

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN QUAN SƠN**

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

Số: /QĐ-UBND

Quan Sơn, ngày tháng 8 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng quỹ Đền Ông đáp nghĩa**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUAN SƠN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2006/NĐ-CP ngày 28/4/2006 của Chính phủ, ban hành Điều lệ quản lý và sử dụng quỹ Đền Ông đáp nghĩa.*

*Căn cứ Công văn số 1407/SNV-TCBC ngày 30/6/2022 của Sở Nội vụ, về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của quỹ Đền Ông đáp nghĩa cấp huyện, cấp xã.*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 02/TTr-LĐTĐ&XH ngày 05/7/2022, về việc đề nghị ban hành Quy chế quản lý và sử dụng quỹ Đền Ông đáp nghĩa cấp huyện.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng quỹ Đền Ông đáp nghĩa cấp huyện.

**Điều 2.** Giao Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch, các phòng, các tổ chức, đơn vị liên quan và UBND các xã, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện Quy chế kèm theo quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng các phòng: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính – Kế hoạch; Ban Quản lý quỹ Đền Ông đáp nghĩa cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Lao động-TB&XH (B/c);
- Chủ tịch UBND huyện (B/c);
- Thành viên BQL quỹ ĐỒĐN cấp huyện;
- Các phòng, đơn vị cấp huyện có liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, LĐ-TB&XH.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Chu Đình Trọng**

## **QUY CHẾ**

### **Quản lý và sử dụng quỹ Đền Ôn đáp nghĩa**

*Ban hành kèm theo Quyết định số: .../QĐ-UBND ngày .../8/2022  
của Ủy ban nhân dân huyện  
về ban hành Quy chế quản lý và sử dụng quỹ Đền Ôn đáp nghĩa*

---

#### **Chương 1**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quỹ Đền Ôn đáp nghĩa cấp huyện được thành lập trên cơ sở quy định của pháp luật, đồng thời trên cơ sở sự vận động đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài huyện, với mục đích cùng với nhà nước chăm lo ngày càng tốt hơn về vật chất, tinh thần đối với người có công với cách mạng.

2. Xây dựng quỹ nhằm hỗ trợ đối tượng người có công với cách mạng trên địa bàn huyện có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, bị ảnh hưởng nặng nề do thiên tai, tai nạn rủi ro, gặp khó khăn đột xuất, bệnh hiểm nghèo, nằm viện dài hạn chi phí chữa bệnh ở mức cao.

#### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban Quản lý quỹ**

1. Có con dấu riêng.

2. Có tài khoản riêng tại Kho bạc nhà nước huyện Quan Sơn để giao dịch và theo dõi hoạt động thu chi, không được cho vay sinh lời; kết dư của năm trước được chuyển sang năm tiếp theo.

3. Thực hiện chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp, báo cáo định kỳ với cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về kế toán.

#### **Điều 3. Thời điểm vận động**

Việc vận động đóng góp xây dựng quỹ được thực hiện thường xuyên vào tháng 7 hằng năm, Ban Quản lý quỹ tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch hoạt động, vận động các tổ chức, cá nhân tham gia ủng hộ đóng góp xây dựng quỹ.

#### **Chương 2**

### **ĐỐI TƯỢNG VẬN ĐỘNG VÀ NỘI DUNG SỬ DỤNG QUỸ**

#### **Điều 4. Đối tượng vận động**

Là những người đang làm việc tại các cơ quan đảng và nhà nước, các tổ chức, đơn vị sự nghiệp, các trung tâm, trường học, đơn vị lực lượng vũ trang đóng trên địa bàn huyện, các doanh nghiệp đang hoạt động thuộc huyện quản lý, trừ đối tượng đã tham gia đóng góp xây dựng quỹ cấp xã.

## **Điều 5. Nội dung sử dụng quỹ**

1. Hỗ trợ xây dựng và sửa chữa nhà ở đối với người có công với cách mạng hoặc thân nhân của họ.
2. Sửa chữa đài tưởng niệm ghi công liệt sĩ cấp huyện, xây dựng nhà bia ghi tên các liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ.
3. Giúp đỡ người có công với cách mạng hoặc thân nhân của họ khi gặp khó khăn hoạn nạn trong cuộc sống.
4. Dâng hương tại đài tưởng niệm liệt sĩ cấp huyện, thăm hỏi tặng quà người có công với cách mạng hoặc thân nhân của họ nhân các ngày lễ tết, khi ốm đau, khám chữa bệnh, khi qua đời mà gia đình gặp khó khăn; các nội dung chi tại 4 mục nêu trên, phụ thuộc vào khả năng vận động xây dựng quỹ hằng năm, chủ yếu thực hiện hỗ trợ những gia đình khó khăn, tai nạn hoặc bị ảnh hưởng do thiên tai, hỏa hoạn, gặp khó khăn đột xuất và tặng quà nhân các ngày lễ tết.
5. Phục vụ công tác tuyên truyền, tập huấn, điều tra, các hoạt động phục vụ công tác quản lý quỹ, mua văn phòng phẩm, tài liệu nhưng các khoản chi này không vượt quá 5% so với tổng số quỹ thu được hằng năm.

## **Chương 3 QUẢN LÝ VÀ ĐIỀU HÀNH QUỸ**

### **Điều 6. Nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của Ban Quản lý quỹ**

1. Quỹ Đền Ơn đáp nghĩa cấp huyện, do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách văn xã làm Trưởng ban, Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội làm Phó trưởng ban, đại diện lãnh đạo các tổ chức: Mặt trận Tổ quốc, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Cựu Chiến binh, Liên đoàn Lao động cấp huyện và công chức Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tham gia thành viên; Văn phòng Ban Quản lý quỹ đặt tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.
2. Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch vận động thu, quản lý sử dụng quỹ đảm bảo đúng nguyên tắc chế độ kế toán hiện hành, chịu trách nhiệm trước pháp luật trong việc tổ chức hoạt động quản lý quỹ; hằng năm lập dự toán thu chi quỹ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và quyết toán với cơ quan chức năng theo quy định.
3. Thực hiện điều hành thường xuyên công tác xây dựng quản lý và sử dụng quỹ, thông qua cơ quan Thường trực và bộ phận giúp việc là Văn phòng quỹ Đền Ơn đáp nghĩa; các quan hệ giao dịch của Ban Quản lý quỹ chỉ được sử dụng con dấu riêng của Ban Quản lý quỹ Đền Ơn đáp nghĩa.
4. Định kỳ 6 tháng họp một lần để nghe báo cáo tình hình hoạt động thu và sử dụng quỹ, đồng thời quyết định phương án huy động, quản lý sử dụng quỹ cho kỳ tiếp theo. Trên cơ sở kế hoạch sử dụng quỹ được Ban Quản lý quỹ thông qua,

Trưởng Ban chỉ đạo cơ quan Thường trực báo cáo quyết toán nguồn quỹ theo quy định của chế độ kế toán tài chính hiện hành.

5. Trong phạm vi trách nhiệm của mình, các thành viên Ban Quản lý quỹ có nhiệm vụ tham gia hoạt động vận động xây dựng quỹ hằng năm.

6. Các thành viên thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm được giao, thường xuyên giữ mối quan hệ phối hợp hoạt động với các cơ quan, tổ chức chính trị - xã hội có thành viên tham gia Ban Quản lý quỹ.

7. Trách nhiệm và mối quan hệ hoạt động của Ban Quản lý quỹ và các cơ quan, tổ chức liên quan được xác định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức đó và quy định của Điều lệ quản lý và sử dụng quỹ do Chính phủ ban hành.

#### *Chương 4*

### **NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CÁC THÀNH VIÊN BAN QUẢN LÝ QUỸ**

#### **Điều 7. Trưởng ban**

1. Chỉ đạo điều hành chung các hoạt động của ban.
2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động hằng năm của ban.
3. Chủ trì, điều hành các phiên họp của ban.
4. Phân công nhiệm vụ, theo dõi hoạt động của các thành viên trong ban.

#### **Điều 8. Phó trưởng ban**

1. Thực hiện nhiệm vụ do trưởng ban phân công.
2. Thay mặt Trưởng ban giải quyết các nhiệm vụ khi Trưởng ban đi vắng, báo cáo trưởng ban về các nội dung đã được giao xử lý thay.
3. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động, tuyên truyền vận động thu ủng hộ đóng góp xây dựng quỹ hằng năm, tham mưu quản lý sử dụng, quyết toán thu chi quỹ thông qua ban theo Điều lệ Chính phủ ban hành, tại các kỳ họp của ban.
5. Theo dõi, tổng hợp báo cáo ban về kết quả thu và sử dụng quỹ định kỳ.

#### **Điều 9. Các thành viên**

1. Thực hiện nhiệm vụ do trưởng và phó trưởng ban phân công.
2. Thực hiện công tác tuyên truyền vận động xây dựng quỹ hằng năm.
3. Tham gia đầy đủ các phiên họp của ban, hỗ trợ phó trưởng ban trong việc xây dựng kế hoạch hoạt động của ban hằng năm, chuẩn bị các nội dung, điều kiện cần thiết trước các phiên họp của ban.

## **Chương 5**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm của các thành viên trong Ban Quản lý quỹ**

1. Trưởng ban, chỉ đạo chung các hoạt động của ban, phân công nhiệm vụ các thành viên, xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ hằng năm của ban.

2. Phó trưởng ban, giúp trưởng ban trong việc xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm của ban, thường xuyên phối hợp với các phòng ban, cơ quan, các tổ chức, các đơn vị thực hiện tốt công tác tuyên truyền vận động xây dựng quỹ.

3. Các thành viên của ban, thực hiện tốt nhiệm vụ đã giao, hỗ trợ phó trưởng ban trong việc xây dựng kế hoạch, các nội dung hoạt động hằng năm của ban, tích cực tham gia công tác tuyên truyền vận động xây dựng quỹ.

4. Văn phòng Ban Quản lý quỹ, trên cơ sở các nội dung quy định trên, chủ động tham mưu hướng dẫn đôn đốc các cơ quan, đơn vị tham gia ủng hộ xây dựng quỹ; in ấn phát hành, lưu trữ tài liệu liên quan đảm bảo đúng quy định.

#### **Điều 11. Chế độ làm việc**

1. Các thành viên Ban Quản lý quỹ làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, mỗi năm ban hành kế hoạch vận động xây dựng quỹ một lần, họp định kỳ sáu tháng một lần, có thể họp đột xuất khi có nhiệm vụ cần thiết.

2. Thực hiện chế độ báo cáo hoạt động định kỳ của ban theo quy định.