

Số: /2026/QĐ-UBND Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ
ưu đãi người có công với cách mạng do ngành Nội vụ quản lý
trên địa bàn thành phố Hà Nội**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 89/2025/QH15;

*Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số
02/2020/UBTVQH14;*

*Căn cứ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP 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 của Chính phủ quy định mức hưởng
trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng được sửa đổi,
bổ sung bởi Nghị định số 55/2023/NĐ-CP, Nghị định số 77/2024/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 128/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân
quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ;*

*Căn cứ Thông tư số 44/2022/TT-BTC 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 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 được
sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 95/2025/TT-BTC;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3516/TTr-SNV ngày
26/5/2026 và Tờ trình số 4897/TTr-SNV ngày 03/7/2026 về việc đề nghị ban hành
Quyết định ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu
đãi người có công với cách mạng do ngành Nội vụ quản lý trên địa bàn thành phố
Hà Nội;*

*Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quyết định ban hành Quy chế
quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng
do ngành Nội vụ quản lý trên địa bàn thành phố Hà Nội.*

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng do ngành Nội vụ quản lý trên địa bàn thành phố Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2026 và thay thế Quyết định số 26/2023/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế phân cấp, quản lý và sử dụng 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 thành phố Hà Nội. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật trích dẫn tại Quyết định 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 sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở, ngành: Nội vụ, Tài chính, Kho bạc nhà nước Khu vực I; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
- VP UBTP: các PCVP; các phòng: KGVX, NC, KT, TH;
- Lưu: VT, KGVX.

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

Vũ Thu Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

QUY CHẾ

**Quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với
cách mạng do ngành Nội vụ quản lý trên địa bàn thành phố Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND
ngày / /2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng kinh phí và trách nhiệm của các Sở, ngành liên quan và UBND cấp xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng do ngành Nội vụ quản lý trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng do ngành Nội vụ quản lý thuộc nguồn ngân sách Trung ương bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương và giao UBND cấp tỉnh thực hiện trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng kinh phí

Kinh phí thực hiện các 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 và chi phí quản lý do ngân sách Trung ương bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương và giao UBND cấp tỉnh thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ.

1. Đảm bảo công khai, minh bạch và thực hiện đúng các quy định của Luật ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản pháp luật hiện hành và quy định của Quy chế này.

2. Chi trả kịp thời, đúng đối tượng, đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức quy định. Đối với các khoản trợ cấp thường xuyên hằng tháng hoàn thành chi trả đến các đối tượng trước ngày 05 hằng tháng (riêng tháng 01 và tháng 12 căn cứ vào dự toán do Sở Tài chính và Kho bạc Nhà nước khu vực I nhập trên hệ thống Tabmis, chậm nhất là ngày 20).

3. Nghiêm cấm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng cho vay, cho mượn hoặc sử dụng kinh phí vào mục đích khác. 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. Hết thời gian chính lý quyết toán hằng năm theo quy định, trường hợp số kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng bổ sung có mục tiêu cho các xã, phường và các đơn vị còn dư mà không được chuyển nguồn hoặc hết nhiệm vụ chi theo quy định của pháp luật, các đơn vị và các xã, phường kịp thời báo cáo gửi Sở Nội vụ tổng hợp, gửi Sở Tài chính để báo cáo UBND Thành phố hoàn trả ngân sách Trung ương theo quy định.

Điều 3. Nội dung chi

Chi thực hiện chính sách 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 được thực hiện theo quy định tại Chương II 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 và Thông tư số 95/2025/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Tài chính.

Chương II QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC NGÀNH VÀ CÁC CẤP

Điều 4. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ, lập danh sách những đối tượng đủ điều kiện hưởng trợ cấp, ban hành quyết định hoặc tham mưu trình UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố xem xét quyết định hưởng chính sách theo quy định.

2. Hằng năm, tổng hợp, lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến, bao gồm phần chi tại Sở Nội vụ và các xã, phường, báo cáo UBND Thành phố gửi Bộ Nội vụ trước ngày 01 tháng 7 hằng năm.

3. Trên cơ sở kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến ngân sách Trung ương bổ sung cho ngân sách thành phố Hà Nội (bao gồm cả số bổ sung trong năm), chủ trì, phối hợp Sở Tài chính xây dựng phương án phân bổ dự toán, trình UBND Thành phố ban hành quyết định phân bổ và giao dự toán ngân sách bổ sung có mục tiêu cho các xã, phường và Sở Nội vụ theo quy định.

Đối với nội dung kinh phí chi công tác mộ và nghĩa trang liệt sĩ được giao hằng năm, căn cứ hướng dẫn của Bộ Nội vụ về việc sử dụng kinh phí hỗ trợ thực hiện công tác mộ, nghĩa trang liệt sĩ, Sở Nội vụ tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt phương án phân bổ kinh phí hỗ trợ chi công tác mộ và nghĩa trang liệt sĩ cho các xã, phường và đơn vị theo quy định.

4. Thực hiện mua sắm tài sản, hàng hóa, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, bảo dưỡng cơ sở vật chất theo quy định của pháp luật về đấu thầu, xây dựng và theo phân cấp của Thành phố.

5. Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị, Sở Nội vụ rà soát, tổng hợp báo cáo UBND Thành phố xem xét, điều chỉnh dự toán đã giao các xã, phường và Sở Nội vụ trước ngày 15/12 hằng năm theo quy định. Trường hợp thiếu kinh phí, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Sở Tài chính báo cáo tham mưu Thành phố báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính bổ sung kinh phí hoặc cân đối từ nguồn kinh phí ngân sách Thành phố để thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến theo quy định.

6. Hằng tháng, thẩm kê hồ sơ tăng mới, hồ sơ giảm, điều chỉnh và các khoản chi ưu đãi khác cho người có công với cách mạng. Ban hành Quyết định tạm dừng hưởng chế độ ưu đãi đối với những trường hợp người có công với cách mạng và thân nhân đang hưởng trợ cấp hằng tháng không đến nhận trợ cấp thuộc các trường hợp sau: xuất cảnh trái phép, mất tích hoặc không thường trú tại địa phương và không làm thủ tục di chuyển hồ sơ khi có văn bản đề nghị của UBND cấp xã.

7. Xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán cho Văn phòng Sở Nội vụ và các đơn vị trực thuộc theo quy định; định kỳ kiểm tra việc thực hiện chính sách, quản lý đối tượng, quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng ở các đơn vị trực thuộc (kiểm tra ít nhất mỗi năm một lần/đơn vị).

8. Tổng hợp kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trong quyết toán NSNN chung của Sở Nội vụ, gửi Sở Tài chính tổng hợp quyết toán năm theo quy định. Đối với kinh phí còn dư của xã, phường và Sở Nội vụ mà không được chuyển nguồn hoặc hết nhiệm vụ chi theo quy định (nếu có), Sở Nội vụ tổng hợp, gửi Sở Tài chính để báo cáo UBND Thành phố hoàn trả ngân sách trung ương theo quy định.

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

10. Phối hợp Kho bạc nhà nước khu vực I thực hiện nhập dự toán kinh phí (bao gồm cả dự toán giao đầu năm và dự toán điều chỉnh, bổ sung trong năm) trên hệ thống Tabmis cho Văn phòng Sở Nội vụ và các đơn vị trực thuộc trên cơ sở Quyết định giao và điều chỉnh, bổ sung dự toán.

11. Ban hành quyết định giao dự toán cho Văn phòng Sở Nội vụ và các đơn vị trực thuộc trên cơ sở quyết định phân bổ và giao dự toán ngân sách hằng năm

của UBND Thành phố trước ngày 31/12 của năm trước đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi theo quy định của pháp luật.

12. Quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản công được hình thành từ nguồn kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng đảm bảo hiệu quả, đúng chế độ, định mức theo quy định của nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng kinh phí và tài sản công theo quy định.

13. Thực hiện công khai dự toán, quyết toán, công khai tình hình thực hiện dự toán hằng quý, năm, công khai việc mua sắm tài sản, trang thiết bị từ nguồn ngân sách Trung ương bổ sung có mục tiêu theo quy định.

14. Công tác kiểm tra:

Hằng năm thực hiện công tác kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất khi có vụ việc đối với các đơn vị.

Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng ít nhất mỗi xã, phường được kiểm tra mỗi năm 1 lần.

15. Hướng dẫn các xã, phường thực hiện chi trả không dùng tiền mặt theo chỉ đạo của Trung ương và Thành phố.

16. Chủ trì trình Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành quy định tỷ lệ chi phí quản lý cho các xã, phường và các đơn vị trên cơ sở nguyên tắc tiêu chí và tỷ lệ được Bộ Nội vụ giao, đồng thời phù hợp với điều kiện cụ thể của từng địa phương.

17. Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Sở:

- Quản lý đối tượng, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trong phạm vi của đơn vị; mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước 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.

- Lập dự toán kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến của năm kế hoạch báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 15 tháng 6 hằng năm.

- Hằng tháng kiểm tra, rà soát đối tượng giảm báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 20 hằng tháng.

- Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội trên địa bàn để cấp mới và báo giảm thẻ BHYT cho đối tượng kịp thời. Đối với các đối tượng di chuyển đi tỉnh, thành phố khác hoặc đối tượng chết lập danh sách báo giảm hằng tháng để có căn cứ thanh toán.

- Lập danh sách và chi trả cho đối tượng được hưởng trợ cấp, phụ cấp hằng tháng, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, cấp báo Nhân dân, quà Lễ, Tết, ăn thêm ngày Lễ, Tết.

- Căn cứ dự toán Sở Nội vụ giao, đơn vị thực hiện rút dự toán tại kho bạc để triển khai nhiệm vụ.

- Thực hiện công khai dự toán, quyết toán, công khai tình hình thực hiện dự toán hằng quý, năm, công khai việc mua sắm tài sản, trang thiết bị từ nguồn kinh phí chi thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định.

- Thực hiện mua sắm tài sản, hàng hóa, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, bảo dưỡng cơ sở vật chất theo quy định của pháp luật về đấu thầu, xây dựng và theo phân cấp của Thành phố.

- 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.

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Trên cơ sở kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến ngân sách Trung ương bổ sung cho ngân sách thành phố Hà Nội, phối hợp Sở Nội vụ xây dựng phương án phân bổ dự toán, trình UBND Thành phố ban hành quyết định phân bổ và giao dự toán ngân sách bổ sung có mục tiêu cho các xã, phường và Sở Nội vụ theo quy định.

2. Thực hiện nhập dự toán kinh phí (bao gồm cả dự toán giao đầu năm và dự toán điều chỉnh, bổ sung trong năm) trên hệ thống Tabmis cho các đơn vị dự toán cấp 1 (gồm Sở Nội vụ và UBND các xã, phường).

3. Phối hợp Sở Nội vụ tham mưu UBND Thành phố quyết định điều chỉnh dự toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến đã giao Sở Nội vụ và UBND các xã, phường trước ngày 15/12 hằng năm theo quy định.

4. Trên cơ sở báo cáo tổng hợp quyết toán của Sở Nội vụ và UBND các xã, phường, tổng hợp quyết toán kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến trong báo cáo quyết toán ngân sách địa phương theo quy định; báo cáo UBND Thành phố hoàn trả ngân sách Trung ương kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng bổ sung có mục tiêu cho các xã, phường và các đơn vị còn dư mà không được chuyển nguồn hoặc hết nhiệm vụ chi theo quy định (nếu có).

Điều 6. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước Khu vực I và các phòng Giao dịch thuộc Kho bạc Nhà nước Khu vực I

1. Hướng dẫn các xã, phường và các đơn vị mở tài khoản tại Kho bạc để tiếp nhận, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định.

2. Đảm bảo đầy đủ, kịp thời kinh phí cho các đơn vị sử dụng ngân sách rút dự toán chi thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.

3. Thực hiện nhập dự toán kinh phí (bao gồm cả dự toán giao đầu năm và dự toán điều chỉnh, bổ sung trong năm) trên hệ thống Tabmis cho các đơn vị sử

dụng ngân sách trên cơ sở Quyết định giao và điều chỉnh, bổ sung dự toán của đơn vị dự toán cấp I.

4. Kiểm soát chi kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định hiện hành.

5. Phối hợp với Sở Nội vụ hướng dẫn thu hồi, nộp ngân sách nhà nước theo quy định đối với các khoản trùng lĩnh, trùng cấp, chi sai chế độ.

Điều 7. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ, lập danh sách những đối tượng đủ điều kiện hưởng trợ cấp, ban hành quyết định hoặc trình các cấp có thẩm quyền quyết định hưởng chính sách theo quy định.

2. Giải đáp mọi thắc mắc về chế độ cho người có công, trường hợp người có công chưa thống nhất, báo cáo Sở Nội vụ xin ý kiến.

3. Tổng hợp báo cáo nhu cầu kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng gửi Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo UBND Thành phố gửi Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính trước ngày 15/6 hằng năm. Trên cơ sở kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng được UBND Thành phố phân bổ và giao dự toán hằng năm, triển khai thực hiện theo quy định; trong trường hợp thừa, thiếu kinh phí, kịp thời tổng hợp gửi Sở Nội vụ để phối hợp Sở Tài chính tham mưu UBND Thành phố quyết định điều chỉnh kinh phí đã giao trước ngày 15/12 theo quy định.

4. Thực hiện quyết toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định; tổng hợp kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến bổ sung có mục tiêu cho các xã, phường còn dư mà không được chuyển nguồn hoặc hết nhiệm vụ chi theo quy định (nếu có), gửi Sở Nội vụ tổng hợp để gửi Sở Tài chính báo cáo UBND Thành phố hoàn trả ngân sách Trung ương theo quy định.

5. Thực hiện thông tin, tuyên truyền về chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng. Tổ chức công tác chăm sóc, thăm hỏi đối tượng người có công khi ốm đau, già yếu. Giám sát việc chi trả trợ cấp hằng tháng cho đối tượng người có công của tổ chức dịch vụ chi trả (trường hợp chuyển sang thuê dịch vụ chi trả).

6. Chủ tịch UBND cấp xã hoặc công chức Tư pháp - Hộ tịch được Chủ tịch UBND cấp xã ủy quyền ký xác nhận trên giấy ủy quyền nhận trợ cấp của người được hưởng chính sách trong trường hợp người được hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi không trực tiếp đến nhận được hoặc không đủ năng lực ký nhận trợ cấp, phụ cấp hoặc người được hưởng trợ cấp, phụ cấp ủy quyền nhận hộ qua tài khoản cá nhân.

7. Thường xuyên tự kiểm tra công tác quản lý đối tượng, chi trả trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và việc quản lý sử dụng kinh phí thực hiện pháp lệnh ưu đãi người có công trên địa bàn. Kịp thời xử lý các trường

hợp sai phạm về thực hiện chế độ chính sách, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo các phòng chuyên môn thuộc cấp xã thẩm định hồ sơ thủ tục về đấu thầu mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa tài sản, trang thiết bị và các nghĩa trang liệt sĩ; thẩm định, phê duyệt quyết toán theo phân cấp các công trình, dự án có sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí Trung ương bổ sung có mục tiêu thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng được giao.

9. Chỉ đạo phòng Văn hóa - Xã hội:

9.1. Quản lý đối tượng, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng; mở sổ sách kế toán, sổ theo dõi quản lý đối tượng hưởng trợ cấp hằng tháng, hằng năm và các chế độ ưu đãi khác trên địa bàn quản lý.

9.2. Lập dự toán kinh phí chi trả 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 năm kế hoạch báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 15 tháng 6 hằng năm.

9.3. Mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để tiếp nhận nguồn kinh phí được giao; hạch toán kế toán, lưu trữ hồ sơ, sổ sách, chứng từ, báo cáo quyết toán các khoản chi ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định hiện hành.

9.4. Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội trên địa bàn rà soát, cấp mới và báo giảm thẻ BHYT cho đối tượng kịp thời theo quy định tại Nghị định số 188/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế; Thông tư số 30/2019/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ).

Đối với các đối tượng di chuyển đi địa phương khác hoặc đối tượng chết, lập danh sách báo giảm hằng tháng để có căn cứ thanh toán.

9.5. Trước ngày 20 hằng tháng lập danh sách đối tượng ngừng hưởng trợ cấp hằng tháng do từ trần, hết tuổi hưởng, di chuyển đi nơi khác ... và các chế độ ưu đãi khác kèm theo Quyết định, Phiếu báo di chuyển hồ sơ báo cáo Sở Nội vụ.

Đối với những trường hợp người có công và thân nhân của họ đang hưởng trợ cấp ưu đãi hằng tháng nhưng không đến nhận trợ cấp thuộc các trường hợp đã xuất cảnh trái phép hoặc đã đi khỏi địa phương nhưng không làm thủ tục di chuyển hồ sơ, phòng Văn hóa - Xã hội có văn bản báo cáo, danh sách trích ngang đối tượng kèm biên bản làm việc với gia đình đề nghị Sở Nội vụ tạm dừng chi trả trợ cấp.

Trước ngày 30 hằng tháng, lập danh sách chi trả trợ cấp ưu đãi người có công của tháng sau liền kề, đảm bảo việc chi trả trợ cấp cho đối tượng trước ngày mùng 5 hằng tháng.

9.6. Hằng năm, căn cứ sở theo dõi quản lý đối tượng, Quyết định hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công của cơ quan có thẩm quyền thực hiện lập danh sách chi trả:

a) Trợ cấp thờ cúng liệt sĩ đối với các trường hợp không có sự thay đổi về người hưởng trợ cấp hoặc về mức trợ cấp.

b) Người đến niên hạn được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

c) Lập danh sách và chi trả cho đối tượng được cấp báo Nhân dân theo quý và ăn thêm ngày Lễ, Tết theo tháng.

9.7. Căn cứ dự toán được giao, phòng Văn hóa - Xã hội rút dự toán đối với các khoản chi:

a) Hằng tháng sau khi lập danh sách chi trợ cấp ưu đãi người có công, phòng Văn hóa-Xã hội thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước chi trợ cấp ưu đãi người có công: chi trả bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản tiền gửi của tổ chức dịch vụ chi trả (trường hợp thuê dịch vụ chi trả), hoặc chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản của người có công (hoặc người được ủy quyền) đảm bảo người có công được lĩnh đầy đủ các khoản trợ cấp, phụ cấp ưu đãi trước ngày mùng 5 hằng tháng.

b) Hằng tháng thanh toán tạm ứng (nếu có) với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch số tiền đã trả cho người có công theo quy định.

9.8. Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội trực tiếp ký hợp đồng với tổ chức dịch vụ chi trả (nếu có) theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ, đảm bảo việc chi trả kịp thời, đầy đủ các khoản chi ưu đãi đến các đối tượng thụ hưởng theo quy định.

9.9. Quản lý, sử dụng tài sản công được hình thành 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 nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng kinh phí và tài sản công theo quy định.

9.10. 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.

9.11. Công khai dự toán, quyết toán, công khai tình hình thực hiện dự toán hằng quý, năm, mua sắm tài sản trang thiết bị từ nguồn kinh phí chi thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công theo quy định.

9.12. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn cán bộ chi trả (trường hợp chi bằng tiền mặt) hoặc tổ chức dịch vụ chi trả (trường hợp thuê dịch vụ chi trả) thực hiện đúng các quy định của nhà nước trong công tác 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 trữ hồ sơ chứng từ theo quy định.

Hằng năm thực hiện tự kiểm tra công tác chi trả trợ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng ít nhất 01 (một) lần/năm, trong quá trình kiểm tra nếu phát

hiện sai phạm, kịp thời báo cáo UBND cấp xã và Sở Nội vụ để xem xét, xử lý theo quy định.

9.13. Giải đáp mọi thắc mắc về chế độ cho người có công, trường hợp người có công chưa thống nhất, báo cáo UBND cấp xã, Sở Nội vụ xin ý kiến.

9.14. Đôn đốc, thực hiện thu hồi các khoản trùng lĩnh, trùng cấp, chi sai chế độ nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM; CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Hằng năm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt công tác quản lý đối tượng, quản lý, sử dụng kinh phí và tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng được khen thưởng theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân Thành phố căn cứ tính chất, mức độ vi phạm của các cơ quan, tổ chức và cá nhân để thực hiện xử lý hành vi vi phạm, trực lợi chính sách gây thiệt hại, thất thoát kinh phí để xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Chế độ báo cáo

Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành Thành phố liên quan hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Sở Tài chính trên cơ sở nhu cầu kinh phí của các đơn vị bố trí dự toán kinh phí thực hiện theo quy định.

3. Kho bạc Nhà nước Khu vực I có trách nhiệm: Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với các phòng Giao dịch thuộc Kho bạc Nhà nước Khu vực I.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, kiểm tra, đôn đốc phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.