

Số: 6632 /KH-UBND

Biên Hòa, ngày 02 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đối với đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn thành phố Biên Hòa năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 06/01/2023 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2021-2025;

Thực hiện Văn bản số 1910/UBND-KGVX ngày 27/02/2024 của UBND tỉnh về khẩn trương đẩy mạnh thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đối với đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn tỉnh năm 2024;

Qua xem xét đề xuất của Phòng Lao động Thương binh Xã hội thành phố tại Tờ trình số 143/TTr-PLĐT BXH ngày 19/4/2024, Chủ tịch UBND thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đối với đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn thành phố năm 2024, với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện Chỉ thị 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; văn bản số 5234/LĐT BXH-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; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 06/01/2023 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2021-2025; Văn bản số 1910/UBND-KGVX ngày 27/02/2024 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc khẩn trương đẩy mạnh thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đối với đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn tỉnh năm 2024.

- Tuyên truyền cho đối tượng hiểu được lợi ích của việc nhận chi trả không dùng tiền mặt (không phải chờ đợi, nhờ người chở đi, sắp xếp thời gian đúng ngày đến điểm chi trả...), phương thức rút tiền trợ cấp từ tài khoản (tại cây ATM, ngân hàng, các điểm giao dịch Bru điện trên địa bàn...).

- Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý và chi trả chính sách an sinh xã hội.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Nội dung thực hiện:

- Thực hiện công tác chi trả không dùng tiền mặt đối 100% đối tượng đủ điều kiện đang hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn thành phố năm 2024.

- 100% đối tượng mới có hồ sơ đề nghị hưởng chính sách an sinh xã hội đủ điều kiện thực hiện chi trả không dùng tiền mặt trong năm 2024 và những năm tiếp theo.

2. Thời gian thực hiện:

- Thời gian tập trung tuyên truyền và thực hiện mở tài khoản đến hết ngày 30/6/2024 đối với những đối tượng đang hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn thành phố.

- Thời gian kiểm tra, rà soát, báo cáo tiến độ thực hiện tháng 9/2024.

- Thời gian tổng kết tháng 11/2024.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Ngân sách của các đơn vị, địa phương được giao năm 2024 hỗ trợ cho việc mở tài khoản thực hiện công tác chi trả không dùng tiền mặt đối với đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị UBNDTTQ, Hội người cao tuổi và các Đoàn thể thành phố:

Phối hợp tuyên truyền việc thực hiện chi trả không dùng tiền mặt cho đối tượng an sinh xã hội trên địa bàn thành phố Biên Hòa trong các tổ chức thành viên, hội viên, đoàn viên và nhân dân được biết.

2. Phòng Lao động Thương binh Xã hội thành phố:

- Tham mưu UBND thành phố kế hoạch, kinh phí thực hiện công tác chi trả không dùng tiền mặt đối với đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn thành phố Biên Hòa năm 2024.

- Xây dựng nội dung phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai, tuyên truyền việc thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đối với đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội.

- Phối hợp tổ chức các buổi tập huấn cho công chức VH-XH các phường, xã, Tổ công nghệ số cộng đồng phường, xã và tổ công nghệ số cộng đồng khu phố, áp thực hiện việc đăng ký chi trả không dùng tiền mặt và mở tài khoản cho đối tượng.

- Tổng hợp, báo cáo tiến độ thực hiện hàng tháng, tham mưu UBND kịp thời xin ý kiến, chỉ đạo giải quyết những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Phòng Văn hóa Thông tin, Trung tâm Văn hóa Thông tin Thể thao thành phố:

- Tuyên truyền trên trang thông tin điện tử Biên Hòa việc chi trả không dùng tiền mặt đối với đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn thành phố Biên Hòa năm 2024.

- Thực hiện các bản tin tuyên truyền trên hệ thống loa đài, thực hiện các băng rôn, khẩu hiệu tuyên truyền việc chi trả không dùng tiền mặt cho các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội.

4. Phòng Tài chính Kế hoạch thành phố:

Hướng dẫn các đơn vị các nội dung thực hiện và quy trình thanh quyết toán các chế độ chính sách liên quan đến việc chi trả không dùng tiền mặt cho đối tượng an sinh xã hội để các đơn vị thực hiện.

5. Công an thành phố:

Chỉ đạo công an phường, xã phối hợp tham gia với các tổ công nghệ số thực hiện mở tài khoản cho đối tượng, hỗ trợ khi đối tượng không thể mở được tài khoản liên quan đến các thủ tục hành chính về CCCD, nơi đăng thường trú, nơi ở hiện tại...

6. Bưu điện thành phố và ngân hàng liên kết:

- Thông tin tuyên truyền tại các điểm chi trả về việc chi trả không dùng tiền mặt cho các đối tượng biết. Hướng dẫn nhân viên chi trả thực hiện tuyên truyền nội dung chi trả không dùng tiền mặt của Kế hoạch này cho các đối tượng biết, lợi ích và chính sách khi mở tài khoản tại các ngân hàng liên kết với Bưu điện.

- Nếu có đối tượng gửi hồ sơ đăng ký hàng tháng tại các điểm chi trả, tổng hợp số lượng, gửi lại phường, xã toàn bộ hồ sơ để phường xã nhập thông tin và lưu giữ hồ sơ.

- Báo cáo số liệu, thông tin khi đối tượng bị sai tài khoản, ngân hàng, không chi trả được theo từng tháng về Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội.

- Liên hệ với ngân hàng liên kết phối hợp cùng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tổ chức hướng dẫn các tổ công nghệ số phường, xã, khu phố, ấp việc mở tài khoản, hướng dẫn sử dụng tài khoản, việc trả thẻ cho đối tượng đăng ký...

- Đề nghị với ngân hàng liên kết có cơ chế hỗ trợ kinh phí cho các phường, xã khi thực hiện mở tài khoản tại ngân hàng.

7. UBND 30 phường, xã:

- Triển khai thực hiện kế hoạch. Tập trung tuyên truyền trên loa đài, các nhóm zalo quản lý đối tượng của đơn vị, dán thông tin tuyên truyền tại các bảng

thông tin UBND phường, xã, khu phố, ấp, tại các điểm chi trả về việc chi trả không dùng tiền mặt cho các đối tượng biết.

- Tập trung rà soát cụ thể danh sách các đối tượng không đủ điều kiện mở tài khoản để thực hiện chi trả không dùng tiền mặt loại trừ đối tượng: là người người già yếu không có người thân để nhận thay/ủy quyền, người chưa có CCCD, không có điện thoại thông minh.

- Chỉ đạo tổ công nghệ số cộng đồng phường, xã và tổ công nghệ số cộng đồng khu phố, ấp, phối hợp công an, đi đến trực tiếp từng đối tượng đủ điều kiện thực hiện việc mở tài khoản. Đối với đối tượng người cao tuổi, khuyết tật nặng, người có công mà đủ năng lực hành vi dân sự đề nghị mở tài khoản chính chủ. Đối với các đối tượng khuyết tật đặc biệt nặng, hoặc không đủ năng lực hành vi dân sự đề nghị mở tài khoản trực tiếp cho hộ gia đình hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng.

- Đối với các đối tượng đề nghị hưởng chính sách an sinh xã hội hàng tháng mới: hồ sơ tiếp nhận đề nghị các đối tượng thực hiện đăng ký hưởng chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt, gửi kèm hồ sơ về Phòng để phòng nhập dữ liệu trực tiếp và lưu giữ hồ sơ, đồng thời sẽ thực hiện chi trả ngay sau khi có Quyết định trợ cấp.

+ Lưu ý: Cần lấy thêm thông tin về số điện thoại của đối tượng để Phòng nhập dữ liệu cho đầy đủ và đảm bảo phục vụ công tác quản lý đối tượng.

- Đối với các ngày chi trả trợ cấp tại các điểm chi trả của Bưu điện cử lực lượng phối hợp cùng Bưu điện, ngân hàng liên kết với Bưu điện tuyên truyền việc đăng ký chi trả không dùng tiền mặt và hướng dẫn đối tượng mở tài khoản, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của đối tượng. Đối với các đơn vị tự liên kết với các ngân hàng không liên kết với Bưu điện các đơn vị phải chịu trách nhiệm hướng dẫn mở tài khoản, hướng dẫn đăng ký thực hiện chi trả lựa chọn hình thức nhận trợ cấp không dùng tiền mặt, các nội dung liên quan đến chính sách, lợi ích cho đối tượng khi mở tài khoản tại ngân hàng mà đơn vị lựa chọn.

- Về đơn xin nhận thay và giấy ủy quyền: Đối tượng được thực hiện giấy ủy quyền, đơn xin nhận thay khi nhận trợ cấp xã hội. Đối với đơn xin nhận thay chỉ được nhận thay một hoặc nhiều đối tượng có tên trong cùng hộ, người nhận thay phải là người thân thích: Cha, mẹ, ông, bà, anh, chị, em, cô dì, chú, bác ... và có quyền giám hộ với đối tượng. Đơn xin nhận thay và giấy ủy quyền chỉ có thời hạn 01 năm, sau 01 năm, công chức VH-XH phải lưu ý đề nghị đối tượng nộp đơn xin nhận thay hoặc giấy ủy quyền, hàng tháng công chức VH-XH tiếp nhận nộp lại về Phòng để Phòng tiếp tục thực hiện việc chi trả qua tài khoản cho đối tượng.

- Các hồ sơ đăng ký mở tài khoản của đối tượng: chỉ đạo công chức VH-XH khi tiếp nhận thực hiện rà soát, cập nhật thông tin trên file cho Phòng LĐTBXH cung cấp và lưu giữ tại địa phương nhằm thực hiện công tác quản lý đối tượng,

đồng thời **chuyển file về Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội trước ngày 20 hàng tháng**. Thực hiện lưu trữ toàn bộ hồ sơ đăng ký đến 30/10/2024 nộp lại toàn bộ về Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội thành phố.

- Công tác rà soát, báo cáo: **trước ngày 15 hàng tháng** các đơn vị phải rà soát báo cáo để cập nhập thông tin đối tượng chuyển mức, đối tượng chết...Kịp thời cập nhập để kịp thời báo cáo gửi hồ sơ chuyển mức, tạm dừng, thôi hưởng về Phòng LĐTBXH, các trường hợp không kịp thời cập nhập các đơn vị phải thu hồi theo quy định (không còn qua bưu điện thu hồi). Đồng thời để báo Ngân hàng kịp thời cắt thẻ và tài khoản của đối tượng (đối tượng chết)

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đối với đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn thành phố Biên Hòa năm 2024; đề nghị các phòng, đơn vị, UBND 30 phường, xã triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo UBND thành phố (qua Phòng Lao động Thương binh Xã hội) để xem xét giải quyết. *ptal*

Nơi nhận:

- Sở Lao động, Thương binh và Xã hội;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Chánh, các Phó CVP HĐND-UBND thành phố;
- Các đơn vị tại Mục IV Kế hoạch;
- Lưu: VT, KGVX (Tam).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Thanh