

QUYẾT ĐỊNH

V/v thực hiện chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng qua hệ thống Bưu điện

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ về quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ;

Thực hiện Văn bản số 8381/VPCP-KGVX ngày 14/10/2015 của Văn phòng Chính phủ và Văn bản số 4517/LĐTBXH-BTXH ngày 04/11/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chi trả chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội thông qua hệ thống Bưu điện;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Văn bản số 2376/LĐTBXH -BTXH ngày 27/12/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thực hiện chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh thông qua hệ thống Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh, gồm các nội dung sau:

1. Phạm vi đối tượng áp dụng

Tất cả đối tượng bảo trợ xã hội được hưởng chế độ chính sách bảo trợ xã hội theo quy định tại Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ đang sống trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

2. Hình thức, địa điểm, thời gian chi trả

2.1. Hình thức chi trả: Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh thực hiện chi trả trực tiếp, tận tay chế độ chính sách cho các đối tượng (đối tượng trực tiếp nhận, qua người giám hộ hoặc người được ủy quyền nhận thay).

2.2. Địa điểm chi trả: Tại điểm Bưu điện văn hóa xã, thị trấn; Bưu cục hoặc nhà văn hóa thôn, xóm đảm bảo tạo thuận lợi nhất cho các đối tượng. Đối với một số trường hợp đặc thù (người khuyết tật, người cao tuổi và những trường

hợp ốm đau, bệnh tật khác...) không thể đi đến điểm chi trả theo quy định để nhận chế độ thì được chi trả tại nơi ở (địa chỉ thường trú).

2.3. Thời gian chi trả: Trước ngày 15 hàng tháng.

3. Kinh phí thực hiện

Ngân sách tỉnh giao bổ sung có mục tiêu qua ngân sách cấp huyện để UBND cấp huyện chủ động giao dự toán cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện quản lý và sử dụng. Căn cứ nhu cầu kinh phí chi trả chế độ chính sách hàng tháng và hợp đồng dịch vụ chi trả, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện chuyển tiền cho cơ quan Bưu điện để thực hiện.

Mức thù lao chi trả: Không quá 500.000 đồng/điểm xã/tháng.

4. Hợp đồng tổ chức dịch vụ chi trả

Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện trực tiếp ký hợp đồng với Bưu điện về việc chi trả chế độ cho các đối tượng bảo trợ xã hội.

5. Thời gian thực hiện: Từ tháng 01/2017 trên địa bàn toàn tỉnh.

7. Quyết toán kinh phí:

Bưu điện cấp huyện có trách nhiệm quyết toán chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng, quý, năm với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo quyết toán gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch cùng cấp, Bưu điện tỉnh, Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

8. Điều khoản chuyển tiếp:

Chế độ chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng của đối tượng bảo trợ xã hội từ ngày 01/01/2017 (kể cả chế độ mai táng phí của những người chết trước 31/12/2016 nhưng chưa làm thủ tục để hưởng chế độ) do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện chịu trách nhiệm được chuyển qua Bưu điện thực hiện chi trả và thanh quyết toán với ngân sách cấp huyện.

9. Phân công trách nhiệm:

9.1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Chủ trì, phối hợp với Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh, Sở Tài chính hướng dẫn quy trình thực hiện chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội cho các đối tượng bảo trợ xã hội thông qua hệ thống Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh.

b) Tổ chức kiểm tra giám sát việc thực hiện chế độ chính sách trợ giúp xã hội thường xuyên cho các đối tượng bảo trợ xã hội qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn toàn tỉnh.

c) Thường xuyên phối hợp với Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh nắm bắt tình hình thực hiện việc chi trả trợ cấp bảo trợ xã hội trên địa bàn, cùng trao đổi, giải quyết những vướng mắc (nếu có).

9.2. Sở Tài chính:

a) Tham mưu, bố trí kinh phí và phân bổ ngân sách kịp thời thực hiện các chính sách trợ giúp xã hội cho Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã để đảm bảo việc quản lý và chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội sống tại cộng đồng.

b) Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh hướng dẫn UBND cấp huyện quy trình thực hiện chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội thông qua hệ thống Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh.

c) Thẩm định quyết toán kinh phí, tham mưu văn bản UBND tỉnh báo cáo quyết toán kinh phí với Bộ Tài chính.

9.3. Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh:

a) Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Tài chính hướng dẫn quy trình thực hiện chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội cho các đối tượng bảo trợ xã hội thông qua hệ thống Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh.

b) Chỉ đạo Bưu điện cấp huyện quyết toán số liệu chi trả, tổng hợp kinh phí chi trả trên địa bàn toàn tỉnh báo cáo về Sở Tài chính và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để kịp thời thực hiện thanh quyết toán kinh phí cho các địa phương.

c) Chỉ đạo Bưu điện cấp huyện tổ chức mạng lưới địa điểm chi trả đảm bảo thuận lợi nhất cho các đối tượng.

d) Hỗ trợ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện trong việc lập danh sách đối tượng được hưởng chế độ hàng tháng để đảm bảo thời gian chi trả theo lịch đã thông báo cho các đối tượng.

9.4. Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Chỉ đạo phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký kết hợp đồng với cơ quan Bưu điện cấp huyện; thực hiện đúng hợp đồng đã ký; lập danh sách các đối tượng hưởng trợ cấp chính xác; chuyển danh sách và kinh phí đúng thời gian đã ghi trong hợp đồng; kiểm tra giám sát đơn vị cung cấp dịch vụ trong việc triển khai công tác chi trả chế độ trợ cấp cho đối tượng; thanh quyết toán kinh phí hàng tháng, quý, năm theo quy định.

b) Chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu, bố trí đủ kinh phí, giao dự toán cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, thực hiện chế độ chính sách trợ giúp xã hội; xét duyệt quyết toán và báo cáo quyết toán theo chế độ quy định.

c) Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý và theo dõi đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn phụ trách, kịp thời làm thủ tục xét duyệt đề nghị UBND cấp huyện giải quyết chế độ; đề nghị cắt giảm khi đối tượng di chuyển, chết hoặc không đủ điều kiện để hưởng chế độ.

9.5. Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Quản lý và theo dõi các đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn, kịp thời làm thủ tục xét duyệt đề nghị UBND cấp huyện giải quyết chế độ cho các đối tượng bảo trợ xã hội đủ điều kiện hưởng chế độ; đề nghị cắt giảm khi đối tượng di chuyển, chết hoặc không đủ điều kiện hưởng chế độ; danh sách tăng giảm báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện trước ngày 05 hàng tháng để kịp thời cung cấp danh sách đối tượng hưởng chế độ trợ cấp cho Bưu điện cấp huyện để thực hiện chi trả.

b) Tổ chức tuyên truyền sâu rộng đến các thôn, khối, xóm các đối tượng bảo trợ xã hội về mô hình chi trả trợ cấp xã hội thông qua hệ thống Bưu điện để cấp ủy, chính quyền và người dân biết, tham gia kiểm tra, giám sát, phối hợp thực hiện theo quy định.

c) Đơn đốc đối tượng bảo trợ xã hội đang hưởng trợ cấp hàng tháng tại cộng đồng đến nhận trợ cấp tại các điểm chi trả đảm bảo thời gian quy định (trừ những trường hợp đặc biệt không thể đi lại, không có người để ủy quyền), hạn chế tình trạng để tồn đọng trợ cấp xã hội từ 2 tháng trở lên.

d) Phối hợp với Bưu điện theo dõi và giám sát việc chi trả trợ cấp cho đối tượng.

e) Tổng hợp báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện những ý kiến phản hồi của người dân đối với dịch vụ chi trả qua hệ thống Bưu điện.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh, Giám đốc Bưu điện tỉnh Hà Tĩnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

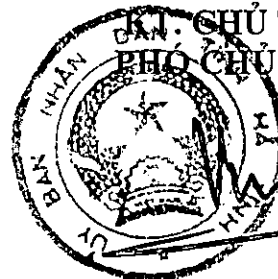
- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Lao động - TBXH, Tài chính;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Ban Thường trực MTTQ tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, Phó VP/UB (phụ trách);
- Lưu: VT, VX₁;

Gửi:

- + Bản giấy: TP không nhận được bản ĐT, Sở Tài chính, Sở Lao động - TBXH, Bưu điện tỉnh;
- + Bản điện tử: Các thành phần khác.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

Đ. Q. CHỦ TỊCH
PH. Q. CHỦ TỊCH



Đặng Quốc Vinh