện

1. Kiểm soát chi và thanh toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo Điều 11 Thông tư số 44/2022/TT-BTC và các quy định hiện hành.

2. Căn cứ quyết định giao dự toán, điều chỉnh dự toán của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thực hiện nhập dự toán, điều chỉnh dự toán đầy đủ, kịp thời trên hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc.

3. Phối hợp với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý và thanh toán nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Bắc Kạn

Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát đối với các tổ chức tín dụng trên địa bàn trong việc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Phối hợp với các đơn vị thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh tuyên truyền, vận động, triển khai áp dụng, đẩy mạnh phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trong thực hiện chi trả các chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Thực hiện trách nhiệm của tổ chức cung ứng dịch vụ chi trả chế độ ưu đãi người có công với cách mạng theo đúng quy định của pháp luật. Tư vấn, hướng dẫn mở tài khoản, cấp thẻ ATM và các dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt khác cho các đối tượng thụ hưởng; phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện việc chi trả chế độ đúng, đủ, kịp thời và an toàn.

Điều 7. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện tốt công tác quản lý người có công, quản lý kinh phí, xây dựng dự toán hàng năm, chấp hành dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, báo cáo quyết toán đúng nội dung và thời gian quy định.

2. Đôn đốc, chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thực hiện thu hồi các khoản trùng lĩnh, trùng cấp, chi sai chế độ nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

3. Chỉ đạo các phòng chuyên môn thuộc cấp huyện phê duyệt theo quy định của pháp luật về mua sắm tài sản, trang thiết bị và hỗ trợ xây mới vỏ mộ liệt sĩ bao gồm cả bia ghi tên liệt sĩ; hỗ trợ cải tạo, nâng cấp, sửa chữa mộ liệt sĩ bao gồm cả bia ghi tên liệt sĩ; hỗ trợ cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì các công trình ghi công liệt sĩ có sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao.

4. Thường xuyên tuyên truyền, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân của

người có công với cách mạng, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm trong thực hiện pháp luật, chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng.

Điều 8. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố

1. Quản lý đối tượng, trực tiếp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn; mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước cùng cấp để quản lý, sử dụng nguồn kinh phí được giao. 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 quy định hiện hành của nhà nước. Báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định đối với các trường hợp chi sai đối tượng hoặc chưa được hưởng chế độ ưu đãi.

2. Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng của năm kế hoạch gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 06 hàng năm.

3. 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 và người trực tiếp tham gia kháng chiến (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).

4. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát việc tăng, giảm đối tượng thụ hưởng chính sách, lập danh sách đối tượng tăng, giảm hàng tháng; lập danh sách chi trả chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn quản lý. Trước ngày 25 hàng tháng, căn cứ danh sách đối tượng thụ hưởng, số kinh phí chi trả tháng sau, số kinh phí còn lại chưa chi trả tháng trước (nếu có) thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước và chuyển vào tài khoản tiền gửi của tổ chức dịch vụ chi trả; đồng thời chuyển danh sách chi trả để tổ chức dịch vụ chi trả cho đối tượng thụ hưởng tháng sau. Trong thời gian chi trả, cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cử người giám sát việc chi trả của tổ chức dịch vụ chi trả

5. Đối với những trường hợp người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng nhưng không đến nhận trợ cấp thuộc các trường hợp mất tích hoặc xuất cảnh trái phép, sau khi tiếp nhận kết quả xác minh, kết luận của cơ quan có thẩm quyền, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã có công văn đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quyết định tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi trong thời gian xuất cảnh, mất tích.

6. Phối hợp với Bảo hiểm xã hội cùng cấp thực hiện rà soát, đối chiếu số thẻ bảo hiểm y tế tăng, giảm trong tháng trước khi thực hiện thanh toán kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng thụ hưởng từ nguồn kinh phí thực hiện chế đô ưu đãi người có công với cách mạng.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan 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 cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

8. Thực hiện phân bổ kinh phí đảm bảo nhiệm vụ chi công tác quản lý (chi phí quản lý) cho các xã, phường, thị trấn trên địa bàn huyện, thành phố phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

9. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện đúng quy định của nhà nước trong công tác quản lý kinh phí và quản lý đối tượng, thực hiện chi trả trợ cấp, phụ cấp, thanh quyết toán kinh phí đã được cấp tạm ứng, bảo quản, lưu giữ chứng từ theo quy định. 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 theo quy định.

10. Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định hiện hành. Đối với báo cáo quyết toán năm trước, gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 năm sau. Báo cáo quyết toán phải thể hiện đầy đủ các khoản chi theo quy định, có trong dự toán được giao và theo đúng mục lục ngân sách nhà nước; có đầy đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

Điều 9. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn

1. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, các tổ chức dịch vụ chi trả để quản lý nguồn kinh phí ưu đãi được chặt chẽ.

2. Chỉ đạo công chức Văn hóa - Xã hội

a) 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.

b) 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.

c) Thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng theo đúng quy định.

3. Phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả bố trí nơi chi trả thuận lợi, đảm bảo an toàn cho đối tượng.

4. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc hỗ trợ xây mới vỏ mộ liệt sĩ bao gồm cả bia ghi tên liệt sĩ; hỗ trợ cải tạo, nâng cấp, sửa chữa mộ liệt sĩ bao gồm cả bia ghi tên liệt sĩ; hỗ trợ cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì các công trình ghi công liệt sĩ trên địa bàn. Thực hiện thanh toán, quyết toán theo đúng quy định hiện hành.

5. Thường xuyên tuyên truyền, tự kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn cấp xã. Trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện sai phạm báo cáo về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi nộp ngân sách nhà nước các khoản đối tượng hưởng sai chế độ quy định.

Điều 10. 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 với cách mạng.

2. 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 và các quy định hiện hành khác.

3. Tổ chức dịch vụ nhận danh sách chi trả chế độ ưu đãi từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và chịu trách nhiệm chi trả đủ số tiền trợ cấp, phụ cấp đến đối tượng thụ hưởng theo đúng thời gian quy định trong hợp đồng. 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.

4. 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) cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 hàng tháng.

5. 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, 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.

6. 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. Trường hợp ủy quyền nhận trợ cấp thì phải có giấy ủy quyền theo quy định hiện hành.

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

Điều 11. Trung tâm Điều dưỡng người có công

1. Quản lý đối tượng trong thời gian diễn ra điều dưỡng tại Trung tâm Điều dưỡng người có công, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng; mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước tại nơi đơn vị đóng trụ sở để theo dõi nguồn kinh phí được giao; mở sổ sách theo dõi đối tượng; quản lý và sử dụng 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 chế độ ưu đãi người có công với cách mạng gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 06 hàng năm.

3. Căn cứ dự toán Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, đơn vị thực thanh, quyết toán kinh phí, thực hiện các chế độ điều dưỡng người có công với cách mạng theo quy định.

4. Thực hiện kế hoạch điều dưỡng đúng thời gian, đảm bảo tuyệt đối an toàn trong quá trình điều dưỡng. Thông báo đầy đủ, cụ thể các chế độ điều dưỡng tập trung cho đối tượng.

5. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thực hiện chế độ điều dưỡng tập trung đối với người có công và thân nhân người có công đảm bảo số lượng đã giao.

6. Báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kịp thời số lượng điều dưỡng tập trung người có công theo từng đợt. Thanh quyết toán kinh phí theo đúng chế độ hiện hành.

7. Lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp theo quy định. Đối với báo cáo quyết toán năm trước, gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 30 tháng 4 năm sau.

Điều 12. Đối tượng thụ hưởng chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng

1. Thực hiện đúng các quy định về quản lý đối tượng thụ hưởng chính sách, chế độ ưu đãi của nhà nước.

2. Ký danh sách hoặc sổ lĩnh tiền trợ cấp khi nhận tiền, nhận chế độ; trường hợp ủy quyền cho người nhận thay phải có giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật.

3. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền trong việc thanh tra, kiểm tra, rà soát, xác minh đối tượng thụ hưởng chính sách ưu đãi người có công theo quy định của pháp luật.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. 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 triển khai và kiểm tra thực hiện Quy chế này.

2. Kho bạc Nhà nước Bắc Kạn có trách nhiệm chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với các Kho bạc Nhà nước huyện.

3. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Bắc Kạn: Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với các ngân hàng thương mại trên địa bàn tỉnh.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm: Chỉ đạo, quản lý, kiểm tra, đôn đốc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cùng cấp và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện Quy chế này.

5. Tổ chức dịch vụ chi trả phối hợp chặt chẽ với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước, Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai thực hiện công tác chi trả chế độ chính sách cho đối tượng đảm bảo đúng quy định.

6. Trường hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc đối tượng áp dụng và được giao nhiệm vụ tại Quy chế này mà sáp nhập, chuyển nhiệm vụ do sắp xếp tổ chức bộ máy thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới tiếp nhận nhiệm vụ sau khi sáp nhập có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại Quy chế này./.