

Số: ... /KH – UBND

*Cẩm Ngọc, ngày ... tháng .... năm 2023***KẾ HOẠCH****Triển khai thực hiện chuyển đổi số trong chi trả chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng người có công với cách mạng và đối tượng Bảo trợ xã hội trên địa bàn xã Cẩm Ngọc**

Căn cứ Kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 14/6/2023 của UBND huyện Cẩm Thủy về việc Triển khai thực hiện chuyển đổi số trong chi trả chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng người có công với cách mạng và đối tượng Bảo trợ xã hội trên địa bàn huyện Cẩm Thủy . UBND xã Cẩm Ngọc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện chuyển đổi số trong chi trả chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng người có công với cách mạng và đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn xã Cẩm Ngọc, với những nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:****1. Mục đích:**

- Đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt trong chi trả các chế độ, 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.
- Góp phần triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, từng bước cải cách thủ tục hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân trong chi trả chính sách an sinh xã hội cho người 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, bảo đảm chi trả kịp thời, nhanh chóng, công khai, minh bạch và tiết kiệm chi phí hành chính.
- Nâng cao năng lực, sự hiểu biết cho cán bộ và người dân về Chính phủ điện

tử, quy trình nghiệp vụ giải quyết chính sách và chi trả chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt.

## **2. Yêu cầu:**

- Bảo đảm đối tượng hưởng chế độ, chính sách an sinh xã hội đúng, đủ, kịp thời và quy trình chi trả đơn giản, phù hợp với từng đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội.
- Bảo đảm đơn giản hóa các thủ tục hành chính trong chi trả chính sách an sinh xã hội.
- Việc chi trả chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt thực hiện trên cơ sở nhu cầu, nguyện vọng của đối tượng và không phát sinh chi phí hoặc phát sinh thêm quy trình giải quyết chế độ đối với các đối tượng.

## **II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN**

### **1. Phạm vi:**

Triển khai thực hiện chi trả trợ cấp hàng tháng không dùng tiền mặt cho đối tượng người có công với cách mạng và đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn toàn xã.

### **2. Đối tượng:**

Đối tượng người có công và thân nhân người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp hàng tháng, đối tượng bảo trợ xã hội đang hưởng chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng (sau đây gọi chung là đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội).

## **III. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Thực hiện thu thập, cập nhật thông tin tài khoản hỗ trợ chi trả không dùng tiền mặt của đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ trên địa bàn:**

UBND xã, thôn tổ chức hướng dẫn và đề nghị đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ đăng ký hình thức chi trả trợ cấp hàng tháng không dùng tiền mặt; thu thập, tổng hợp thông tin, lập danh sách đăng ký như sau:

- Danh sách đối tượng đăng ký nhận trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng qua tài khoản thanh toán.
- Danh sách người được ủy quyền/người giám hộ đăng ký nhận trợ cấp ưu

đãi người có công với cách mạng qua tài khoản thanh toán.

- Danh sách đối tượng đăng ký nhận trợ cấp chính sách trợ giúp xã hội qua tài khoản thanh toán.

- Danh sách người được ủy quyền/người giám hộ đăng ký nhận trợ cấp chính sách trợ giúp xã hội qua tài khoản thanh toán.

Thời gian hoàn thành: **Xong trước ngày 15/7/2023.**

## **2. Mở tài khoản thanh toán cho đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp:**

Các đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ có nhu cầu nhận trợ cấp không dùng tiền mặt nhưng chưa mở tài khoản thanh toán; UBND xã, thôn chủ trì, phối hợp với các ngân hàng, nhà cung cấp dịch vụ triển khai hướng dẫn thủ tục mở tài khoản thanh toán cho cá nhân.

Sau khi đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ được cấp tài khoản thanh toán, UBND xã, thôn cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội bổ sung dữ liệu thông tin tài khoản thanh toán vào các danh sách đăng ký nhận trợ cấp không dùng tiền mặt.

Thời gian hoàn thành: **Xong trước ngày 31/7/2023**

## **3. Đối chiếu làm sạch dữ liệu, xác thực danh sách đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp và cập nhật đồng bộ trên hệ thống Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư:**

Chủ tịch UBND xã chỉ đạo cán bộ phụ trách Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Công an xã, thôn rà soát, làm sạch dữ liệu về đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp chính sách an sinh xã hội theo các danh sách đã được lập; thực hiện cập nhật và xác thực thông tin đối tượng, thông tin tài khoản thanh toán vào hệ thống Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.

Sau khi xác thực xong, UBND xã gửi các danh sách đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện việc chi trả không dùng tiền mặt, đồng thời tổng hợp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Thời gian hoàn thành: **Xong trước ngày 25/8/2023.**

Danh sách đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp an

sinh xã hội hằng tháng thường xuyên có sự thay đổi, biến động, vì vậy công tác thu thập, cập nhật và xác thực thông tin tài khoản thanh toán của đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ phải được duy trì, thực hiện thường xuyên hàng tháng trước mỗi kỳ chi trả.

#### **4. Thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội:**

Căn cứ tình hình thực tế công tác chi trả chính sách an sinh xã hội, trên cơ sở các quy định của pháp luật về chi trả trợ cấp đối với từng nhóm đối tượng cụ thể và Công văn số 5234/LĐTB&XH-TTTT ngày 23/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội; phòng Lao động – TB&XH tổ chức thực hiện chi trả chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt theo quy định.

Thời gian thực hiện: **Bắt đầu từ ngày 01/9/2023.**

#### **5. Hoạt động truyền thông:**

Tăng cường tuyên truyền đến cán bộ, người dân và đối tượng về thực hiện chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt để từ đó nâng cao nhận thức và tạo sự đồng thuận trong quá trình chuyển đổi phương thức chi trả trợ cấp từ tiền mặt sang phương thức chi trả không dùng tiền mặt.

Thời gian thực hiện: **Thường xuyên.**

#### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

- Tham mưu và triển khai Kế hoạch đảm bảo yêu cầu đề ra;
- Triển khai thực hiện việc chi trả trợ cấp chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp theo quy định. Có thể lựa chọn 1 trong 2 phương án:

+ Phương án 1: Yêu cầu tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện chi trả qua tài khoản cho các đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp.

+ Phương án 2: Thực hiện chi trả trực tiếp vào tài khoản của đối

tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp thông qua Kho bạc Nhà nước và tài khoản thanh toán của đơn vị tại các ngân hàng.

- Rà soát, tổng hợp danh sách đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp an sinh xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 05 hàng tháng để báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

- Kiểm tra, giám sát, tổng hợp kết quả thực hiện chi trả an sinh không dùng tiền mặt trên địa bàn, báo cáo UBND huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND tỉnh.

## **2. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh huyện Cẩm Thủy:**

- Tạo điều kiện cho đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn xã được hưởng các chính sách hỗ trợ, ưu đãi phí dịch vụ thanh toán khi mở, sử dụng tài khoản ngân hàng. Đồng thời rà soát, bố trí, sắp xếp hợp lý mạng lưới thanh toán tạo điều kiện thuận lợi cho việc nhận trợ cấp an sinh xã hội của đối tượng.

- Phối hợp với UBND xã hướng dẫn thủ tục và mở tài khoản thanh toán cho đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ.

## **3. Công an xã:**

Công an xã phối hợp với cán bộ phụ trách Lao động - Thương binh và xã hội xã, rà soát, làm sạch dữ liệu về đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội; thực hiện cập nhật và xác thực thông tin đối tượng, thông tin tài khoản thanh toán vào hệ thống Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.

## **4. Tài chính – Kế toán:**

Chủ trì, tổng hợp trình UBND xã bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm để thực hiện kế hoạch theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

## **5. Văn hóa – thông tin:**

Chỉ đạo, hướng dẫn Văn hoá thông tin, thể thao và du lịch xã, các thôn tăng cường thông tin, truyền thông, tuyên truyền về thực hiện chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt.

Chủ động phối hợp với cán bộ Lao động – TB&XH và các đơn vị có liên

quan tăng cường thời lượng, lồng ghép, tuyên truyền, phổ biến rộng rãi, thường xuyên về thực hiện chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt trên chuyên trang, chuyên mục để cán bộ và nhân dân biết và thực hiện.

### **7. Chính sách xã hội xã**

- Phối hợp với Công an xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xác nhận các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội thuộc phạm vi chi trả của Bảo hiểm xã hội .

- Tiếp tục phối hợp với các ngân hàng thương mại, tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện chi trả không dùng tiền mặt cho các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội thuộc phạm vi chi trả của Bảo hiểm xã hội huyện.

### **8. UBND xã, thôn:**

- Khẩn trương triển khai thực hiện thu thập, thống kê thông tin tài khoản hỗ trợ chi trả an sinh xã hội cho đối tượng trên địa bàn.

- Chủ trì, phối hợp với các nhà cung cấp dịch vụ, các ngân hàng thực hiện hướng dẫn, hỗ trợ cấp tài khoản thanh toán cho đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp hàng tháng.

- Rà soát, tổng hợp danh sách đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp an sinh xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn, gửi Phòng Lao động

- Thương binh và Xã hội trước ngày 01 hàng tháng để báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

- Thực hiện tuyên truyền, vận động để đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp an sinh xã hội mở tài khoản tại các ngân hàng/nhà cung cấp dịch vụ mở tài khoản.

- Kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

### **9. Tổ chức dịch vụ chi trả**

- Phối hợp với cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả bằng tiền mặt cho đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội không có nhu cầu chi trả qua tài khoản thanh toán; đối với các đối tượng đặc biệt (ốm đau bệnh

nặng, không thể đi lại được và không có người nhận thay hoặc trường hợp đặc biệt khác) tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm chi trả tại nhà cho đối tượng.

- Phối hợp với cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ nhận trợ cấp an sinh xã hội có nhu cầu nhận tiền trợ cấp qua tài khoản.

- UBND xã, thôn tuyên truyền, vận động, thuyết phục người dân thực hiện chủ trương chi trả chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt.

## **10. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các tổ chức đoàn thể**

**xã:**

Tuyên truyền, vận động các tổ chức, cá nhân và quần chúng Nhân dân trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình tham gia tổ chức thực hiện chi trả chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện chuyển đổi số trong chi trả chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng người có công với cách mạng và đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn xã Cẩm Ngọc. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã (qua cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) để đề nghị xem xét, giải quyết./

**- Nơi nhận:**

- Phòng lao động TB&XH huyện
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các ban, ngành, đoàn thể liên quan;
- Trưởng các thôn,
- Lưu: VT, CS.

**KT .CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Hành**