

Số: /KH-UBND

Đức Phổ, ngày tháng 02 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Triển khai chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn thị xã Đức Phổ

Thực hiện Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 25/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ về thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt; Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 13/9/2022 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 13/01/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc triển khai chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Ủy ban nhân dân thị xã Đức Phổ ban hành Kế hoạch chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn thị xã Đức Phổ, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

a) Đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt trong chi trả các chế độ, chính sách trợ giúp 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 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 trợ giúp xã hội.

c) Từng bước cải cách thủ tục hành chính trong chi trả 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 trách nhiệm cho công chức, hưởng ứng của người dân về chính phủ điện tử, quy trình nghiệp vụ giải quyết chính sách và chi trả chính sách trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt.

##### 2. Yêu cầu

a) 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.

b) 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.

c) 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, THỜI GIAN VÀ ĐƠN VỊ THAM GIA THỰC HIỆN**

**1. Phạm vi:** Triển khai chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn thị xã Đức Phổ.

**2. Đối tượng:** Đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng tại cộng đồng.

**3. Các đơn vị tham gia thực hiện chi trả:** Tổ chức dịch vụ chi trả trợ giúp xã hội; các Ngân hàng Thương mại; tổ chức thanh toán trung gian, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thị xã và UBND xã, phường.

**4. Thời gian thực hiện:** Bắt đầu từ Quý I/2023.

## **III. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

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

#### **a) Nội dung**

- Tổ chức dịch vụ chi trả trợ giúp xã hội phối hợp với Ngân hàng Thương mại, tổ chức thanh toán trung gian, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thị xã, UBND xã, phường xây dựng phương án chi trả chính sách trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt tổng thể trên địa bàn thị xã, 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 công tác chi trả từ tài khoản thuận tiện, dễ dàng, an toàn, minh bạch và bao phủ đến cấp xã; phù hợp đặc thù từng vùng, từng địa phương.

- 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*), tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm chi trả tại nhà cho đối tượng hoặc thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật.

**b) Thời gian thực hiện:** Hoàn thành trong quý I/2023.

### **2. Tổ chức triển khai tập huấn, đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về phương thức chi trả không sử dụng tiền mặt**

- Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền đến các cá nhân có liên quan 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.

- Triển khai, hướng dẫn các địa phương, đơn vị tổ chức chi trả, đơn vị liên quan về quy trình, nhiệm vụ chi trả không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội; các thủ tục, hồ sơ chuẩn bị cho việc mở tài khoản thanh toán cho đối tượng.

- Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn về kiến thức, kỹ năng số, sử dụng các nền tảng số, lập tài khoản thanh toán và thực hiện chi trả không dùng tiền mặt cho đội ngũ công chức, viên chức có liên quan đến việc chi trả trợ giúp xã hội trên địa bàn thị xã.

### **3. Tổ chức đăng ký phương thức chi trả**

#### **a) Nội dung**

- Tổ chức cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đăng ký hình thức chi trả, đăng ký thông tin cá nhân, số điện thoại di động, cung cấp giấy chứng minh nhân dân/căn cước công dân 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 (khuyến khích tất cả đối tượng thụ hưởng mở tài khoản để chi trả qua ngân hàng).

- Rà soát, đối chiếu, phân loại danh sách đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đảm bảo đủ điều kiện mở tài khoản hoặc hướng dẫn bổ sung các giấy tờ liên quan theo đúng quy định.

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

#### **b) Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong quý I/2023.**

### **4. Chuẩn bị hồ sơ mở tài khoản thanh toán cho đối tượng đủ điều kiện**

Đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả phối hợp với Ngân hàng Thương mại, tổ chức thanh toán trung gian, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã, UBND các xã, phường tổng hợp danh sách đăng ký để mở tài khoản cho đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội, người giám hộ, người được ủy quyền. Tổ chức cấp phát tài khoản số, tài khoản ngân hàng và hướng dẫn cách thức sử dụng tài khoản an toàn. Đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả cập nhật thông tin tài khoản của đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội, người giám hộ, người được ủy quyền vào danh sách đối tượng đang hưởng (do Phòng Lao động-TB&XH thị xã cung cấp) để kết nối thông tin tài khoản vào hệ thống phần mềm MisPosasoft.

Thời gian hoàn thành trong quý I/2023.

### **5. Cập nhật thông tin đối tượng hưởng chế độ trợ giúp xã hội vào hệ thống phần mềm MisPosasoft**

Hàng tháng, Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thị xã phối hợp với UBND các xã, phường 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.

### **6. Thực hiện chi trả cho đối tượng**

Hàng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã 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*). Tổ chức dịch vụ chi trả chuyển tiền về tài khoản cá nhân của đối tượng thụ hưởng chính sách, người giám hộ, người được ủy quyền trên cơ sở danh sách được hệ thống cơ sở dữ liệu trợ giúp xã hội chia sẻ.

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

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thường xuyên giám sát, kiểm tra, đôn đốc thực hiện; báo cáo đánh giá kết quả chi trả chính sách trợ giúp xã hội không sử dụng tiền mặt hằng năm và đột xuất.

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Ngân sách Nhà nước: Thực hiện theo quy định của pháp luật.
2. Huy động các doanh nghiệp, đơn vị tham gia thực hiện.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thị xã**

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương và đơn vị cung ứng dịch vụ chi trả trợ cấp xã hội triển khai Kế hoạch này bảo đảm các yêu cầu đề ra.

- Triển khai quy trình chi trả không dùng tiền mặt cho đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội theo hướng dẫn của cấp trên

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

### **2. Tổ chức dịch vụ chi trả trợ cấp xã hội**

- Xây dựng phương án chi trả chính sách trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt tổng thể trên địa bàn thị xã gửi UBND thị xã (*qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và Phòng Tài chính – Kế hoạch*).

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, phường tổ chức tuyên truyền, phổ biến về lợi ích của việc chi trả bằng phương thức không dùng tiền mặt và tạo điều kiện thuận lợi để đối tượng nhận qua tài khoản.

- 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.

- Phối hợp với Ngân hàng Thương mại, tổ chức thanh toán trung gian, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã, UBND các xã, phường tổ chức thu thập thông tin hồ sơ mở tài khoản (*giấy chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân, số điện thoại, số tài khoản...*), tổng hợp danh sách đăng ký để mở tài khoản cho đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội, người giám hộ, người được ủy quyền. Tổ chức cấp phát tài khoản số, tài khoản ngân hàng và hướng dẫn cách thức sử dụng tài khoản an toàn. Đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả cập nhật thông tin tài khoản của đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội, người giám hộ, người được ủy quyền vào danh sách đối tượng đang hưởng.

- 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. Tùy theo điều kiện, bố trí mỗi xã, phường ít nhất 01 điểm chi trả để đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đến rút tiền.

- Đảm bảo nguồn kinh phí triển khai thực hiện; định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện về UBND thị xã (*qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*) để tổng hợp.

### **3. Phòng Văn hoá và Thông tin; Trung tâm - Truyền thông – Văn hoá và Thể thao thị xã**

- Chỉ đạo doanh nghiệp viễn thông tổ chức thực hiện thanh toán qua tài khoản số an toàn, hiệu quả.

- Tăng cường tuyên truyền về các nội dung chi trả trợ cấp an sinh xã hội không dùng tiền mặt trên hệ thống Đài truyền thanh thị xã.

### **4. Phòng Tài chính và Kế hoạch thị xã**

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 theo quy định.

### **5. Công an thị xã**

Chỉ đạo Công an xã, phường thực hiện cấp mới, cấp đổi, cấp lại căn cước công dân cho đối tượng bảo trợ xã hội, người giám hộ, người nhận ủy quyền và phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội rà soát, đối chiếu, xác thực thông tin về đối tượng bảo trợ xã hội phục vụ cho công tác chi trả trợ cấp bảo trợ xã hội không dùng tiền mặt. 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 đối tượng bằng phương thức điện tử.

### **6. Kho bạc Nhà nước Đức Phổ**

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tiếp tục đẩy mạnh các ứng dụng thanh toán không dùng tiền mặt.

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

### **7. Các chi nhánh Ngân hàng thương mại trên địa bàn thị xã**

- Chỉ đạo các tổ chức tín dụng trên địa bàn 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.

- Đề nghị các Chi nhánh Ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán trên địa bàn thực hiện mở tài khoản cho đối tượng thụ hưởng, có chính sách hỗ trợ, ưu đãi về phí dịch vụ thanh toán cho các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội khi mở, sử dụng tài khoản ngân hàng, ví điện tử

để nhận hỗ trợ từ ngân sách nhà nước. Đồng thời, chuẩn bị các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật, nâng cao chất lượng dịch vụ thanh toán nhằm tạo điều kiện thuận lợi để người hưởng trợ cấp an sinh xã hội nhận tiền qua tài khoản.

### **8. UBND các xã, phường**

- Triển khai kịp thời, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ Kế hoạch này; UBND cấp xã phối hợp với đơn vị cung ứng dịch vụ chi trả chính sách trợ giúp xã hội triển khai chi trả không dùng tiền mặt đối với đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng.

- 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 để kịp thời điều chỉnh, đảm bảo thực hiện đúng, đủ, kịp thời cho đối tượng; phối hợp với Công an cấp xã, phường thu thập, cập nhật thông tin về tài khoản của đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội và thực hiện xác nhận thông tin trên hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Tuyên truyền 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.

- Báo cáo kết quả thực hiện về UBND thị xã (*qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*) để tổng hợp.

Trên đây là Kế hoạch triển khai chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn thị xã Đức Phổ. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện; trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh các cơ quan, đơn vị báo cáo UBND thị xã (*qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*) để xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Lao động-Thương binh và Xã hội;
- CT, PCT UBND thị xã;
- Công an thị xã;
- Các phòng: Lao động-Thương binh và Xã hội, Tài chính - KH, Văn hoá-Thông tin;
- Trung tâm TT-VH –TT thị xã;
- Kho bạc Nhà nước Đức Phổ;
- Văn phòng thị xã;
- Bru điện thị xã;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Võ Thanh Hùng**

