

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 05/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 01 năm 2025

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phân cấp 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 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09 tháng 12 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật*

*ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 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 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;*

*Căn cứ Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 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 Nghị định số 77/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 28774/TTr-SLĐTBXH ngày 15 tháng 11 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 7297/BC-STP-VB ngày 04 tháng 11 năm 2024 và ý kiến thống nhất của các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Nội dung ban hành**

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế phân cấp 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 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 01 năm 2025 và thay thế Quyết định số 49/2012/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy chế quản lý kinh phí chi thực hiện Chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Trưởng Ban Quản trang Thành phố, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Giám đốc Kho bạc Nhà nước quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Trần Thị Diệu Thúy**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **QUY CHẾ**

**Phân cấp 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  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Kèm theo Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2025  
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về phân cấp 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, 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, (sau đây gọi chung là người trực tiếp tham gia kháng chiến) do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý từ nguồn ngân sách trung ương đảm bảo, bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ủy quyền cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện nhiệm vụ chi.

2. Quy chế này không áp dụng đối với kinh phí thực hiện các khoản chi do ngân sách Thành phố đảm bảo hoặc do ngân sách trung ương bổ sung có mục tiêu cho ngân sách Thành phố theo các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Tài chính.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý và 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 do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp, phụ cấp và các 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 đảm bảo đúng đối tượng, đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức, đầy đủ, kịp thời và phù hợp với các quy định hiện hành.

2. Phân cấp cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến từ nguồn ngân sách trung ương. Tạo sự chủ động, linh hoạt trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũng như góp phần hoàn thành mục tiêu chung của Thành phố.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo đúng quy định. Không được thu trái quy định bất cứ khoản thu nào của người có công khi thực hiện cấp phát và chi trả trợ cấp ưu đãi.

4. Đảm bảo sự kiểm tra, giám sát chặt chẽ của các cấp, các ngành chức năng trong việc thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định nêu tại Quy chế này.

### **Điều 4. Nội dung và mức chi**

1. Nội dung chi: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định về 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 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 có liên quan.

2. Mức chi: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 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 tháng

12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 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 77/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ; Thông tư số 44/2022/TT-BTC và các văn bản quy định hiện hành của pháp luật.

### **Điều 5. Quản lý và sử dụng kinh phí**

Kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng, người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngân sách trung ương đảm bảo được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và thực hiện như sau:

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo ủy quyền của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện nhiệm vụ chi ngân sách trung ương tại địa phương theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 75/2021/NĐ-CP, khoản 1 Điều 3 Thông tư số 44/2022/TT-BTC.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và Ban Quản trang Thành phố mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước và thực hiện rút dự toán theo quy định.

3. Việc quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí ưu đãi người có công với cách mạng 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.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ**

## **Điều 6. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

### **1. Lập dự toán kinh phí hằng năm**

a) Dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến lập chi tiết theo từng loại trợ cấp hằng tháng, trợ cấp một lần, chi thực hiện các chế độ, chính sách, chi phí quản lý theo quy định tại Nghị định số 75/2021/NĐ-CP, Nghị định số 55/2023/NĐ-CP, Nghị định số 77/2024/NĐ-CP, khoản 4 Điều 5 và Điều 7 Thông tư số 44/2022/TT-BTC và các văn bản quy định hiện hành của pháp luật.

b) Lập dự toán phần chi tại Sở Lao động - Thương binh Xã hội, xem xét dự toán của các cơ quan quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng; tổng hợp dự toán kinh phí của toàn Thành phố, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hằng năm.

### **2. Phân bổ, giao dự toán**

a) Căn cứ dự toán của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và giao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách (*cơ quan, đơn vị được giao quản lý và sử dụng kinh phí người có công với cách mạng và kinh phí chi tại Sở*) trước ngày 31 tháng 12 năm trước, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước Thành phố để thực hiện.

b) Đối với việc chi hỗ trợ công tác mộ và nghĩa trang liệt sĩ, căn cứ dự toán được giao và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt phương án phân bổ kinh phí hỗ trợ cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và đơn vị theo đúng quy định; đồng thời báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

c) Trường hợp được giao bổ sung dự toán, chậm nhất 10 ngày làm việc, kể từ ngày được giao dự toán bổ sung, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải hoàn thành việc phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị theo quy định, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi các đơn vị giao dịch làm căn cứ thực hiện bổ sung dự toán trên hệ thống thông tin quản lý ngân sách và Kho bạc (TABMIS).

### **3. Điều chỉnh dự toán**

a) Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định việc điều chỉnh

dự toán kinh phí (nếu có) giữa các đơn vị sử dụng ngân sách và phần kinh phí chi tại Sở trong phạm vi dự toán đã được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao.

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét sự cần thiết, căn cứ điều chỉnh, kiểm tra số dư dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách có liên quan để quyết định điều chỉnh dự toán. Quyết định điều chỉnh dự toán được gửi đến đơn vị sử dụng ngân sách, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi các đơn vị giao dịch làm căn cứ thực hiện điều chỉnh dự toán trên hệ thống thông tin quản lý ngân sách và Kho bạc (TABMIS). Thời gian điều chỉnh dự toán đã giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách phải hoàn thành trước ngày 15 tháng 11 năm hiện hành.

#### 4. Hạch toán, quyết toán kinh phí

a) Kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng được hạch toán và quyết toán theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Thông tư số 44/2022/TT-BTC.

b) Đối với các khoản chi hỗ trợ cho các dự án cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, bảo trì các công trình ghi công liệt sĩ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư số 44/2022/TT-BTC.

c) Việc xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.

d) Quy trình và trình tự thời gian gửi báo cáo quyết toán năm thực hiện theo quy định tại điểm a, b khoản 3 Điều 13 Thông tư số 44/2022/TT-BTC.

5. Xử lý kinh phí cuối năm thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 44/2022/TT-BTC.

6. Hằng tháng, lập Bảng kê đối tượng tăng, điều chỉnh trợ cấp hằng tháng (mẫu số C62, 63-HD/LĐT BXH) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện trước ngày 22.

7. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức liên quan đến việc quản lý và sử dụng kinh phí 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.

8. Thực hiện công khai dự toán, quyết toán, công khai tình hình thực hiện dự



toán hàng quý, 6 tháng, năm của nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo đúng quy định pháp luật.

9. Hằng năm thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định.

### **Điều 7. Kho bạc Nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh, Kho bạc Nhà nước quận, huyện và thành phố Thủ Đức**

1. Hướng dẫn các đơn vị sử dụng ngân sách mở tài khoản để thực hiện tiếp nhận dự toán và rút dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng. Kiểm soát các hồ sơ, chứng từ chi và thanh toán kịp thời kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 44/2022/TT-BTC.

2. Căn cứ Quyết định giao dự toán và Quyết định điều chỉnh, bổ sung dự toán (nếu có) của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Kho bạc Nhà nước Thành phố thực hiện nhập và điều chỉnh dự toán đầy đủ, kịp thời trên hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS).

3. Thanh toán kịp thời kinh phí 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 cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (*sau đây gọi chung là cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội*) trên cơ sở đề nghị của cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội và dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Hằng tháng, Kho bạc Nhà nước quận, huyện và thành phố Thủ Đức căn cứ Giấy rút dự toán và hồ sơ chứng từ có liên quan của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thực hiện chuyển khoản kinh phí 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 từ tài khoản dự toán của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện (trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận chứng từ hợp lệ) về tài khoản của người thụ hưởng hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Tổ chức dịch vụ chi trả để thực hiện chi trả trợ cấp hằng tháng kịp thời và đầy đủ cho đối tượng chính sách.

5. 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, cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định việc thực hiện chi trả gộp 02 tháng cho người thụ hưởng. Kho bạc Nhà nước Thành phố, Kho bạc Nhà nước quận, huyện và thành phố Thủ Đức thực hiện chuyển kinh phí cho người thụ hưởng hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Tổ chức dịch vụ chi trả 02 tháng trợ cấp trên cơ sở đề xuất của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

6. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị sử dụng ngân sách trong công tác quản lý và thanh quyết toán nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn Thành phố.

**Điều 8. Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện)**

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác quản lý đối tượng; quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng; bảo quản lưu trữ hồ sơ, chứng từ; tổng hợp, báo cáo quyết toán đúng nội dung và thời gian quy định.

2. Quyết định phê duyệt xây mới, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa mộ liệt sĩ có sử dụng nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Bố trí, huy động nguồn kinh phí thực hiện công tác cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ thuộc cấp huyện quản lý. Chi chính sách chế độ cho bộ phận quản lý nghĩa trang liệt sĩ và thuê người quản lý, bảo vệ chăm sóc các công trình ghi công liệt sĩ theo quy định tại khoản 3, khoản 5 Điều 171 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

3. Thường xuyên chỉ đạo thực hiện kiểm tra, giám sát công tác quản lý đối tượng, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn; kịp thời 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.

4. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nghiêm các kiến nghị của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán, kiến nghị theo Thông báo xét duyệt quyết toán hằng năm của cấp có thẩm quyền về

các sai sót vi phạm trong quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn. Chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện thu hồi và nộp trả ngân sách nhà nước số tiền hưởng sai chế độ ưu đãi người có công được phát hiện qua Thanh tra, Kiểm toán và Thông báo xét duyệt quyết toán hằng năm; báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về kết quả thực hiện.

5. Bố trí cán bộ, công chức đủ tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức và kinh nghiệm để thực hiện công tác quản lý, công tác kế toán chi trả các trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật.

6. Bố trí kinh phí đưa đón đối tượng đi điều dưỡng tập trung, chi phí ăn, ở (nếu có) phát sinh trong thời gian đi đường (đi và về) của đối tượng đi điều dưỡng tập trung theo quy định tại khoản 7 Điều 171 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

7. Đẩy mạnh phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”, huy động nguồn lực trong xã hội để giúp đỡ gia đình người có công với cách mạng.

8. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã liên hệ người có công đang nhận trợ cấp ưu đãi hằng tháng qua tài khoản cá nhân (ATM) thực hiện ký xác nhận thông tin 01 năm/02 đợt vào các dịp chi quà Tết nguyên đán và lễ 27/7.

### **Điều 9. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện**

1. Quản lý đối tượng, trực tiếp quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng được giao trên địa bàn; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn kinh phí. Mở đầy đủ sổ sách theo dõi đối tượng, kinh phí chi trả, quản lý lưu trữ chứng từ, hồ sơ sổ sách và thực hiện thanh quyết toán theo quy định chế độ kế toán hiện hành.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách 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 6 hằng năm.

3. Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội cùng cấp hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, đối chiếu cấp mới và báo giảm thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng thụ hưởng kịp thời theo quy định.

4. Thường xuyên rà soát việc tăng, giảm đối tượng thụ hưởng, các trường hợp

chi sai đối tượng, tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng hoặc chưa được hưởng chế độ ưu đãi, kịp thời báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

5. Căn cứ vào dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, hằng tháng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chuyển vào tài khoản đối tượng thụ hưởng chính sách hoặc chuyển khoản tạm ứng vào tài khoản tiền gửi của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Tổ chức dịch vụ chi trả (nếu thuê dịch vụ chi trả) đảm bảo việc thực hiện chi trả “đúng kỳ - đủ số tiền - đến tận tay đối tượng hưởng chế độ, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng” từ ngày 02 đến ngày 15 hằng tháng (riêng tháng 01 và tháng 12 căn cứ vào dự toán Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nhập dự toán trên hệ thống Tabmis chậm nhất là ngày 20). Trong thời gian chi trả Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã cử người giám sát việc thực hiện chi trả trợ cấp.

6. Trực tiếp lựa chọn và ký hợp đồng trách nhiệm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Tổ chức chi trả để thực hiện công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng được thực hiện theo quy định của pháp luật trong đó ghi rõ phạm vi đối tượng chi trả, phương thức chi trả (gồm chi trả trực tiếp bằng tiền mặt, chi trả qua hệ thống ngân hàng và các phương thức không dùng tiền mặt theo quy định của pháp luật), 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, thỏa thuận khác có liên quan đến việc chi trả.

7. Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng hằng năm gửi 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 đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

8. Thực hiện công khai dự toán, quyết toán, công khai tình hình thực hiện dự toán hàng quý, 6 tháng, năm của nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo đúng quy định pháp luật.

9. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản chỉ đạo, đôn đốc các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị có 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về kết quả thực hiện.

10. Hằng tháng, lập Bảng kê đối tượng giảm thôi hưởng trợ cấp hàng tháng (mẫu số C64-HD/LĐTBOXH); cập nhật đối tượng tăng, giảm, điều chỉnh trợ cấp ưu đãi hàng tháng vào phần mềm “Quản lý chi trả trợ cấp ưu đãi người có công” của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và in danh sách chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng.

11. Cuối tháng, kiểm tra chứng từ chi trả và thanh quyết toán với Ủy ban nhân dân cấp xã, Tổ chức dịch vụ chi trả số tiền đã trả trợ cấp cho người có công với cách mạng (*danh sách đã chi trả tiền trợ cấp phải có đầy đủ chữ ký nhận của người có công và đơn vị chi trả, chứng từ chuyển khoản ngân hàng*), tập hợp, lưu trữ chứng từ (gốc) tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và pháp lý các chứng từ của đơn vị mình, đồng thời thanh toán với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

12. Thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công từ nguồn kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng đảm bảo hiệu quả, đúng chế độ, định mức, theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

13. Điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tập trung: Căn cứ đối tượng người có công đến niên hạn được hưởng điều dưỡng tập trung trong năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện đưa người có công đi điều dưỡng tập trung tại các cơ sở điều dưỡng tập trung sau khi có quyết định phê duyệt của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

14. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đúng các quy định của Nhà nước trong công tác quản lý đối tượng tại tất cả các xã, phường, thị trấn tối thiểu một lần/năm; kiểm tra, giám sát việc xây dựng, cải tạo, nâng cấp nghĩa trang và công trình ghi công liệt sĩ trên địa bàn.

15. Tăng cường chi trả không dùng tiền mặt theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Cung cấp danh sách người có công đang nhận trợ cấp ưu đãi hàng tháng qua tài khoản cá nhân (ATM) cho Ủy ban nhân dân cấp xã để liên hệ người có công thực hiện ký xác nhận thông tin 01 năm/02 đợt vào các dịp chi quà Tết nguyên đán và lễ 27/7.

**Điều 10. Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực người có công trên địa bàn, chỉ đạo công chức phụ trách lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã thực hiện: Mở sổ theo dõi đối tượng đang hưởng trợ cấp hằng tháng, 1 lần, đối tượng chuyển đi địa phương khác, chuyển đến và quản lý chi tiết từng đối tượng người có công với cách mạng trên địa bàn; hằng tháng lập danh sách đối tượng chuyển đi địa phương khác, hết tuổi hưởng trợ cấp, từ trần và các hồ sơ liên quan đến trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện làm cơ sở báo giảm và giải quyết các chế độ, chính sách ưu đãi kịp thời cho đối tượng theo đúng quy định.

2. Căn cứ Hợp đồng trách nhiệm chi trả trợ cấp ưu đãi người có công đã ký với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, ban hành Quyết định giao nhiệm vụ cho cán bộ thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công tại địa phương.

3. Mở đầy đủ sổ sách theo dõi đối tượng, kinh phí chi trả, quản lý lưu trữ chứng từ, hồ sơ sổ sách và thực hiện thanh quyết toán theo quy định chế độ kế toán hiện hành.

4. Tuyên truyền, phổ biến kịp thời trên các phương tiện thông tin đại chúng về chế độ, chính sách, tiêu chuẩn ưu đãi của người có công với cách mạng theo quy định của Nhà nước; thủ tục, nội dung, quy trình giải quyết chế độ chính sách người có công được hưởng.

5. Bố trí, huy động nguồn kinh phí thực hiện công tác cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ thuộc cấp xã quản lý.

6. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện theo dõi, kiểm tra, giám sát công tác chi trả chế độ chính sách cho đối tượng của Tổ chức dịch vụ chi trả (nếu có); tổng hợp ý kiến phản hồi của người dân về công tác chi trả chế độ chính sách; giải quyết các vướng mắc của đối tượng phát sinh trong công tác chi trả chế độ, chính sách theo thẩm quyền; kiến nghị, đề xuất cấp trên về việc chi trả chế độ chính sách ưu đãi người có công với cách mạng qua Tổ chức dịch vụ chi trả và các nội dung khác có liên quan.

7. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi và nộp trả ngân sách Nhà nước các khoản trợ cấp của các đối tượng hưởng sai chế độ quy định; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả thực hiện.

8. Liên hệ người có công đang nhận trợ cấp ưu đãi hằng tháng qua tài khoản cá nhân (ATM) thực hiện ký xác nhận thông tin 01 năm/02 đợt vào các dịp chi quà Tết nguyên đán và lễ 27/7.

### **Điều 11. Ban Quản trang Thành phố**

1. Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ, quản lý kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo chức năng, nhiệm vụ được giao; mở tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để tiếp nhận và quản lý nguồn kinh phí. Mở sổ sách theo dõi kinh phí chi trả, quản lý lưu trữ chứng từ, hồ sơ sổ sách kế toán và thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo chế độ kế toán hiện hành.

2. Lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng của năm kế hoạch gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Căn cứ dự toán được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao, đơn vị thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước để triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

4. Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng hằng năm gửi 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 đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

## **Chương III**

### **KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng kinh phí và tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng, được xem xét, khen thưởng định kỳ, đợt xuất theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có hành vi vi phạm gây thiệt hại, thất thoát kinh phí ngân sách Nhà nước thì tùy theo mức độ sẽ xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

**Điều 13. Trách nhiệm thi hành**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện tốt Quy chế này.

2. Kho bạc Nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với Kho bạc Nhà nước quận, huyện và thành phố Thủ Đức.

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 huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật trích dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**