

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Phương án thí điểm chi trả chính sách trợ giúp  
xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội qua hệ thống  
bưu điện trên địa bàn tỉnh**

**CHỦ TỊCH 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 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-BLĐT BXH-BTC ngày 24/10/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BLĐT BXH-BTC ngày 12/5/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung Khoản 2 và Khoản 4, Điều 11 Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐT BXH-BTC ngày 24/10/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 8381/VPCP-KGVX ngày 14/10/2015 của Văn phòng Chính phủ về việc chi trả chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội qua hệ thống bưu điện và Công văn số 4517/LĐT BXH-BTXH ngày 04/11/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện chi trả chính sách trợ giúp xã hội;


Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 29/TTr-SLĐTBXH ngày 10/02/2017 và của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 34/STP-XD&KT VBQPPL ngày 18/01/2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**


**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Phương án thí điểm chi trả chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội qua hệ thống bưu điện trên địa bàn tỉnh.

Thời điểm triển khai thí điểm từ tháng 4/2017 đến hết tháng 12/2017.

**Điều 2.** Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Bưu điện tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố tổ chức triển khai thực hiện Phương án thí điểm.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính, Tư pháp; Giám đốc Bru điện tỉnh; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm Quyết định thi hành kể từ ngày ký. 

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- CT, PCT Nguyễn Tuấn Thanh;
- PVP Nguyễn Đức Thi;
- Lưu: VT, K20 



**Nguyễn Tuấn Thanh**

**PHƯƠNG ÁN**

**Thí điểm chi trả chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội qua hệ thống bưu điện trên địa bàn tỉnh Bình Định**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 851 /QĐ-UBND ngày 14 / 3 / 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, PHẠM VI THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN**

**1. Mục tiêu**

a) Thực hiện chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội thông qua cơ quan Bưu điện nhằm tạo điều kiện tốt nhất cho đối tượng bảo trợ xã hội được tiếp cận, sử dụng và được chi trả trợ cấp thuận tiện, nhanh chóng, kịp thời; khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc quản lý và thực hiện chi trả trợ cấp hàng tháng hiện nay, từng bước thực hiện cải cách hành chính công, tách riêng công tác quản lý nhà nước với chi trả dịch vụ công.

b) Đảm bảo tính chuyên nghiệp giữa cơ quan quản lý Nhà nước trong quản lý, giám sát, theo dõi, cập nhật đối tượng và cơ quan cung cấp dịch vụ trong việc chi trả trợ cấp cho đối tượng.

**2. Yêu cầu**

a) Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được giao, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện tổ chức ký hợp đồng chi trả trợ cấp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội với cơ quan Bưu điện đảm bảo đúng quy trình của Phương án được phê duyệt.

b) Việc tổ chức thực hiện các hoạt động dịch vụ chi trả trợ cấp cho các đối tượng xã hội phải được tiến hành thuận tiện, nhanh chóng, kịp thời, không ảnh hưởng đến đời sống của đối tượng thụ hưởng chính sách. Đảm bảo chất lượng phục vụ (tốt hơn phương thức trước đây).

**3. Phạm vi thực hiện**

a) Thực hiện trên địa bàn toàn tỉnh.

b) Lộ trình thực hiện: Thực hiện chi trả hàng tháng, bắt đầu từ tháng 03 đến hết tháng 12/2017.

**4. Đối tượng được chi trả**

Đối tượng chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng là các đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hộ gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng, chi phí mai táng theo quy định tại Nghị định số

136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

## II. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC DỊCH VỤ CHI TRẢ TRỢ CẤP XÃ HỘI

### 1. Hình thức tổ chức dịch vụ trợ cấp xã hội

a) Chi trả trực tiếp cho đối tượng tại các điểm Bưu cục; điểm Bưu điện - Văn hóa xã, phường, thị trấn hoặc các đại lý Bưu điện trên địa bàn tỉnh.

b) Chi trả theo địa chỉ (tại nhà đối tượng).

### 2. Tổ chức mạng lưới chi trả trợ cấp xã hội

a) Tổ chức mạng lưới điểm chi trả: Mạng lưới điểm chi trả được xây dựng trên nguyên tắc: Các điểm chi trả có vị trí giao thông thuận tiện, đảm bảo thuận lợi cho đối tượng tiếp cận và sử dụng mạng lưới điểm giao dịch của Bưu điện.

b) Địa điểm chi trả:

- Chi trả tại các điểm Bưu cục, điểm Bưu điện - Văn hóa xã hoặc các điểm do Bưu điện thuê (hội trường thôn, tổ dân phố) theo lịch, theo thời gian đã được thông báo cho đối tượng biết sau khi đã thống nhất trong hợp đồng.

- Chi trả tại nhà đối với những người không đến lĩnh được trong các trường hợp như: ốm đau, già yếu, neo đơn, không thể trực tiếp đến các điểm chi trả để nhận, nhưng không có người lĩnh thay.

3. Thời gian thực hiện: Việc chi trả trợ cấp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội hàng tháng được thực hiện từ ngày 05 đến ngày 15 hàng tháng.

### 4. Ký hợp đồng, quy trình thực hiện chi trả và thanh quyết toán

a) Ký kết hợp đồng: Căn cứ Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện trực tiếp ký hợp đồng thực hiện dịch vụ chi trả trợ cấp xã hội với cơ quan Bưu điện cấp huyện. Nội dung hợp đồng phải nêu rõ trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên; quy trình chuyển tiền và thanh quyết toán; quy trình, địa điểm, thời gian chi trả và mức phí chi trả. Việc ký kết, thực hiện hợp đồng và xử lý tranh chấp hợp đồng về việc chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

b) Quy trình thực hiện chi trả:

Bước 1: Lập danh sách và thông báo chi trả trợ cấp:

- Hàng tháng căn cứ đối tượng đang hưởng trợ cấp theo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội lập danh sách đối tượng hưởng trợ cấp trong tháng bao gồm: Họ tên đối tượng, địa chỉ nơi cư trú của đối tượng; họ tên người nhận tiền hoặc người được ủy quyền nhận tiền cho đối tượng; số tiền trợ cấp trong tháng, bao gồm cả tiền truy lĩnh và số tiền hỗ trợ mai táng phí (nếu có) gửi cho Bưu điện cấp huyện.

Thời gian Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện gửi danh sách cho Bưu điện huyện trước ngày 20 của tháng trước tháng chi trả trợ cấp. Riêng tháng 01 của năm ngân sách, gửi trước ngày 15 của tháng đó.

- Căn cứ vào danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cung cấp. Bưu điện cấp huyện lập mẫu biểu danh sách chi trả cho đối tượng theo quy định tài chính hiện hành. Thông báo cho UBND cấp xã và đối tượng biết địa điểm chi trả và thời gian chi trả.

- Trường hợp tháng có Tết cổ truyền, căn cứ hồ sơ đã được cấp có thẩm quyền xét duyệt, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bưu điện tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định chi trả luôn chế độ 02 tháng một lần (trong đó có 01 tháng Tết).

Bước 2: Chuyển tiền và thực hiện chi trả:

- Chuyển tiền:

+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ danh sách đối tượng thụ hưởng (bao gồm cả đối tượng tăng, giảm so với tháng trước); số kinh phí chi trả chính sách trợ giúp xã hội trong tháng (bao gồm cả tiền truy lĩnh, mai táng phí của đối tượng); thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước, lập ủy nhiệm chi chuyển tiền cho bưu điện huyện để chuyển cho các điểm chi trả.

Thời gian chuyển tiền cho bưu điện huyện hoàn tất vào trước ngày 25 của tháng trước tháng chi trả trợ cấp. Thời gian thực hiện chi trả trước ngày 15 hàng tháng. Riêng tháng 01 chi trả trước ngày 20/01.

- Thực hiện chi trả:

+ Căn cứ vào danh sách chi trả hàng tháng do phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cung cấp, Bưu điện huyện lập danh sách chi trả cho các hộ gia đình tại điểm giao dịch gần nơi đối tượng cư trú (thuận tiện cho đối tượng đến nhận tiền) và chuyển danh sách đối tượng cho các điểm giao dịch trên địa bàn xã, phường, thị trấn được phân công chi trả.

+ Các điểm giao dịch thực hiện chi trả và yêu cầu đối tượng nhận tiền hoặc người được ủy quyền nhận tiền ký nhận và ghi rõ họ tên vào danh sách chi trả; đồng thời cán bộ chi trả ký xác nhận vào sổ theo dõi lĩnh tiền trợ cấp của đối tượng. Trường hợp người nhận tiền không có khả năng ký nhận thì dùng ngón tay để điểm chỉ. Trường hợp gia đình không đến lĩnh tiền trợ cấp, hoặc cán bộ chi trả đến tận nhà nhưng không có người nhận, cán bộ chi trả nộp lại số kinh phí chưa chi trả cho Bưu điện để chuyển vào tháng sau;

+ Trường hợp 2 tháng liên tục, đối tượng không nhận tiền, cán bộ chi trả có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp xã tìm hiểu nguyên nhân. Nếu do đối tượng chết, mất tích hoặc chuyển khỏi địa bàn, Bưu điện có trách nhiệm thông báo cho UBND cấp xã và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội biết để làm thủ tục cắt trợ cấp, tạm dừng chi trả trợ cấp theo quy định.

+ Trường hợp không đầy đủ giấy tờ hoặc giấy tờ không khớp đúng: nhân viên chi trả tại các điểm chi trả chuyển trả giấy tờ cho đối tượng và hướng dẫn đối tượng bổ sung các giấy tờ còn thiếu. Khi đầy đủ giấy tờ theo quy định thì mới phát tiền.

+ Trường hợp người hưởng là đối tượng do bệnh tật nặng, thường xuyên ốm đau, già yếu không có khả năng đi nhận trợ cấp tại điểm chi trả và cũng không có khả năng đi làm thủ tục ủy quyền người lĩnh hộ thì các điểm chi trả cử nhân viên đến tận nhà chi trả cho đối tượng (không mất phí).

c) Báo cáo và quyết toán:

- Hàng quý, Buu điện chuyển chứng từ (danh sách chi trả; số tiền đã chi trả và danh sách đối tượng chưa nhận tiền nếu có) về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để làm cơ sở quyết toán với ngân sách nhà nước. Thời gian quyết toán quý xong trước ngày mùng 10 của tháng đầu quý sau.

- Danh sách chi trả phải được người nhận ký trực tiếp, trường hợp nhận thay phải có giấy ủy quyền và được chính quyền địa phương xác nhận.

- Danh sách số người, số tiền chưa chi trả và nguyên nhân chưa chi trả (nếu có), phải có xác nhận của trưởng thôn, tổ dân phố và UBND xã, phường, thị trấn.

5. Giải quyết khiếu nại

a) Giải quyết các thắc mắc liên quan:

- Điểm dịch vụ chi trả tiếp nhận, giải đáp các ý kiến thắc mắc của đối tượng. Nếu vượt quá thẩm quyền, phối hợp với UBND cấp xã giải quyết, trả lời cho đối tượng. Trường hợp các ý kiến thắc mắc không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã thì tổng hợp bằng văn bản, chuyển cho Buu điện cấp huyện.

- Buu điện cấp huyện tổng hợp các ý kiến thắc mắc chưa giải thích được do các điểm chi trả gửi đến và chuyển cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Căn cứ vào ý kiến thắc mắc của đối tượng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua bộ phận tiếp dân để trả lời. Buu điện huyện, thị, thành phố tiếp nhận thông tin và trả lời đối tượng.

- Thời gian trả lời cho đối tượng trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phản ánh.

b) Thiết lập đường dây điện thoại:

- Buu điện thiết lập đường dây điện thoại để tiếp nhận các thắc mắc, khiếu nại của các đối tượng. Buu điện phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để giải quyết và trả lời các thắc mắc, khiếu nại kịp thời cho đối tượng theo quy trình. Hệ thống Buu điện niêm yết công khai số máy xử lý khiếu nại tại các điểm chi trả để đối tượng biết và liên lạc khi cần thiết.

- Nếu vướng mắc vượt quá thẩm quyền của Bưu điện và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị, thành phố thì Bưu điện tỉnh phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để giải quyết.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Mức phí chi trả cho đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện công tác chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội như sau:

- Đối với những xã, phường, thị trấn có từ 500 đối tượng trở xuống là 500.000 đồng/tháng/xã.

- Đối với những xã, phường, thị trấn có trên 500 đối tượng là 1.000.000 đồng/tháng/xã.

2. Kinh phí thực hiện:

- Dự kiến nhu cầu kinh phí chi trả cho đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả toàn tỉnh là 109.500.000 đồng/tháng, kinh phí một năm 109.500.000 đồng x 10 tháng = 1.095.000.000 đồng.

- Nguồn kinh phí chi trả dịch vụ cho đơn vị thực hiện công tác chi trả chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn tỉnh do ngân sách cấp tỉnh đảm bảo và được cân đối, bố trí trong dự toán chi sự nghiệp đảm bảo xã hội năm 2017 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

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

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, các sở, ngành có liên quan, Bưu điện tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Phương án chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội thông qua đơn vị cung cấp dịch vụ Bưu điện trên địa bàn tỉnh theo đúng chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh.

- Ký hợp đồng trách nhiệm với Bưu điện tỉnh về việc cung cấp dịch vụ.

- Hướng dẫn các huyện, thị xã, thành phố triển khai thực hiện Phương án chi trả trợ cấp qua hệ thống Bưu điện.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức thực hiện Phương án chi trả trợ cấp xã hội trên địa bàn tỉnh; định kỳ báo cáo UBND tỉnh, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình và kết quả thực hiện Phương án; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

- Thanh, quyết toán kinh phí chi trả cho Bưu điện tỉnh để thực hiện công tác chi trả chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn tỉnh với Ngân sách Nhà Nước.

- Giải quyết các khiếu nại, thắc mắc kịp thời khi nhận được phản ánh từ cơ sở.

2. Sở Tài chính:

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu cho UBND tỉnh về nguồn kinh phí, mức phí dịch vụ chi trả theo quy định.

- Hàng năm, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các sở, ngành liên quan tham mưu cho UBND tỉnh xem xét, cân đối bố trí kinh phí từ ngân sách tỉnh cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện Phương án.

3. Kho bạc Nhà nước tỉnh: Chỉ đạo Kho bạc Nhà nước các huyện, thị xã, thành phố thực hiện các thủ tục chuyển kinh phí trợ cấp cho các đối tượng xã hội và phí cung cấp dịch vụ theo đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố cho cơ quan Bưu điện theo hợp đồng đã ký kết.

#### 4. Bưu điện tỉnh:

- Ký hợp đồng trách nhiệm với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Chịu trách nhiệm cung ứng dịch vụ chi trả chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố đảm bảo an toàn, kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng, đúng địa điểm và thanh quyết toán theo đúng hợp đồng đã ký kết.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ, nâng cao năng lực cho đội ngũ giao dịch viên/nhân viên trực tiếp thực hiện nhiệm vụ chi trả, đảm bảo nhân viên nắm vững quy trình nghiệp vụ, đồng thời có thể giải đáp các thắc mắc thường gặp của đối tượng.

- Chỉ đạo, hướng dẫn Bưu điện các huyện, thị xã, thành phố ký hợp đồng dịch vụ chi trả chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố

- Tiếp nhận, quản lý kinh phí chuyển theo tháng vào tài khoản của đơn vị; hàng tháng tiến hành chi trả trợ cấp đến đối tượng bảo trợ xã hội tại điểm Bưu điện văn hóa xã/bưu cục nơi đối tượng cư trú theo danh sách và địa chỉ do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố cung cấp.

- Tiếp nhận thông tin từ đối tượng hưởng trợ cấp và phản hồi đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố để xem xét trả lời.

- Tổng hợp và thông báo danh sách đối tượng đã nhận tiền trợ cấp và sao kê danh sách những đối tượng chưa nhận tiền trợ cấp để chuyển chi trả vào tháng sau cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố.

- Tổng hợp chứng từ và quyết toán với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố.

- Kiểm tra, giám sát các đơn vị trong ngành thực hiện có hiệu quả Phương án.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ kết quả thực hiện Phương án về UBND tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND các huyện, thị xã, thành phố.



5. Các sở, ngành có liên quan: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ quản lý, có trách nhiệm phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và UBND các huyện, thị xã, thành phố triển khai thực hiện Phương án theo quy định.

6. UBND các huyện, thị xã, thành phố:

- Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch- Tài chính, Chi nhánh Kho bạc Nhà nước, Bưu điện cấp huyện và UBND các xã, phường, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện Phương án.


- Tổ chức tuyên truyền và phổ biến các nội dung của Phương án chi trả trợ cấp xã hội qua đơn vị cung cấp dịch vụ Bưu điện tỉnh để nhân dân và các đối tượng bảo trợ xã hội biết, tham gia thực hiện.

- Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội triển khai các nhiệm vụ sau: Ký hợp đồng chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn với Bưu điện các huyện, thị xã, thành phố; phối hợp với cơ quan Bưu điện hướng dẫn nghiệp vụ chi trả trợ cấp và chế độ chính sách trợ giúp đối tượng bảo trợ xã hội cho nhân viên Bưu điện trực tiếp thực hiện nhiệm vụ chi trả; in và cấp sổ lĩnh tiền trợ cấp cho đối tượng; hàng tháng tiến hành rà soát, điều chỉnh tăng, giảm, lập và gửi danh sách đối tượng bảo trợ xã hội cần chi trả trợ cấp cho Bưu điện huyện, thị xã, thành phố để thực hiện chi trả, làm thủ tục đề nghị cơ quan Kho bạc Nhà nước huyện chuyển kinh phí chi trả trợ cấp cho đơn vị cung cấp dịch vụ Bưu điện huyện đảm bảo kịp thời, tạo điều kiện cho đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả trợ cấp cho đối tượng đúng thời gian quy định; kiểm tra và giám sát đơn vị cung cấp dịch vụ trong việc triển khai công tác chi trả trợ cấp cho đối tượng; Tổng hợp quyết toán với ngân sách Nhà nước theo quy định hiện hành. Định kỳ tổng hợp báo cáo UBND các huyện, thị xã, thành phố và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

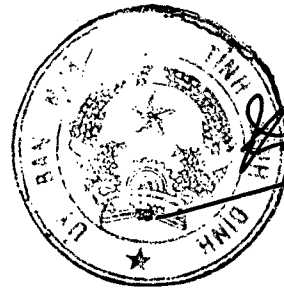
- Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm: Tham mưu cho UBND các huyện, thị xã, thành phố phân bổ và bố trí ngân sách thực hiện các chính sách bảo trợ xã hội cho các đối tượng trên địa bàn gồm cả kinh phí đảm bảo chi trả trợ cấp thường xuyên cho đối tượng bảo trợ xã hội và chi phí quản lý: xét duyệt, thẩm định hồ sơ, tuyên truyền phổ biến chính sách, kiểm tra giám sát theo đúng quy định của Chính phủ; kiểm tra và quyết toán nguồn kinh phí theo quy định hiện hành.

7. UBND các xã, phường, thị trấn: Quản lý và theo dõi các đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn phụ trách, kịp thời làm thủ tục xét duyệt đề nghị UBND các huyện, thị xã, thành phố giải quyết chế độ cho các đối tượng bảo trợ xã hội đủ điều kiện, đề nghị cắt giảm khi đối tượng di chuyển, thay đổi điều chỉnh mức trợ cấp hoặc thôi hưởng chế độ trợ cấp; tổ chức triển khai nội dung Phương án đến các Trưởng thôn bản, tổ trưởng dân phố để tuyên truyền, thông báo đến người dân trong thôn, tổ dân phố biết; nhắc nhở và đôn đốc đối tượng bảo trợ xã hội đến nhận trợ cấp đảm bảo thời gian quy định, không để xảy ra tình trạng tồn đọng tiền trợ cấp; theo dõi và giám sát việc cung cấp dịch vụ chi trả trợ cấp cho đối tượng bảo trợ xã hội đối với đơn vị cung cấp dịch vụ Bưu điện tỉnh, Bưu điện các huyện, thị xã, thành phố. Tổng hợp và báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các

huyện, thị xã, thành phố ý kiến phản hồi của người dân đối với dịch vụ chi trả trợ cấp xã hội qua đơn vị cung cấp dịch vụ.

Trong quá trình thực hiện Phương án này, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND tỉnh xem xét chỉ đạo. 

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tuấn Thanh**