

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH HÀ TĨNH**

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

Số: 2369/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 17 tháng 6 năm 2021.

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Đề án Thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công  
với cách mạng qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

*Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi Người có công với cách mạng ngày 09/12/2020;*

*Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2021 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước năm 2021;*

*Căn cứ Văn bản số 7432/VPCP-KGVX ngày 08/9/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc đổi mới công tác quản lý, chi trả trợ cấp ưu đãi người có công;*

*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 Thông báo Kết luận số 2836/TB-LĐTBXH ngày 13/7/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sơ kết thực hiện thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện;*

*Căn cứ Văn bản số 288/LĐTBXH-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 Văn bản số 1240/UBND-VX, ngày 08/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng thông qua tổ chức dịch vụ bưu chính công ích;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Văn bản số 218 /TTr-SLĐTBXH ngày 09/6/2021.*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Đề án thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Kho bạc nhà nước tỉnh, Bưu điện tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan liên quan tổ chức triển khai thực hiện Đề án.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ LĐ-TB&XH;
- TTr Tỉnh ủy, TTr HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- PVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm CB-TH;
- Lưu: VT, VX<sub>2</sub>.



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Ngọc Châu**

## **ĐỀ ÁN**

**Thí điểm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng  
qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**  
(Kèm theo Quyết định số 239/QĐ-UBND ngày 17/6 /2021 của UBND tỉnh)

## **I. SỰ CẦN THIẾT VÀ NĂNG LỰC CỦA BƯU ĐIỆN TỈNH HÀ TĨNH**

### **1. Sự cần thiết**

- Hà Tĩnh hiện có trên 43.000 người có công với cách mạng (NCC) và thân nhân đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng; mỗi năm có khoảng 65.000 người hưởng trợ cấp ưu đãi một lần bao gồm: trợ cấp mai táng phí; trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; điều dưỡng tại gia đình; hỗ trợ phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình; tiền quà ngày lễ tết và các trợ cấp đột xuất khác.

- Hiện tại, công tác chi trả trợ cấp ưu đãi NCC được tổ chức tại Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã do công chức Lao động - Thương binh và Xã hội (LĐ-TB&XH) cấp xã trực tiếp thực hiện. Trong những năm qua, việc chi trả trợ cấp ưu đãi cho NCC trên địa bàn tỉnh đã thực hiện đúng các quy định hiện hành và đảm bảo chế độ, chính sách cho NCC, tuy nhiên đã bộc lộ các khó khăn, bất cập đó là:

+ Địa bàn xã, phường, thị trấn rộng, đối tượng NCC đông, công chức LĐ-TB&XH thường phải kiêm nhiệm một số công việc khác ở địa phương, do vậy nhiều khi công tác chi trả trợ cấp không kịp thời;

+ Một số đối tượng hưởng trợ cấp NCC già yếu, bệnh tật, không trực tiếp đến nhận trợ cấp được, nhờ người khác nhận thay, có thể dẫn đến sai sót trong thực hiện chế độ và quản lý đối tượng;

+ Công tác quản lý tiền mặt sau khi nhận từ huyện về của công chức LĐ-TB&XH có thể xảy ra rủi ro;

+ Công chức LĐ-TB&XH vừa tham mưu hồ sơ hưởng chính sách, vừa chi trả chế độ trợ cấp tiềm ẩn nguy cơ xảy ra tiêu cực trong thực hiện chế độ, chính sách.

- Yêu cầu đặt ra, cần phải có một tổ chức có năng lực, kinh nghiệm, bảo đảm tính chuyên nghiệp đảm đương việc chi trả chế độ ưu đãi cho NCC để khắc phục những khó khăn, bất cập trên.

### **2. Năng lực của ngành Bưu điện nói chung và Bưu điện tỉnh nói riêng**

a) Ngành Bưu điện: Việc chuyển đổi phương thức chi trả trợ cấp ưu đãi cho NCC hiện nay sang phương thức chi trả thông qua hệ thống Bưu điện đã có 20 tỉnh, thành phố triển khai thực hiện. Từ kết quả và kinh nghiệm của các địa phương đã thực hiện cho thấy: Phương thức chi trả qua hệ thống Bưu điện đảm bảo tính chuyên nghiệp, an toàn, hiệu quả, minh bạch, kịp thời, đúng đối tượng; mạng lưới chi trả đến tận xã, phường, thị trấn, trường hợp đặc biệt đến tận nhà người hưởng chính sách, thuận lợi cho người thụ hưởng.

b) Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh: Trong những năm qua, với mạng lưới hiện đại, rộng khắp, Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh đã triển khai và cung cấp nhiều nhóm dịch vụ như: Nhóm dịch vụ Bưu chính chuyên phát, nhóm dịch vụ Tài chính bưu chính,

nhóm dịch vụ Phân phối truyền thông và nhóm dịch vụ Thu hộ, chi hộ (chi trả tiền lương hưu BHXH, chi trả tiền trợ cấp BHXH) đem lại sự hài lòng cho đối tượng thụ hưởng.

## **II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI THỰC HIỆN**

### **1. Mục đích**

a) Thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi NCC qua hệ thống Bưu điện nhằm tạo điều kiện tốt nhất cho NCC; khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc quản lý và thực hiện chi trả trợ cấp hiện nay.

b) Ngày càng hoàn thiện việc chi trả trợ cấp NCC, góp phần thực hiện tốt hơn chính sách đối với NCC và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh.

c) 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**

a) Đảm bảo chi trả trợ cấp ưu đãi NCC đúng người, đúng chế độ, đủ số tiền, đúng thời gian quy định, đem lại sự hài lòng cho NCC trong việc thực hiện chính sách ưu đãi, không gây phiền hà cho đối tượng.

b) Đảm bảo chất lượng phục vụ tốt, không làm xáo trộn hoặc ảnh hưởng đến đối tượng thụ hưởng.

### **3. Đối tượng chi trả qua hệ thống Bưu điện**

a) Trợ cấp ưu đãi hàng tháng (trợ cấp thường xuyên)

- Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945;
- Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945;
- Bà mẹ Việt Nam Anh hùng;
- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến;
- Tuất liệt sĩ; vợ liệt sĩ lấy chồng khác;
- Thương binh, bao gồm cả thương binh loại B được công nhận trước ngày 31 tháng 12 năm 1993; người hưởng chính sách như thương binh;
- Bệnh binh;
- Người hoạt động kháng chiến và con đẻ bị nhiễm chất độc hóa học;
- Người phục vụ ở gia đình cho các đối tượng: Thương binh, Thương binh B, Bệnh binh, Bà mẹ Việt Nam anh hùng, Người bị nhiễm chất độc hóa học.
- Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày;
- Người có công giúp đỡ cách mạng;
- Các đối tượng khác:

+ 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 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước 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 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Người tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

b) Trợ cấp một lần

- Bà mẹ Việt Nam Anh hùng được truy tặng;

- Người trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước (theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg và Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg);

- Thân nhân của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945 và thân nhân của người hoạt động cách mạng từ 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8 năm 1945;

- Thân nhân người có công giúp đỡ cách mạng chết trước ngày 01/01/1995;

- Người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế;

- Người có công giúp đỡ cách mạng được tặng Huy chương kháng chiến và người có công giúp đỡ cách mạng trong gia đình được tặng Huy chương kháng chiến;

- Đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg;

- Thanh niên xung phong theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg;

- Cán bộ, quân nhân đi chiến trường B, C, K theo Nghị định số 23/1999/NĐ-CP;

- Người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg;

- Thân nhân của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến chết trước ngày 01/01/1995, được truy tặng;

- Thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày đã chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi;

- Trợ cấp mai táng phí cho thân nhân người có công với cách mạng;

- Trợ cấp một lần truy lĩnh từ trợ cấp thường xuyên;

- Trợ cấp ưu đãi hàng năm: Cấp thẻ bảo hiểm y tế; thờ cúng liệt sĩ; điều dưỡng tại gia đình; phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình; ưu đãi học sinh, sinh viên; tiền quà ngày lễ tết; tiền ăn ngày lễ tết đối với thương bệnh binh nặng; các trợ cấp đột xuất khác.

c) Thu hồi, nộp trả

Các khoản trùng lĩnh trùng cấp, hưởng sai chế độ, chính sách của các đối tượng theo kết luận của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nộp trả ngân sách.

#### **4. Phạm vi, thời gian thực hiện**

a) Phạm vi thực hiện: Thực hiện trên địa bàn toàn tỉnh.

b) Thời gian thực hiện

- Thực hiện thí điểm chi trả qua Bưu điện bắt đầu từ tháng 7/2021 cho đến khi có quy định, hướng dẫn mới của cấp có thẩm quyền.

*Lưu ý: Trước khi thực hiện theo quy định, hướng dẫn mới của cấp có thẩm quyền, yêu cầu phải tổ chức sơ kết, đánh giá hoạt động thí điểm chi trả.*

### **III. TỔ CHỨC DỊCH VỤ CHI TRẢ TRỢ CẤP**

#### **1. Hình thức tổ chức dịch vụ chi trả**

a) Tổ chức mạng lưới điểm chi trả: Mạng lưới điểm chi trả được xây dựng trên nguyên tắc: Các điểm chi trả có vị trí giao thông thuận tiện, đảm bảo thuận lợi cho đối tượng tiếp cận và sử dụng dịch vụ.

b) Trường hợp NCC ốm đau, bệnh tật, già yếu không thể đi lại được hoặc không có người được ủy quyền nhận thay, nếu có nhu cầu chi trả trợ cấp tại nhà thì Bưu điện chịu trách nhiệm bố trí nhân viên trực tiếp chi trả tại nhà và không thu phí.

#### **2. Thời gian thực hiện chi trả, thu hồi nộp trả ngân sách nhà nước**

a) Thời điểm chi trả hàng tháng: Từ ngày 03 đến ngày 05 hàng tháng.

b) Thời điểm thu hồi do chi trả sai chế độ:

- Thu hồi theo ngày chi trả;
- Thu hồi theo đợt (tuyên truyền, phát động, ...)

#### **3. Ký hợp đồng**

- Sở LĐ-TB&XH ký kết hợp đồng nguyên tắc với Bưu điện tỉnh;

- Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện trực tiếp ký hợp đồng thực hiện dịch vụ với Bưu điện cấp huyện.

- Nội dung hợp đồng phải nêu rõ trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên; quy trình chuyển tiền và thanh quyết toán; quy trình, địa điểm, thời gian chi trả và mức lệ phí chi trả. Việc ký kết, thực hiện hợp đồng và xử lý tranh chấp hợp đồng về chi trả trợ cấp ưu đãi NCC được thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **4. Các thủ tục tiến hành trước khi chi trả**

a) UBND cấp xã: Hàng tháng có trách nhiệm rà soát, báo cáo số đối tượng giảm về Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện trước ngày 25 hàng tháng để Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện thực hiện báo giảm và lập danh sách chi trả cho đối tượng tháng tiếp theo.

b) Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện

- Hàng tháng chuyển tiền chi trả vào tài khoản tiền gửi cho Bưu điện cấp huyện (thời gian chuyển tiền trước ngày quy định thời điểm chi trả từ 01-02 ngày) và danh sách chi trả chi tiết theo từng xã, phường, thị trấn (*theo mẫu C67-HD/LĐTBXH, C65-HD/LĐTBXH*); Giấy báo lĩnh tiền trợ cấp ưu đãi một lần và các danh sách đối tượng hưởng khác (*nếu có*) cho Bưu điện cấp huyện dưới 02 hình thức:

+ Bảng bản giấy có ký phê duyệt của Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện (làm tài liệu gốc và là căn cứ để lập hồ sơ quyết toán).

+ Bảng file dữ liệu pdf (font chữ: Times New Roman) vào địa chỉ mail đã được thống nhất giữa Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện với Bưu điện cấp huyện.

c) Bưu điện cấp huyện:

- Căn cứ danh sách chi trả trợ cấp do Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện cung cấp, lập kế hoạch chi trả, chuyển danh sách cho các tổ chi trả thực hiện đối chiếu số liệu trước khi chi trả với cán bộ chính sách xã (có biên bản kèm theo). Thông báo cho UBND cấp xã và đối tượng biết địa điểm chi trả và thời gian chi trả. Chuyển tiền đến tổ chi trả để trả trực tiếp cho đối tượng thụ hưởng.

- Niêm yết công khai danh sách chi trả tại các điểm chi trả để các đối tượng cùng giám sát.

## **6. Các hình thức chi trả**

a) Chi trả trực tiếp cho đối tượng: Nhân viên chi trả nhận và kiểm tra các giấy tờ liên quan gồm: Sổ nhận chế độ trợ cấp; giấy tờ tùy thân (giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh, đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền). Nhân viên chi trả nhận dạng, hướng dẫn cho đối tượng ký (hoặc điểm chỉ) vào danh sách chi tiền và thực hiện phát tiền; sau đó trả sổ nhận trợ cấp và giấy tờ liên quan cho đối tượng.

b) Chi trả qua người được ủy quyền: Người được ủy quyền xuất trình giấy tờ tùy thân của bản thân; sổ nhận chế độ trợ cấp của người được hưởng trợ cấp và giấy ủy quyền lĩnh thay (đối với lần lĩnh đầu trong thời gian Giấy ủy quyền lĩnh thay còn hiệu lực). Giấy ủy quyền lĩnh thay *(có hiệu lực 3 tháng đối với người ủy quyền cư trú trong nước và 6 tháng đối với người ủy quyền cư trú ở nước ngoài)* phải có chữ ký hoặc điểm chỉ của người ủy quyền, chữ ký hoặc điểm chỉ của người được ủy quyền phải có xác nhận của chính quyền địa phương (đối với trường hợp người ủy quyền cư trú trong nước), có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao hoặc cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước sở tại (đối với trường hợp người ủy quyền cư trú ở nước ngoài). Nhân viên chi trả nhận dạng người đến nhận tiền, hướng dẫn ký (điểm chỉ) vào danh sách, đối chiếu chữ ký (điểm chỉ) với bên giấy ủy quyền, thực hiện phát tiền, sau đó trả sổ nhận tiền và giấy tờ tùy thân cho người được ủy quyền *(Nhân viên chi trả giữ lại Giấy ủy quyền lĩnh thay để đính kèm vào danh sách chi trả)*.

## **7. Hoàn thiện hồ sơ chi trả**

- Kết thúc buổi chi trả, nhân viên chi trả kiểm đếm lại tiền, đối chiếu với danh sách chi trả, xử lý sai sót, phát sinh; thực hiện việc lưu quỹ, nộp quỹ theo đúng quy định của Bưu điện tỉnh.

- Cuối đợt chi trả, các điểm chi trả tập hợp chứng từ thanh toán với Bưu điện cấp huyện gồm: Danh sách nhận tiền, giấy ủy quyền lĩnh thay (nếu có) và các giấy tờ khác liên quan.

- Hàng tháng, sau khi chi trả xong, Bưu điện cấp huyện phối hợp với UBND cấp xã xác nhận các đối tượng có biến động trên địa bàn để UBND cấp xã quản lý đối tượng và lập danh sách báo giảm báo cáo Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện. Lập 02 bản sao danh sách cấp tiền có xác nhận của UBND cấp xã nơi thực hiện chi trả, có đóng dấu giáp lai. Bản gốc danh sách cấp tiền bàn giao cho Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện khi làm thủ tục thanh quyết toán tháng. UBND xã, phường, thị trấn và Bưu điện cấp huyện mỗi bên giữ 01 bản sao.

## **8. Quy trình thanh quyết toán**

- Trước ngày 20 hàng tháng, Bưu điện huyện chuyển chứng từ chi trả gồm: bản gốc danh sách chi trả, các giấy tờ liên quan; tổng hợp danh sách đối tượng chưa

nhận tiền hoặc không nhận tiền do đã chết trước thời điểm chi trả hoặc lý do khác, đối tượng hưởng sai chế độ, các thay đổi khác của người hưởng (nếu có) cho Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện để thống nhất lập, ký biên bản nghiệm thu thanh quyết toán. Số tiền chưa trả hết trong tháng, Bưu điện cấp huyện báo cáo và chuyển vào tài khoản chi trả người có công của Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện (có thể hiện trong biên bản quyết toán hàng tháng).

- Hàng tháng, Bưu điện cấp huyện lập 04 bản tổng hợp thù lao cung cấp dịch vụ chi trả trợ cấp ưu đãi NCC (theo mẫu Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện cung cấp) để đối chiếu với Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện làm cơ sở thanh toán phí dịch vụ chi trả (Phòng LĐ-TB&XH và Bưu điện cấp huyện, mỗi bên giữ hai bản).

- Hàng quý, Bưu điện tỉnh tổng hợp quyết toán kinh phí chi trả từ Bưu điện cấp huyện, gửi về phòng Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện để làm cơ sở thực hiện thanh toán thù lao cung cấp dịch vụ chi trả bằng hình thức chuyển khoản trước ngày 20 của tháng đầu quý sau (riêng Quý IV thực hiện thanh toán trước ngày 25 tháng 12 của năm hiện hành).

### **9. Giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan**

#### **a) Giải quyết phản ánh, kiến nghị**

Bước 1: Điểm dịch vụ chi trả tiếp nhận, phân loại các ý kiến phản ánh, kiến nghị của đối tượng thụ hưởng.

- Những phản ánh thuộc thẩm quyền ngành Bưu điện giải quyết: Nhân viên Bưu điện chi trả trực tiếp giải đáp, trả lời. Trường hợp vượt thẩm quyền chuyển Bưu điện cấp huyện.

- Những phản ánh thuộc thẩm quyền của chính quyền giải quyết: Chuyển UBND cấp xã. UBND cấp xã trực tiếp trả lời hoặc chuyển Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện theo thẩm quyền.

#### **Bước 2:**

- Bưu điện cấp huyện nghiên cứu, chuyển ý kiến trả lời cho bộ phận chi trả hoặc phối hợp với Bộ phận tiếp công dân để trả lời cho đối tượng và báo cáo Bưu điện tỉnh.

- Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện nghiên cứu, chuyển ý kiến trả lời cho UBND cấp xã hoặc phối hợp với Bộ phận tiếp công dân để trả lời cho đối tượng, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và Sở LĐ-TB&XH.

b) Thiết lập đường dây nóng: Bưu điện tỉnh niêm yết công khai số máy đường dây nóng tại các điểm chi trả để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; phối hợp với Sở LĐ-TB&XH, Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện để trả lời kịp thời cho đối tượng.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Từ nguồn kinh phí thực hiện Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng do Bộ LĐ-TB&XH giao dự toán ngân sách nhà nước hàng năm cho Sở LĐ-TB&XH.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

- Ký kết hợp đồng nguyên tắc với Bưu điện tỉnh triển khai dịch vụ chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng thông qua hệ thống Bưu điện tỉnh.



- Chuẩn bị tài liệu, phối hợp với Bureau điện tỉnh tổ chức tập huấn nghiệp vụ chi trả chế độ chính sách trợ cấp ưu đãi NCC cho nhân viên Bureau điện cấp huyện thực hiện nhiệm vụ chi trả.

- Ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện ký hợp đồng với Bureau điện cấp huyện triển khai thực hiện về chi trả trợ cấp ưu đãi NCC và phối hợp thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

- Phối hợp Bureau điện tỉnh tổ chức kiểm tra, giám sát, nắm bắt tình hình, chỉ đạo giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình chi trả; tổ chức sơ kết, đánh giá, rút kinh nghiệm theo lộ trình đã đề ra.

- Tổng hợp tình hình báo cáo cơ quan chức năng theo quy định.

- Tham mưu, đề xuất Tổng kết thực hiện Đề án thí điểm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

## **2. Bureau điện tỉnh**

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cung cấp dịch vụ chi trả trợ cấp ưu đãi người NCC trên địa bàn tỉnh đảm bảo kịp thời, đúng số tiền, đúng đối tượng và an toàn tuyệt đối theo đúng các nội dung đã cam kết trong hợp đồng với Sở LĐ-TB&XH.

- Ký kết hợp đồng nguyên tắc với Sở LĐ-TB&XH triển khai dịch vụ chi trả trợ cấp ưu đãi NCC thông qua hệ thống Bureau điện tỉnh.

- Ủy quyền cho Bureau điện cấp huyện ký hợp đồng trách nhiệm về chi trả trợ cấp ưu đãi NCC với Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện.

- Chỉ đạo Bureau điện cấp huyện thực hiện đúng các quy định về chi trả, thanh quyết toán, quản lý dòng tiền đảm bảo an toàn quỹ, kết theo hợp đồng đã ký kết.

- Tổ chức tập huấn, triển khai, hướng dẫn nghiệp vụ chi trả cho nhân viên tham gia thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi NCC hàng năm.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát các nội dung về chi trả trợ cấp ưu đãi NCC tại các địa phương; việc chấp hành và chế độ báo cáo, thanh quyết toán theo yêu cầu của cơ quan LĐ-TB&XH.

## **3. Kho bạc Nhà nước tỉnh và Kho bạc Nhà nước cấp huyện**

- Kiểm soát kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi NCC theo quy định, thanh toán kịp thời kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi NCC cho cơ quan LĐ-TB&XH trên cơ sở đề nghị của cơ quan LĐ-TB&XH và dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Phối hợp với cơ quan LĐ-TB&XH thực hiện thu hồi, nộp ngân sách nhà nước theo quy định đối với các khoản lĩnh trùng, cấp trùng, chi sai chế độ.

**4. Các sở, ban, ngành khác:** Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình, lồng ghép tuyên truyền, chỉ đạo cơ sở triển khai thực hiện Đề án.

## **5. UBND các huyện, thành phố, thị xã**

- Chỉ đạo Phòng LĐ-TB&XH, UBND cấp xã triển khai, tổ chức thực hiện tốt Đề án.

- Tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, nắm tình hình, 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; kiến nghị, đề xuất để điều chỉnh, bổ sung kịp thời các quy định cho phù hợp.

#### **6. Phòng LĐ-TB&XH các huyện, thành phố, thị xã**

- Phối hợp với Bureau cấp huyện triển khai tốt công tác chi trả đối với NCC qua hệ thống Bureau điện theo hướng dẫn của Sở LĐ-TB&XH. Phối hợp tuyên truyền, đôn đốc, thu hồi các khoản chi sai, chi vượt do báo giảm chậm hoặc đối tượng chết, chuyển đi không phát hiện v.v... nộp trả ngân sách nhà nước theo quy định.

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ các mẫu biểu, danh-sách chi trả; không để xảy ra tình trạng chậm trễ, khó khăn gây ảnh hưởng đến công tác chi trả cho đối tượng trong thời gian triển khai dịch vụ.

- Tổ chức kiểm tra, nắm bắt tình hình, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình chi trả; báo cáo Sở LĐ-TB&XH và Bureau điện tỉnh chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót xảy ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chi trả của Bureau cấp huyện.

#### **7. Bureau cấp huyện**

- Tổ chức thực hiện đúng các nội dung công việc của bên chi trả theo quy định tại Đề án này.

- Ký hợp đồng cung cấp dịch vụ về chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng qua hệ thống Bureau điện với Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện.

- Tiếp nhận và quản lý kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi NCC do Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện chuyển; thực hiện chi trả đầy đủ, kịp thời theo quy định; chịu trách nhiệm đôn đốc, thu hồi các khoản chi sai, chi vượt do báo giảm chậm hoặc đối tượng chết, chuyển đi không phát hiện...; chuyển đầy đủ chứng từ và thực hiện thanh quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp với Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện theo quy định.

- Phối hợp với UBND cấp xã báo giảm kịp thời.

- 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 tổng kết, rút kinh nghiệm việc triển khai Đề án.

#### **8. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn**

- Phối hợp với Bureau huyện tổ chức tuyên truyền phương thức chuyển đổi chi trả trợ cấp ưu đãi NCC thông qua hệ thống Bureau điện để đối tượng biết thực hiện.

- Trực tiếp quản lý NCC trên địa bàn; hướng dẫn đối tượng trong việc lập thủ tục hồ sơ và kịp thời hoàn thiện hồ sơ đủ điều kiện trình cấp có thẩm quyền giải quyết chế độ.

- Lập danh sách đối tượng giảm trong tháng, gửi Phòng LĐ-TB&XH cấp huyện trước ngày 25 của tháng.

- Ký xác nhận trên giấy ủy quyền lĩnh thay theo yêu cầu của NCC.

- Chỉ đạo công chức LĐ-TB&XH phối hợp với bộ phận chi trả của Bureau điện 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; đôn đốc, hướng dẫn người hưởng đến nhận tiền đúng địa điểm chi trả, đúng thời gian quy định.

- Theo dõi, kiểm tra, giám sát công tác chi trả, tổng hợp ý kiến phản ánh của người dân về công tác chi trả; kiến nghị, đề xuất cấp trên về công tác chi trả thông qua hệ thống Bru điện.

**9. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể các cấp:**

Phối hợp tuyên truyền và tăng cường kiểm tra, giám sát, phản biện xã hội việc thực hiện Đề án.

Trong quá trình thực hiện Đề án, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh với Sở LĐ-TB&XH để được hướng dẫn thực hiện hoặc tổng hợp, báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo./.