

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 03/2025/QĐ-UBND

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

*Đắk Lắk, ngày 14 tháng 01 năm 2025*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế phân cấp 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 từ nguồn ngân sách Trung ương trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*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 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 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 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 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 01/7/2024 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 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 172/TTr-LĐT BXH ngày 25 tháng 12 năm 2024.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phân cấp 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 từ nguồn ngân sách Trung ương trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

**Điều 2.** Giao Sở Lao động, Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện, thường xuyên theo dõi, đánh giá việc thực hiện Quyết định này và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 01 năm 2025./.

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

**Nguyễn Thiên Văn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK LẮK**

**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 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 nguồn ngân sách Trung ương trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/2025/QĐ-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

### **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 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 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk 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 thực hiện nhiệm vụ chi.

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 pháp luật có liên quan.

3. Trường hợp các văn bản viện dẫn thực hiện tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến 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.

#### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Ngân sách Trung ương đảm bảo nguồn kinh phí để thực hiện các 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.

2. 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 thuộc ngân sách Trung ương phải tuân thủ theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán và các nội dung tại Quy chế này; đảm bảo nguyên tắc chi trả kịp thời, đúng người, đúng chế độ, đúng nội dung.

3. Phân cấp cho các cơ quan, đơn vị 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 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 tỉnh.

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.

## **Chương II**

### **PHÂN CẤP QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ; TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 4. Phân cấp quản lý và sử dụng kinh phí**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chịu trách nhiệm quản lý chung và thực hiện nhiệm vụ chi ngân sách Trung ương tại địa phương theo ủy quyền của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố; thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện 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 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và giao dự toán.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ, lập danh sách những người có công đủ điều kiện hưởng trợ cấp, ban hành quyết định hoặc tham mưu trình cấp có thẩm quyền quyết định hưởng chính sách theo đúng quy định.

2. Hướng dẫn lập và thẩm tra dự toán hàng năm nguồn 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 của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố; Trung tâm Điều dưỡng người có công tỉnh và dự toán chi tại Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; tổng hợp thành dự toán của tỉnh, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hàng năm.

### 3. Phân bổ và giao dự toán

a) Căn cứ dự toán được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và giao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân bổ và ban hành quyết định giao dự toán cho các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố; Trung tâm Điều dưỡng người có công tỉnh và dự toán chi tại Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (*bao gồm cả dự toán điều chỉnh trong trường hợp phải điều chỉnh dự toán*); đồng thời, gửi Kho bạc nhà nước tỉnh Đắk Lắk để thực hiện nhập dự toán trên hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS) và gửi báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Trường hợp được giao bổ sung dự toán thì thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Thông tư số 44/2022/TT-BTC, ngày 21/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Đối với kinh phí hỗ trợ xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình ghi công liệt sỹ được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giao hàng năm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì lập phương án phân bổ kinh phí, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định phê duyệt thực hiện.

5. Trên cơ sở đề nghị của đơn vị, xác nhận của Kho bạc nhà nước về số dự toán được giao và khả năng sử dụng kinh phí của các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố; dự toán chi tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quyết định điều chỉnh dự toán giữa các đơn vị sử dụng ngân sách; đồng thời, gửi Kho bạc nhà nước Đắk Lắk trước ngày 15 tháng 11 hàng năm để làm căn cứ thực hiện điều chỉnh dự toán trên hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS).

6. Hàng tháng, trên cơ sở danh sách báo tăng, giảm người hưởng trợ cấp thường xuyên của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nhập điều chỉnh trong phần mềm quản lý người có công; đồng thời, chuyển dữ liệu về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chậm nhất ngày 30 hàng tháng.

7. Thẩm tra xét duyệt, thông báo kết quả xét duyệt quyết toán kinh phí hàng năm và định kỳ kiểm tra việc quản lý chi trả trợ cấp cho người hưởng chính sách ở các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố; kinh phí chi tại Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

8. Tổng hợp báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính kinh phí 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 của tỉnh, gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 7 hàng năm.

9. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố kiểm tra việc thực hiện chính sách người có công tại cấp xã.

10. Hướng dẫn Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện việc chi trả trợ cấp, phụ cấp cho người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng, người trực tiếp tham gia kháng chiến trên địa bàn tỉnh được kịp thời và theo đúng quy định.

### **Điều 6. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội lập và chấp hành dự toán kinh phí được giao; thực hiện công tác quản lý người hưởng chế độ chính sách, quản lý kinh phí hiệu quả, đúng mục đích; lưu trữ chứng từ kế toán và tổng hợp báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định.

2. Định kỳ thanh tra, kiểm tra công tác quản lý thực hiện chính sách ưu đãi người có công, chi trả chính sách, chế độ ưu đãi cho người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến và các nguồn kinh phí khác thuộc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, sử dụng; xử lý các trường hợp sai phạm theo quy định của pháp luật.

3. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã lập, đơn đốc, thực hiện thu hồi các khoản lĩnh trùng, cấp trùng, chi sai chế độ nộp ngân sách nhà nước đảm bảo theo quy định.

4. Quyết định phê duyệt phương án phân bổ định mức chi phí quản lý tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và tại cấp xã phù hợp với điều kiện, vị trí địa lý, thực tế tại địa phương theo đúng các nội dung chi được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn và trong phạm vi dự toán được phép sử dụng.

### **Điều 7. Trách nhiệm của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người hưởng chế độ do Ủy ban nhân dân cấp xã xác lập gửi đến, hoàn thiện hồ sơ đủ điều kiện gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Quản lý người hưởng chế độ chính sách, quản lý kinh phí chi thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn; mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước cùng cấp để theo dõi nguồn kinh phí được giao. Mở sổ sách theo dõi người hưởng chế độ, 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.

3. Lập dự toán kinh phí chi thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng của năm kế hoạch báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

4. Lập, nộp đầy đủ báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính và báo cáo tình hình thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng (*định kỳ và đột xuất*) theo quy định hiện hành.

5. Phối hợp với Bảo hiểm xã hội huyện để mua, cấp và báo giảm thẻ Bảo hiểm y tế cho các người hưởng kịp thời. Đối với các người hưởng chế độ chính

sách di chuyển đi huyện, tỉnh khác hoặc từ trần, phải lập danh sách báo giảm hàng tháng để có căn cứ thanh toán.

6. Đối với việc chi trả chế độ ưu đãi người có công với cách mạng (không dùng tiền mặt theo quy định của pháp luật); Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố trực tiếp chi trả cho người hưởng có sử dụng tài khoản qua hệ thống ngân hàng. Số người còn lại nhận bằng tiền mặt đề nghị Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 44/2022/TT-BTC, ngày 21/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

7. Kiểm tra, rà soát, lập danh sách người hưởng tăng, giảm báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 25 hàng tháng.

8. Chuyển kinh phí và danh sách chi trả trợ cấp, phụ cấp cho tổ chức dịch vụ chi trả, đảm bảo người hưởng chế độ được lĩnh đầy đủ các khoản phụ cấp, trợ cấp hàng tháng chậm nhất trước ngày 10 hàng tháng.

9. Hàng tháng thanh, quyết toán với tổ chức dịch vụ chi trả số tiền đã trả (*thực chi*) cho người hưởng và thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước; đồng thời, chuyển trả phí chi trả cho tổ chức dịch vụ chi trả.

10. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đúng quy định của Nhà nước trong công tác quản lý người có công. Nếu phát hiện sai phạm, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, xử lý theo quy định.

### **Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. 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; các thủ tục, nội dung, quy trình giải quyết chế độ chính sách người có công được hưởng.

2. Thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực người có công trên địa bàn, chỉ đạo công chức được phân công theo dõi lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã thực hiện: Mở sổ theo dõi, quản lý chi tiết đến từng người có công với cách mạng trên địa bàn; hàng tháng lập danh sách người chuyên đi, chuyên đến, hết tuổi hưởng trợ cấp, người từ trần gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 22 hàng tháng làm cơ sở báo tăng, giảm và giải quyết các chính sách, chế độ ưu đãi kịp thời cho người hưởng theo đúng quy định.

3. Phối hợp xác nhận các danh sách chi trả chế độ chính sách và xác nhận người hưởng trợ cấp. Báo cáo kịp thời đối với những trường hợp phát hiện hưởng sai chế độ (nếu có) gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi, kiểm tra, giám sát công tác chi trả chế độ chính sách cho người có công của Tổ chức dịch vụ chi trả; tổng hợp ý kiến phản hồi của người dân về công tác chi trả chế độ chính sách; giải quyết các vướng mắc của người hưởng 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.

5. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thu hồi và nộp ngân sách nhà nước các khoản trợ cấp của các người hưởng sai chế độ quy định; báo cáo Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố về kết quả thực hiện.

### **Điều 9. Tổ chức dịch vụ chi trả**

1. Ký kết hợp đồng với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội về việc chi trả 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 trên địa bàn (người hưởng chế độ nhận tiền mặt).

2. Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 8 Thông tư số 44/2022/TT-BTC, ngày 21/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và quy định của pháp luật liên quan.

3. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra chi trả tại các điểm giao dịch chi trả để kịp thời phát hiện và xử lý các sai phạm cũng như giải quyết những vấn đề vướng mắc, phát sinh trong quá trình chi trả trợ cấp 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 trên địa bàn tỉnh.

4. Tổng hợp, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất kết quả thực hiện chi trả chế độ ưu đãi cho người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến./.