

Số: /KH-UBND

Thanh Hà, ngày tháng 03 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt cho đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn huyện Thanh Hà

Thực hiện Kế hoạch số 569/KH-UBND ngày 02/3/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt cho đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Ủy ban nhân dân huyện Thanh Hà xây dựng Kế hoạch triển khai trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt trong chi trả chế độ cho đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội theo nhiều phương thức hiện đại, tiện lợi, góp phần xây dựng Chính phủ điện tử, nâng cao khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán hiện đại của nền kinh tế.

b) Góp phần triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào chi trả chế độ cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng, chính sách trợ giúp xã hội cho người dân, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, đổi mới về tổ chức và đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực an sinh xã hội.

c) Từng bước cải cách thủ tục hành chính trong chi trả chế độ cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng, chính sách trợ giúp xã hội đối với người dân, bảo đảm chi trả kịp thời, nhanh chóng, công khai, minh bạch và tiết kiệm chi phí hành chính.

d) Nâng cao năng lực cho các cán bộ, hiểu biết của người dân về Chính phủ điện tử, quy trình nghiệp vụ giải quyết chính sách và chi trả chế độ chính sách không dùng tiền mặt.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng không phát sinh thủ tục hành chính, không làm thay đổi quy trình xử lý đối với các công tác liên quan đến chi trả cho đối tượng an sinh xã hội.

b) Quy trình chi trả phải đảm bảo đơn giản, thuận lợi, dễ tiếp cận, sử dụng và phù hợp với các nhóm đối tượng chính sách.

c) Sự quan tâm chỉ đạo của đảng ủy, chính quyền các cấp trong việc tổ chức thực hiện.

d) Đối tượng chính sách có quyền lựa chọn hình thức chi trả phù hợp,

khuyến khích đối tượng nhận qua tài khoản ngân hàng để đảm bảo mục tiêu thanh toán không dùng tiền mặt, với chi phí phù hợp, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho đối tượng hưởng lợi.

e) Đảm bảo trang thiết bị, cơ sở vật chất, công nghệ phục vụ cho việc chi trả không dùng tiền mặt.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐƠN VỊ THAM GIA THỰC HIỆN

1. Phạm vi: Triển khai thực hiện chi trả trợ cấp không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội và người có công với cách mạng trên địa bàn huyện.

2. Đối tượng: Đối tượng hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng hưởng trợ cấp ưu đãi. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân có liên quan thực hiện chi trả.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thực hiện thu thập, cập nhật thông tin tài khoản hỗ trợ chi trả không dùng tiền mặt

- Chủ tịch UBND cấp xã chỉ đạo cán bộ LĐTBXH phối hợp với Công an cấp xã thu thập, cập nhật thông tin về tài khoản của các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội (sau đây gọi tắt là đối tượng) trên địa bàn, ưu tiên các đối tượng đang hưởng trợ cấp hàng tháng theo chính sách của Trung ương và chính sách đặc thù của địa phương. Trước mắt Công an cấp xã thực hiện xác thực thông tin trên hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Sau khi Bộ Công an hoàn thành kết nối với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (qua Napas), Công an cấp xã thực hiện xác thực thông tin tài khoản trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Việc thu thập, cập nhật, xác thực thông tin về tài khoản của các đối tượng được thực hiện thường xuyên hàng tháng trước mỗi kỳ chi trả. Thông tin thu thập theo đúng hướng dẫn tại Công văn số 5234/LĐTBXH-TTTT ngày 23/12/2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

- Sau khi xác thực xong, Chủ tịch UBND cấp xã gửi danh sách cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 15/4/2023 để theo dõi.

- Tiến độ thực hiện: Công tác thu thập, cập nhật, xác thực thông tin về tài khoản ban đầu của các đối tượng hoàn thành trước ngày 31/3/2023.

2. Xây dựng phương án thanh toán tổng thể và tăng cường mạng lưới chi trả trên địa bàn

- Tổ chức dịch vụ chi trả tham gia xây dựng phương án chi trả, bảo đảm hạ tầng và công nghệ triển khai chi trả không sử dụng tiền mặt, thực hiện đa dạng hóa phương thức chi trả tài khoản số, tài khoản ngân hàng; đảm bảo mạng lưới chi trả tại cấp xã.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thực hiện chi trả trợ cấp cho người có công với cách mạng thông qua Kho bạc nhà nước và chuyển qua tài khoản đã được cấp cho các đối tượng; phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả trợ cấp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng theo quy định.

- Đối với các trường hợp đặc biệt (*đau ốm, khuyết tật không đi lại được và không có người nhận thay hoặc trường hợp đặc biệt khác*) mà chưa mở được tài khoản, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện lập danh sách, chỉ đạo cán bộ chi trả (đối với trợ cấp ưu đãi) và phối hợp tổ chức dịch vụ chi trả (đối với trợ cấp xã hội) có trách nhiệm chi trả bằng tiền mặt cho đối tượng hoặc thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức triển khai tập huấn tuyên truyền, giáo dục, nâng cao nhận thức cho cán bộ và người dân về phương thức chi trả không sử dụng tiền mặt

- Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền làm thay đổi nhận thức của cán bộ, đảng viên, đối tượng, gia đình đối tượng và cộng đồng về việc chuyển đổi hình thức chi trả chính sách trợ giúp xã hội bằng tiền mặt sang hình thức chi trả không dùng tiền mặt cho đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội.

- Tập huấn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ các cấp về công tác chi trả ứng dụng thanh toán không dùng tiền mặt.

4. Cập nhật thông tin đối tượng hưởng chế độ trợ giúp xã hội vào hệ thống phần mềm

Hàng tháng, Phòng Lao động-Thương binh và xã hội huyện phối hợp với UBND các xã, thị trấn rà soát, chuẩn hóa thông tin đối tượng và thực hiện cập nhật đối tượng hưởng chế độ trợ giúp xã hội, người có công vào hệ thống phần mềm theo quy định, nhằm phục vụ cho công tác quản lý, chi trả chế độ trợ giúp xã hội không sử dụng tiền mặt.

5. Thực hiện chi trả cho đối tượng

- Thực hiện chi trả trực tiếp vào tài khoản của đối tượng thông qua Kho bạc nhà nước và chuyển qua tài khoản đã được cấp cho các đối tượng; phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả trợ cấp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng theo quy định.

- Quy trình thực hiện kiểm soát, thanh toán qua Kho bạc Nhà nước được thực hiện theo đúng quy định.

- Hàng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện chủ động phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả cập nhật danh sách đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền (danh sách chi trả trong tháng tăng, giảm, điều chỉnh nếu có) để tiến hành chi trả chính sách trợ giúp xã hội vào tài khoản ngân hàng, tài khoản số của người nhận.

- Tiến độ thực hiện: Từ tháng 4/2023 thực hiện chi trả không dùng tiền

mặt cho đối tượng đang hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi (đối tượng có tài khoản) trên địa bàn huyện.

6. Giám sát thực hiện và đánh giá

a) Tăng cường cơ chế hợp tác, phối hợp, trao đổi thông tin giữa Kho bạc nhà nước, tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán với Công an các cấp và các đơn vị liên quan để kịp thời phòng ngừa, phát hiện, điều tra, xử lý hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động thanh toán; chia sẻ thông tin về tình hình, phương thức, thủ đoạn hoạt động của tội phạm trong hoạt động thanh toán để kịp thời cảnh báo, khuyến nghị với tổ chức dịch vụ chi trả thanh toán, tổ chức dịch vụ chi trả trung gian thanh toán và người sử dụng dịch vụ nhằm phòng ngừa, ngăn chặn, nguy cơ lợi dụng hoạt động thanh toán cho các hoạt động bất hợp pháp.

b) Tiếp tục triển khai các giải pháp đảm bảo an ninh, an toàn, bảo mật; ngăn ngừa rủi ro phát sinh, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn Ngân sách Nhà nước bố trí trong dự toán hằng năm của các cơ quan, đơn vị liên quan.

2. Nguồn đầu tư của các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, tổ chức trung gian thanh toán trên địa bàn.

3. Nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân và nguồn kinh phí hợp pháp khác.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức thực hiện

1.1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì hướng dẫn việc chi trả trợ cấp không dùng tiền mặt cho đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội đảm bảo nguyên tắc, quy trình tiếp tục theo hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội tại Công văn số 5234/LĐTBXH-TTTT ngày 23/12/2022.

- Phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả ký thỏa thuận chi trả chính sách trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt.

- Tổ chức thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, tổng hợp báo cáo và đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch chi trả chính sách trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt.

1.2. Tổ chức dịch vụ chi trả

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức tuyên truyền, giúp người dân hiểu rõ lợi ích lâu dài của việc chi trả bằng phương thức chi trả không dùng tiền mặt và tạo điều kiện thuận lợi để đối tượng nhận trợ giúp qua tài khoản.

- Xây dựng quản lý, chi trả chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng; đảm bảo các điều kiện cần thiết về cơ sở hạ tầng, nhân lực, kỹ thuật để thực hiện chi trả chính sách trợ giúp xã hội cho các đối tượng thụ hưởng.

- Thu thập thông tin hồ sơ mở tài khoản (Căn cước công dân và sổ định danh cá nhân, số điện thoại, số tài khoản...) để thực hiện việc mở tài khoản thanh toán cho đối tượng. Triển khai thực hiện chi trả qua tài khoản ngân hàng, tài khoản sổ. Hàng tháng, chủ động phối hợp với đơn vị liên quan mở tài khoản cho đối tượng phát sinh tăng thêm. Hướng dẫn cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền sử dụng tài khoản an toàn. Bố trí mỗi xã, thị trấn ít nhất 01 điểm chi trả để đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đến rút tiền mặt vào thời gian cụ thể trong tháng (*đối với trường hợp chưa mở được tài khoản*).

- Báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện thu thập, cập nhật thông tin về tài khoản và tiến độ thực hiện chi trả không dùng tiền mặt về UBND huyện trước ngày 25 hàng tháng (*qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*) để tổng hợp chung.

1.3. Phòng Văn hóa- Thông tin

- Chỉ đạo các cơ quan truyền thông trên địa bàn, các địa phương tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của việc thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả trợ cấp an sinh xã hội không dùng tiền mặt.

1.4. Phòng Tài chính- Kế hoạch

Phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, các xã, thị trấn hướng dẫn nguyên tắc, quy trình quản lý, sử dụng và thanh quyết toán các chế độ, chính sách an sinh xã hội đảm bảo với chuyển đổi số và chi trả không dùng tiền mặt.

1.5. Công an huyện

Thực hiện cấp Căn cước công dân, tài khoản định danh điện tử cho đối tượng bảo trợ xã hội, người có công với cách mạng, người giám hộ, người nhận ủy quyền. Chủ trì hướng dẫn các đơn vị có liên quan rà soát, đối chiếu xác thực thông tin các đối tượng được hưởng chính sách an sinh xã hội trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định.

1.6. Kho bạc nhà nước huyện

Hướng dẫn, kiểm tra, quản lý và phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện việc chi trả chính sách, chế độ an sinh xã hội qua tài khoản cho các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội theo quy định.

1.7. Giao nhiệm vụ cho UBND các xã, thị trấn:

- Triển khai kịp thời, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch này;
- Chỉ đạo cán bộ LĐTBXH phối hợp với Công an cấp xã thu thập, cập

nhật, xác thực thông tin về tài khoản của các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội.

- Thực hiện xác nhận ủy quyền nhằm đảm bảo thủ tục mở tài khoản; phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả tuyên truyền, thu thập thông tin hồ sơ mở tài khoản cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền; thường xuyên rà soát tình hình biến động đối tượng bảo trợ xã hội, người có công với cách mạng để kịp thời điều chỉnh, đảm bảo thực hiện đúng, đủ, kịp thời cho đối tượng.

1.8. Bảo hiểm xã hội huyện

Tiếp tục tham mưu và triển khai đẩy mạnh việc thực hiện chi trả qua phương tiện thanh toán không dùng tiền mặt cho người hưởng lương hưu và trợ cấp BHXH, BHTN trên địa bàn.

2. Chế độ báo cáo

Tổ chức dịch vụ chi trả và UBND các xã, thị trấn:

- Báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện thu thập, cập nhật thông tin về tài khoản hàng tháng về UBND huyện trước ngày 25 hàng tháng (*qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*).

- Báo cáo kết quả thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng chính sách an sinh xã hội về UBND huyện trước ngày 25 hàng tháng từ tháng bắt đầu thực hiện chi trả không dùng tiền mặt (*qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt cho đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn huyện, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, kịp thời tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*) để phản ánh về UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở LĐTBXH;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Ngô Bá Định