

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TIÊN LŨ**

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

Số: 270 /UBND-LĐTBOXH
V/v tăng cường công tác quản lý và chi trả
trợ cấp cho đối tượng người có công,
bảo trợ xã hội

Tiên Lũ, ngày 29 tháng 4 năm 2021

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân xã, thị trấn;
- Bureau điện huyện Tiên Lũ;
- Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội.

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 31/2013/ND-CP ngày 09/4/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; số 28/2012/ND-CP ngày 10/4/2012 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật; số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng Bảo trợ xã hội; các thông tư hướng dẫn triển khai thực hiện của bộ, ngành Trung ương và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

Căn cứ Nghị quyết số 275/2020/NQ-HĐND ngày 07/5/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên quy định chính sách trợ cấp xã hội đối với người cao tuổi từ đủ 75 tuổi đến dưới 80 tuổi trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Quyết định số 730/QĐ-UBND ngày 08/3/2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Phương án tổ chức chi trả trợ cấp ưu đãi Người có công với cách mạng qua hệ thống Bureau điện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Nhằm tăng cường thực hiện có hiệu quả công tác quản lý và chi trả trợ cấp đối với các đối tượng người có công, thân nhân người có công, bảo trợ xã hội hưởng trợ cấp hàng tháng đảm bảo chặt chẽ, tránh thất thoát, đúng trình tự quy định của pháp luật; góp phần đảm bảo an sinh xã hội trên địa bàn huyện; Ủy ban nhân dân huyện Tiên Lũ yêu cầu:

1. UBND các xã, thị trấn

1.1. Kịp thời kiện toàn Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội và Hội đồng xác định mức độ khuyết tật khi có biến động về nhân sự; chỉ đạo các Hội đồng hoạt động đảm bảo theo nguyên tắc tập thể, quyết định độc lập, biểu quyết theo đa số và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình; thực hiện niêm yết, công khai danh sách đối tượng sau khi được xét hưởng trợ cấp đủ thời gian quy định; kết thúc việc công khai phải lập biên bản theo quy định hiện hành.

1.2. Chỉ đạo cán bộ chuyên môn mở sở theo dõi, quản lý, cập nhật tăng, giảm đối tượng bảo trợ xã hội, đối tượng người có công, thân nhân người có công hưởng trợ cấp hàng tháng trên địa bàn (thực hiện từ tháng 5 năm 2021);

danh sách chi trả trợ cấp cho đối tượng hưởng tháng 4 năm 2021 là mốc theo dõi, quản lý và lập dự toán chi cho tháng tiếp theo (tháng 5);

1.3. Chủ trì, phối hợp và thống nhất với cán bộ chi trả của Bưu điện lập danh sách tăng, giảm đối tượng hưởng trợ cấp (theo biểu 6a, 6b, 7a, và 7b); số liệu tăng, giảm tháng báo cáo được tính từ ngày 01 đến hết ngày cuối tháng trước; tổng hợp dự toán chi các khoản trợ cấp hàng tháng (theo biểu 8a và 8b); mẫu 7a và 7b gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định cắt trợ cấp (biểu 7a gửi đ/c Trần Huy Chung, biểu 7b gửi đ/c Phạm Thị Thu Trang); biểu 6a, 6b, 8a và 8b gửi Bưu điện xã trước ngày 09 hằng tháng.

1.4. Phối hợp với Bưu điện thực hiện nghiêm túc việc niêm yết danh sách đối tượng được hưởng trợ cấp hàng tháng tại trụ sở UBND xã, thị trấn để nhân dân biết và thực hiện quyền giám sát theo quy định của pháp luật; đồng thời chỉ đạo cán bộ chuyên môn thực hiện giám sát trong quá trình chi trả của cán bộ bưu điện.

1.5. Chủ tịch UBND xã, thị trấn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện trong việc quản lý các đối tượng hưởng trợ cấp trên địa bàn; danh sách đối tượng đề nghị hưởng trợ cấp và đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế hàng tháng; triển khai tổ chức rà soát thận trọng, kỹ lưỡng và chính xác các đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo yêu cầu, nội dung Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 14/4/2021 của UBND huyện Tiên Lữ và hoàn thành đúng tiến độ đề ra.

1.6. Tạo điều kiện cho người dân đến làm thủ tục ủy quyền lĩnh trợ cấp; và xem xét nên miễn thu lệ phí cho các đối tượng khi làm thủ tục xác nhận giấy ủy quyền; việc xác nhận ủy quyền phải đảm bảo theo đúng trình tự quy định của pháp luật hiện hành.

1.7. Định kỳ hằng năm (cuối năm) thực hiện tổng rà soát các đối tượng hưởng trợ cấp trên địa bàn; tổng hợp danh sách tăng, giảm trong năm và lập danh sách đối tượng đủ điều kiện tiếp tục được hưởng trợ cấp năm sau gửi phòng Lao động-Thương binh và Xã hội (trước ngày 10/01) để tổng hợp làm căn cứ lập dự toán kinh phí chi trả.

1.8. Khi có sự thay đổi nhân sự Chủ tịch hoặc công chức phụ trách LĐTBXH phải tổ chức bàn giao nhiệm vụ, tài liệu, hồ sơ liên quan đến việc quản lý đối tượng hưởng trợ cấp và bảo trợ xã hội, trong đó có danh sách đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng và đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế cho người kế nhiệm; khi tổ chức bàn giao mời đại diện phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, cán bộ chi trả bưu điện tham dự.

2. Bưu điện huyện

2.1. Chỉ đạo cán bộ tại các điểm bưu điện xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc quy trình chi trả và các điều khoản đã cam kết trong hợp đồng đã ký với phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.