

KẾ HOẠCH

Thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt cho đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn huyện Cẩm Giàng

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 Cẩm Giàng 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, đối tượng thuộc hộ nghèo 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, đối tượng thuộc hộ nghèo và người có công với cách mạng, chính sách trợ giúp xã hội cho 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, đối tượng thuộc hộ nghèo 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, đối tượng thuộc hộ nghèo và người có công với cách mạng, thân nhân 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

1.1. 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 ban đầu 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.

1.2. Công tác thu thập, cập nhật, xác thực thông tin:

- Thông tin thu thập về tài khoản ban đầu của các đối tượng bao gồm các trường thông tin tối thiểu sau đây: Họ và tên; ngày/tháng/năm sinh; số Căn cước công dân/số định danh cá nhân; nơi thường trú (xã/huyện/tỉnh); số tài khoản hưởng trợ cấp an sinh xã hội của đối tượng hoặc tài khoản của cá nhân được ủy quyền (bao gồm tài khoản ngân hàng, ví điện tử, tài khoản mobile money và các hình thức hợp pháp khác); tên ngân hàng/nhà cung cấp dịch vụ nơi đối tượng hưởng (hoặc cá nhân được ủy quyền nhận chế độ, chính sách) mở tài khoản và đề nghị chuyển tiền qua tài khoản.

- Đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến Phòng Lao động -

Thương binh và Xã hội huyện chuyển file điện tử danh sách đối tượng nhận từ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Đối tượng hưởng Bảo trợ xã hội, đối tượng thuộc hộ nghèo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện chuyển mẫu thu thập thông tin cho UBND cấp xã (qua cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội), UBND cấp xã chỉ đạo cán bộ LĐTBXH phối hợp với công an xã tiến hành bổ sung các trường dữ liệu còn thiếu tại các danh sách được cung cấp để kiểm tra, đối chiếu.

- 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**.

- 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, thực hiện tương tự như công tác thu thập, cập nhật, xác thực thông tin về tài khoản ban đầu.

- 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.

1.3. Sau khi xác thực xong, UBND cấp xã tổng hợp gửi danh sách kèm đơn xin chuyển tiền vào tài khoản (nếu có) cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, tổng hợp trước ngày **05/4/2023**; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi trước ngày **15/4/2023**.

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

2.1. Đối với đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý:

- Trường hợp có tài khoản: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả trực tiếp vào tài khoản của đối tượng thông qua Kho bạc Nhà nước và tài khoản thanh toán của Phòng mở tại ngân hàng thương mại.

- Trường hợp đối tượng chưa có tài khoản: trước mắt thực hiện chi trả như hiện nay, đồng thời Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn thực hiện tuyên truyền, vận động để đối tượng mở tài khoản tại các ngân hàng thương mại.

2.2. Đối với chi trả trợ cấp xã hội tại cộng đồng

Trong khi chờ ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh về phương thức chi trả chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ thì việc chi trả trợ cấp xã hội tại cộng đồng

được thực hiện như sau:

- Đối với đối tượng đã có tài khoản: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với UBND cấp xã và tổ chức dịch vụ chi trả lập danh sách các đối tượng đã có tài khoản; tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện chi trả qua tài khoản cho các đối tượng đã có tài khoản.

- Đối với đối tượng chưa có tài khoản: trước mắt thực hiện chi trả qua tài khoản của cá nhân được ủy quyền, đồng thời giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn thực hiện tuyên truyền, vận động để đối tượng mở tài khoản tại các ngân hàng thương mại.

- 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 huyện lập danh sách, phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả 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

- Phối hợp với Sở Lao động TB&XH tỉnh Hải Dương và các cơ quan chuyên môn 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 về việc hướng dẫn chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội.

- 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 an sinh xã hội không dùng tiền mặt, báo cáo UBND huyện, Sở Lao động TB&XH tỉnh theo quy định.

- Tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp xã hội cho các đối tượng thông qua dịch vụ chi trả theo quy định.

- Chủ động ký thỏa thuận với tổ chức dịch vụ chi trả trong việc chi trả chính sách trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt.

- Phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả và các đơn vị liên quan trong việc thanh quyết toán kinh phí trợ cấp xã hội theo quy định.

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.

- Triển khai thực hiện chi trả qua tài khoản ngân hàng, tài khoản số.

- Hàng tháng chủ động, chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hồ sơ mở tài khoản (Căn cước công dân và số định danh cá nhân, số điện thoại, số tài khoản...) để thực hiện việc mở tài khoản thanh toán cho đối tượng phát sinh thêm. Hướng dẫn cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền sử dụng tài khoản an toàn. Tổng hợp danh sách và gửi toàn bộ hồ sơ đề nghị chi trả qua tài khoản về Phòng Lao động TB&XH huyện Cẩm Giàng để cập nhật, quản lý.

- Đối với những trường hợp chưa mở được tài khoản: Bố trí mỗi xã, thị trấn ít nhất 01 điểm chi trả để đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đến nhận tiền mặt vào thời gian cụ thể trong tháng.

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

- Thanh quyết toán nguồn kinh phí theo quy định.

1.3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Hướng dẫn Phòng Lao động – TB&XH huyện, tổ chức dịch vụ chi trả trong việc ký thỏa thuận chi trả chính sách trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt.

- Hướng dẫn nguyên tắc, quy trình quản lý, sử dụng và thanh quyết toán các chế độ, chính sách trợ giúp xã hội đảm bảo với chuyển đổi số và chi trả không dùng tiền mặt.

- Chủ động tham mưu nguồn kinh phí thực hiện chi trả chế độ chính sách an sinh xã hội theo quy định.

1.4. 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.

1.5. 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. Chỉ đạo Công an cấp xã phối hợp với cán bộ LĐTĐXH xã 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. UBND các xã, thị trấn:

- Triển khai kịp thời, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch này;
- Chỉ đạo cán bộ LĐTĐXH phối hợp với Công an cấp xã, cá nhân có liên quan 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.

- Thực hiện xác nhận thủ tục đề nghị chuyển tiền qua tài khoản của đối tượng.

- Đối với người có công: Hàng tháng chủ động, chịu trách nhiệm thu thập thông tin, hồ sơ đề nghị chuyển tiền qua tài khoản đối với đối tượng phát sinh thêm. Hướng dẫn cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền sử dụng tài khoản an toàn. Tổng hợp danh sách và gửi toàn bộ hồ sơ đề nghị chi trả qua tài khoản về Phòng Lao động TB&XH huyện Cẩm Giàng để cập nhật, quản lý.

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 (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) trước ngày 25 hàng tháng.

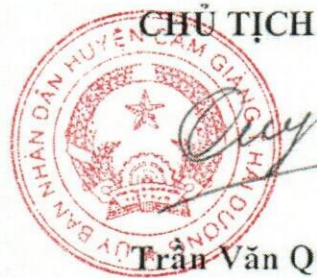
- Báo cáo kết quả thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng

chính sách an sinh xã hội về UBND huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) trước ngày 25 hàng tháng, từ tháng bắt đầu thực hiện chi trả không dùng tiền mặt.

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 xem xét, giải quyết. /s/

Nơi nhận:

- Sở LĐ-TB&XH;
- Thường trực huyện ủy; (để b/c)
- Thường trực HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Lãnh đạo VP UBND huyện;
- Các Phòng, đơn vị: LĐ-TB&XH, Tài Chính - Kế hoạch, Văn hóa & Thông tin, Công an huyện, Khoa bạc Nhà nước huyện, Bưu điện huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT.



CHỦ TỊCH

Trần Văn Quyết