

Số: /KH-UBND

Tuần Giáo, ngày tháng 3 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt cho các đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng trên địa bàn huyện Tuần Giáo

Thực hiện Kế hoạch số 452/KH-UBND, ngày 16/02/2023 của UBND tỉnh Điện Biên về việc triển khai thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt cho các đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

UBND huyện Tuần Giáo xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt cho các đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng trên địa bàn huyện với những nội dung chủ yếu sau đây:

#### 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 bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng 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 công 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 các đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng, chính sách trợ giúp xã hội 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.

e) Tăng cường việc tiếp cận và sử dụng các dịch vụ tài chính, đặc biệt tại khu vực nông thôn, miền núi, vùng sâu, vùng xa.

##### 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 (ASXH).

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 và điều kiện ở vùng nông thôn, vùng sâu, vùng xa.

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

d) Đảm bảo trang thiết bị, cơ sở vật chất.

e) 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 hàng tháng không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng trên địa bàn các xã, thị trấn.

**2. Đối tượng:** Đối tượng đang hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng tại cộng đồng và người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng.

### **3. Các đơn vị tham gia thực hiện chi trả:**

Các xã, thị trấn phối hợp với Chi nhánh Ngân hàng đóng trên địa bàn (Đơn vị cung ứng) để cấp phát tài khoản số, tài khoản ngân hàng và hướng dẫn cách thức sử dụng bảo mật an toàn, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện các thủ tục liên quan đến việc chi trả chính sách trợ cấp hàng tháng cho đối tượng đang hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng tại cộng đồng và người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng qua tài khoản số, tài khoản ngân hàng.

## **III. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

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

a) Chuẩn bị hồ sơ mở tài khoản thanh toán cho đối tượng đủ điều kiện

- Việc mở tài khoản cho công dân tại các địa bàn thuộc các xã, thị trấn, cán bộ Ngân hàng (đơn vị cung ứng dịch vụ) trực tiếp hướng dẫn và mở tài khoản cho công dân tập trung tại trụ sở UBND các xã, thị trấn.

- Đối với những đối tượng công dân đảm bảo sức khỏe, năng lực hành vi dân sự và pháp luật dân sự sẽ được mở tài khoản chính chủ.

- Đối với các trường hợp đối tượng đặc biệt (đau ốm, khuyết tật không thể đi lại được và không có người nhận thay hoặc trường hợp đặc biệt khác), đơn vị cung cấp dịch vụ có trách nhiệm thực hiện mở tài khoản thông qua người giám hộ, người được ủy quyền theo pháp luật.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện chủ trì, phối hợp với UBND cấp xã, thị trấn tổng hợp danh sách gửi Ngân hàng (Đơn vị cung ứng dịch vụ) để mở tài khoản cho đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội, người

giám hộ, người được ủy quyền.

b) Nội dung thực hiện theo hướng dẫn tại Mục 1 (*Hướng dẫn thực hiện thu thập, cập nhật thông tin tài khoản hỗ trợ chi trả không dùng tiền mặt*) Công văn số 5234/LĐTĐBXH-TTTT ngày 23/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng an sinh xã hội.

c) Tổ chức rà soát/cập nhật bổ sung thông tin về căn cước công dân, số điện thoại...

- Tổ chức cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đăng ký thông tin cá nhân, số điện thoại di động chính chủ, cung cấp căn cước công dân và số định danh cá nhân để mở tài khoản... bảo đảm đối tượng thụ hưởng chính sách trên địa bàn, người giám hộ, người được ủy quyền có đầy đủ thông tin liên quan để mở tài khoản.

- Trường hợp số điện thoại di động có thông tin không đúng quy định cần yêu cầu người dân đến điểm cung cấp dịch vụ viễn thông để đăng ký lại đúng thông tin; kịp thời gửi danh sách các số điện thoại di động có thông tin không đúng quy định cho các đơn vị viễn thông trên địa bàn để liên hệ chủ thuê bao đăng ký lại đúng thông tin.

- Rà soát, đối chiếu, phân loại danh sách đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền bổ sung nếu thiếu các giấy tờ có liên quan đảm bảo đủ điều kiện mở tài khoản.

- Cấp căn cước công dân cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền chưa có căn cước công dân.

d) Tiến độ thực hiện:

Từ tháng 3/2023 - 4/2023: Thực hiện thu thập, cập nhật thông tin tài khoản hỗ trợ chi trả không dùng tiền mặt trên địa bàn các xã, thị trấn.

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

- Đơn vị cung cấp dịch vụ 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, thị trấn.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện thực hiện chi trả trợ cấp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng thông qua Kho bạc Nhà nước và chuyển qua tài khoản đã được cấp cho các đối tượng.

- 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 đơn vị cung cấp 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, đồng thời Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện chủ trì, phối hợp với UBND các xã, thị trấn thực hiện tuyên truyền, vận động để đối tượng mở tài khoản Ngân hàng.

### **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.

- Tổ chức các ngày hội tuyên truyền đến đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền về thay đổi phương thức chi trả không dùng tiền mặt.

- Xây dựng tài liệu và tập huấn hướng dẫn về quy trình chi trả không dùng tiền mặt cho cán bộ xã, bản; các thủ tục, hồ sơ chuẩn bị cho việc mở tài khoản thanh toán cho đối tượng.

### **4. Cập nhật thông tin đối tượng hưởng chế độ trợ giúp xã hội vào hệ thống phần mềm misposasoft.molisa.gov.vn**

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 vào hệ thống phần mềm misposasoft.molisa.gov.vn, 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**

#### **a) Nội dung**

- Thực hiện chi trả theo hướng dẫn tại Mục 2, điểm 2.2 Văn bản số 5234/LĐTBXH-TTTT ngày 23/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng an sinh xã hội.

- 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 chủ động phối hợp với đơn vị cung ứng 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 của người nhận.

#### **b) Tiến độ thực hiện:**

Từ tháng 5/2023: Thực hiện chi trả không dùng tiền mặt cho đối tượng đang hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng tại cộng đồng và người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng (đối tượng có tài khoản hoặc đã mở được tài khoản) trên địa bàn các xã, thị trấn.

## **6. Giám sát thực hiện và đánh giá**

a) Tăng cường cơ chế hợp tác, phối hợp, trao đổi thông tin giữa Ngân hàng cung ứng dịch vụ, các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán với Công an huyện Tuần Giáo 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 các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, tổ chức cung ứng dịch vụ 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**

Ngân sách Nhà nước: Kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Tổ chức thực hiện**

#### **1.1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội**

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn và đơn vị cung ứng dịch vụ triển khai Kế hoạch bảo đảm các yêu cầu đề ra.

- Theo dõi, đơn 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, báo cáo UBND huyện .

#### **1.2. Đơn vị cung ứng dịch vụ**

- Phối hợp với UBND 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 và người có công với cách mạng; 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 số định danh cá nhân, số điện thoại, số tài khoản...) để thực hiện việc mở tài khoản thanh toán cho đối tượng. Hỗ trợ chi phí mở tài khoản cho các đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội. Triển khai thực hiện chi trả qua tài khoản ngân hàng, tài khoản số. 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.

- Ngân hàng (cung ứng dịch vụ) chủ trì, phối hợp liên kết với các Ngân

hàng trên địa bàn và Bưu điện huyện Tuần Giáo để đối tượng hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng tại cộng đồng và người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng dùng tài khoản Ngân hàng thực hiện rút tiền mặt tại hệ thống cây ATM, điểm giao dịch của các Ngân hàng trên địa bàn và các điểm của Bưu điện cấp xã, cấp huyện đảm bảo theo tiến độ thực hiện chi trả không dùng tiền mặt tại Kế hoạch này.

- 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 20 hàng tháng (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để tổng hợp.

### **1.3. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện**

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức của cộng đồng, người dân về phương thức chi trả chính sách trợ giúp xã hội không sử dụng tiền mặt hội cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng.

### **1.4. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện**

- Hướng dẫn sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện chính sách trợ giúp xã hội và phí dịch vụ chi trả trợ cấp xã hội đối với các đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng theo quy định.

- Chủ động cân đối ngân sách địa phương, bố trí kinh phí để thực hiện trả chi phí dịch vụ chi trả trợ cấp xã hội đối với các đối tượng bảo trợ xã hội theo phân cấp ngân sách Nhà nước hiện hành.

### **1.5. Công an huyện**

Thực hiện cấp Căn cước công dân cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng, người giám hộ, người nhận ủy quyền. Hướng dẫn các tổ chức liên quan được kết nối, khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư theo quy định của pháp luật để phục vụ cho việc xác thực thông tin, nhận biết khách hàng bằng phương thức điện tử.

### **1.6. Kho bạc Nhà nước huyện**

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tiếp tục đẩy mạnh các ứng dụng thanh toán không dùng tiền mặt; phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai phương thức chi trả chính sách trợ giúp xã hội không sử dụng tiền mặt.

- Hướng dẫn, kiểm tra và quản lý và chi trả các khoản chi ngân sách Nhà nước về chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn.

### **1.7. Ngân hàng cung ứng dịch vụ**

- Thực hiện triển khai các giải pháp phát triển đa dạng tổ chức cung ứng, kênh phân phối, đa dạng các sản phẩm, dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt.

- Phối hợp với UBND các xã, thị trấn thực hiện quy trình, thủ tục cung cấp dịch vụ chi trả chính sách trợ giúp xã hội không sử dụng tiền mặt cho các đối tượng đảm bảo theo quy định của pháp luật.

### **1.8. UBND các xã, thị trấn**

- Triển khai kịp thời, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch này; phối hợp với đơn vị cung ứng dịch vụ ký thỏa thuận chi trả chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng không dùng tiền mặt.

- Thực hiện xác nhận ủy quyền nhằm đảm bảo thủ tục mở tài khoản; phối hợp với đơn vị cung ứng dịch vụ tổ chức 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.

## **2. Chế độ báo cáo**

- Báo cáo tiến độ thực hiện thu thập, cập nhật thông tin về tài khoản: Đơn vị cung ứng dịch vụ 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 gửi về UBND huyện trước ngày 20 hàng tháng (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Báo cáo tiến độ thực hiện chi trả không dùng tiền mặt hàng tháng: Đơn vị cung ứng dịch vụ và UBND các xã, thị trấn, 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 20 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 chung.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng và người có công với cách mạng trên địa bàn huyện Tuần Giáo, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để xem xét, quyết định./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Lao động - TB&XH;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT .

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Mùa Va Hồ**