

KẾ HOẠCH

**Triển khai thí điểm thực hiện chuyển đổi số trong chi trả an sinh xã hội
không dùng tiền mặt đối với chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn
thành phố Châu Đốc và thị xã Tịnh biên tỉnh An Giang**

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Quyết định số 708/QĐ-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về an sinh xã hội, ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết chính sách an sinh xã hội đến năm 2020 và định hướng phát triển đến năm 2030;

Chỉ thị số 22/CT-TTg ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh triển khai các giải pháp phát triển thanh toán không dùng tiền mặt tại Việt Nam;

Quyết định số 1813/QĐ-TTg ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt tại Việt Nam giai đoạn 2021 - 2025;

Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 25 tháng 11 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt;

Công văn số 5234/LĐTBXH-TTTT ngày 23 tháng 12 năm 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.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tạo sự chuyển biến tích cực về thanh toán không dùng tiền mặt trong chi trả các chế độ chính sách, thay đổi dần tập quán sử dụng tiền mặt trong hoạt động thanh toán đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh An Giang; giảm chi phí liên quan đến tiền mặt, giảm tỷ lệ lưu thông tiền mặt trên địa bàn tỉnh, góp phần xây dựng chính sách điện tử, nâng cao khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt.

Góp phần triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào chi trả chính sách an sinh xã hội (ASXH) cho người dân, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân, nâng cao năng 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.

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.

2. Yêu cầu

Quy trình chi trả phải đảm bảo đơn giản, thuận lợi, dễ tiếp cận, dễ sử dụng, phù hợp với các nhóm đối tượng chính sách sống ở vùng nông thôn.

Đối tượng hưởng chính sách có quyền lực chọn hình thức chi trả phù hợp; khuyến khích đối tượng nhận trợ cấp qua tài khoản ngân hàng/tài khoản số/ví điện tử... (gọi tắt là tài khoản nhận trợ cấp) để đảm bảo mục tiêu thanh toán không dùng tiền mặt, với chi phí phù hợp, không phát sinh thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho đối tượng thụ hưởng.

Đảm bảo trang thiết bị, cơ sở vật chất, công nghệ phục vụ cho việc chi trả ASXH không dùng tiền mặt cho đối tượng thụ hưởng trên địa bàn tỉnh; không để việc chi trả không dùng tiền mặt ảnh hưởng đến chính sách của Đảng, Nhà nước đối với nhóm đối tượng này.

III. PHẠM VI, THỜI GIAN VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi

Triển khai thí điểm chi trả chính sách ASXH không dùng tiền mặt đối với chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội (BTXH) tại cộng đồng trên địa bàn thành phố Châu Đốc và thị xã Tịnh Biên.

2. Thời gian

Thực hiện trong năm 2023 gồm:

- Rà soát, cấp tài khoản nhận trợ cấp (ngân hàng/tài khoản số/ví điện tử...) cho đối tượng.
- Thực hiện thí điểm chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt về chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn thành phố Châu Đốc và thị xã Tịnh Biên từ ngày 01 tháng 07 năm 2023.
- Trong Quý IV, kết thúc thời gian thí điểm chi trả; tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm và đề xuất phương án chi trả cho thời gian tiếp theo..

(Kèm phụ lục Kế hoạch triển khai thực hiện chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt).

3. Đối tượng áp dụng

Đối tượng bảo trợ xã hội hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội; hộ gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng BTXH tại cộng đồng.

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện chuyển đổi số trong chi trả ASXH không dùng tiền mặt đối với chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn tỉnh.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

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

Bưu điện tỉnh (gọi tắt là đơn vị cung cấp dịch vụ) xây dựng phương án chi trả, bảo đảm hạ tầng và công nghệ chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt; liên kết đơn vị dịch vụ khác hoặc ngân hàng thương mại mở tài khoản nhận trợ cấp cho đối tượng thụ hưởng (chú ý: không làm phát sinh chi phí mở và duy trì tài khoản nhận trợ cấp của đối tượng); đảm bảo mạng lưới chi trả tới cấp xã.

Đối với các trường hợp đặc biệt như: Người cao tuổi sức khỏe yếu, người khuyết tật không thể đi lại, không sử dụng được điện thoại, không có người ủy quyền và trường hợp đặc biệt khác..., đơn vị cung cấp dịch vụ có trách nhiệm chi trả tới địa chỉ của đối tượng hoặc thông qua người đại diện hợp pháp theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức đăng ký phương thức chi trả và rà soát cập nhật bổ sung thông tin đối tượng

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, cung cấp số căn cước công dân để mở tài khoản nhận trợ cấp.

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 nhận trợ cấp.

3. Chuẩn bị hồ sơ mở tài khoản nhận trợ cấp cho đối tượng

Hệ thống Bưu điện tỉnh phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn rà soát, tổng hợp danh sách; mở tài khoản nhận trợ cấp cho đối tượng thụ hưởng và hướng dẫn sử dụng.

4. Cập nhật thông tin đối tượng hưởng chế độ trợ giúp xã hội vào hệ thống phần mềm quản lý đối tượng

Hàng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn rà soát, chuẩn hóa thông tin đối tượng và thực hiện cập nhật đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội và hệ thống phần mềm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (đối tượng tăng, giảm hàng tháng), phục vụ cho công tác quản lý, chi trả ASXH không dùng tiền mặt về chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn.

5. Tuyên truyền nâng cao nhận thức về phương thức chi trả ASXH không dùng tiền mặt đối với chính sách trợ giúp xã hội

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 không dùng tiền mặt cho đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội.

Xây dựng tài liệu và tập huấn, hướng dẫn về quy trình chi trả chính trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho cán bộ cấp xã, các trưởng khóm, ấp; các thủ tục, hồ sơ chuẩn bị cho việc mở tài khoản nhận trợ cấp cho đối tượng thụ hưởng.

V. QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHI TRẢ ASXH KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT VỀ CHÍNH SÁCH TRỢ GIÚP XÃ HỘI

1. Quy trình thực hiện

Bước 1. Hàng năm, căn cứ định mức chi trả cho đối tượng BTXH thụ hưởng, Phòng Lao động - TBXH cấp huyện lập dự toán chi trả từng địa bàn (bao gồm kinh phí chi trả chính sách trợ giúp xã hội, khi phí hỗ trợ mai táng, phí thù lao dịch vụ thực hiện chi trả chế độ chính sách trợ giúp BTXH...) gửi cho Phòng Tài chính – Kế hoạch cùng cấp thẩm định trình UBND cấp huyện xem xét phê duyệt gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính trình UBND tỉnh phê duyệt cấp phát kinh phí.

Bước 2. Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trình UBND cùng cấp phân bổ dự toán kinh phí chi trả cho đối tượng BTXH (bao gồm: phí chi trả cho đơn vị cung cấp dịch vụ, chi phí hỗ trợ mai táng cho đối tượng...) qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cùng cấp từ nguồn kinh phí được UBND tỉnh giao. Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện chịu trách nhiệm quản lý, cấp phát và quyết toán với Sở Tài chính (sau khi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện quyết toán).

Bước 3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký Hợp đồng về việc chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt về chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn với Bưu điện cấp huyện (Nội dung Hợp đồng nêu rõ trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên; quy trình chuyển tiền và thanh quyết toán; quy trình, địa điểm, thời gian chi trả và mức phí chi trả. Việc ký kết, thực hiện hợp đồng và xử lý tranh chấp hợp đồng trong việc chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt về chính sách trợ giúp xã hội được thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự và các văn bản hướng dẫn thi hành). Ký hợp đồng theo năm (riêng sáu tháng cuối năm 2023 ký hợp đồng 6 tháng), quy trình thực hiện như sau:

- Trước ngày 02 hàng tháng Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn chỉ đạo công chức Lao động-Thương binh và Xã hội cập nhật đối tượng tăng, giảm, đối tượng thay đổi, điều chỉnh điều kiện hưởng trợ cấp gửi Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố thẩm định.

- Trước ngày 04 hàng tháng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cập nhật, lập danh sách đối tượng hưởng trợ cấp chuyển Bưu điện huyện; lập thủ tục rút tạm ứng kinh phí trợ cấp gửi Kho bạc Nhà nước cùng cấp để chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng của Bưu điện cấp huyện.

- Trước ngày 08 hàng tháng, Bưu điện huyện tiếp nhận danh sách chi trả do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến, Bưu điện huyện thực hiện chuyển tiền vào tài khoản nhận trợ cấp của đối tượng theo danh sách Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cung cấp và gửi tin nhắn đến số điện thoại của đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền. Đối với đối tượng đặc biệt

(Người cao tuổi sức khỏe yếu, người khuyết tật không thể đi lại, không sử dụng được điện thoại, không có người ủy quyền và trường hợp đặc biệt khác...) không thể giao dịch được bằng tài khoản ngân hàng/tài khoản số/ví điện tử,... Bưu điện huyện chỉ trả trực tiếp bằng tiền mặt cho đối tượng.

- Đối với đối tượng có tài khoản nhận trợ cấp sau khi nhận được tin nhắn thông báo số tiền đã chuyển vào tài khoản nhận trợ cấp (tin nhắn trên điện thoại). Khi có nhu cầu rút tiền mặt đối tượng mang theo thẻ ngân hàng hoặc căn cước công dân và điện thoại có tin nhắn thông báo tiền đến điểm chi trả đề nghị rút số tiền muốn rút (số tiền bằng hoặc nhỏ hơn số tiền hiện có trong tài khoản).

- Ngày 20 hàng tháng, Bưu điện huyện có trách nhiệm thanh quyết toán kinh phí chi trả với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, đồng thời phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn rà soát việc chi trả, kịp thời giải quyết các trường hợp chi trả thiếu, chi trả sai chế độ phải thu hồi, tiền không vào tài khoản chi trả và các trường hợp khác có liên quan đến đối tượng, đảm bảo 100% đối tượng đủ điều kiện nhận được tiền và rút được tiền tại các điểm giao dịch khi có nhu cầu.

Bước 4. Từ ngày 20 đến ngày 25 hàng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp hồ sơ quyết toán của Bưu điện cấp huyện để quyết toán với Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện.

2. Báo cáo và quyết toán

2.1. Bưu điện cấp huyện

- Bưu điện cấp huyện tổng hợp: Danh sách đối tượng đã chi trả qua tài khoản nhận cấp; danh sách đối tượng chi trả tới địa chỉ đối tượng hoặc thông qua người đại diện hợp pháp của đối tượng và danh sách đối tượng không chi trả được gửi qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 hàng tháng.

- Hàng tháng, Bưu điện cấp huyện chuyển chứng từ quyết toán kinh phí đã chi trả cho các đối tượng và chuyển trả phần kinh phí không chi hết cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để làm cơ sở quyết toán ngân sách nhà nước.

2.2. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện.

- Hằng năm, vào thời điểm lập dự toán NSNN, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội lập dự toán nhu cầu chi trợ giúp đối tượng bảo trợ xã hội và phí thù lao dịch vụ thực hiện chi trả gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định, tổng hợp trình UBND cấp huyện phê duyệt gửi Sở Tài chính và Sở Lao động Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

- Tổng hợp hồ sơ quyết toán kinh phí chi trả chính sách cho đối tượng bảo trợ của Bưu điện cấp huyện để quyết toán với Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện trước ngày 25 hàng tháng và tổng hợp báo cáo theo quy định.

2.3. Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện

Phòng Tài chính – Kế hoạch phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội báo cáo quyết toán kinh phí chi trả cho đối tượng bảo trợ xã hội theo quy định.

- Riêng Quý IV báo cáo quyết toán hết tháng 12 trình UBND cấp huyện phê duyệt báo cáo gửi Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để làm cơ sở quyết toán với Bộ Tài chính.

VI. HỢP ĐỒNG, KINH PHÍ VÀ MỨC CHI PHÍ CHI TRẢ

1. Ký kết hợp đồng

a) Căn cứ Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai chuyển đổi sổ trong chi trả ASXH không dùng tiền mặt về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố ủy quyền cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp ký hợp đồng với Bưu điện huyện về chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn.

b) Nội dung hợp đồng phải nêu rõ trách nhiệm và quyền lợi mỗi bên, quy trình chuyển tiền và mức phí thu trên mỗi đối tượng, phương thức và tiêu chí giám sát, xử lý trường hợp hưởng sai và các thỏa thuận khác có liên quan. Việc ký kết, thực hiện hợp đồng và xử lý tranh chấp hợp đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật và đánh giá định kỳ chất lượng cung cấp dịch vụ.

c) Đối với những nội dung chi trả khác như: Chế độ hỗ trợ chi phí mai táng khi đối tượng chết (giảm), hỗ trợ đột xuất do thiên tai, hỏa hoạn, Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội ký kết ở một hợp đồng khác.

Thời gian hợp đồng cung cấp dịch vụ được ký kết hàng năm. Riêng sáu tháng cuối năm 2023 ký 6 tháng.

2. Kinh phí thực hiện chi trả trợ giúp xã hội

- Nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước, thực hiện theo quy định của pháp luật.
- Nguồn huy động của đơn vị cung ứng dịch vụ chi trả và các nguồn huy động hợp pháp khác.

3. Mức chi phí chi trả cho đơn vị trực tiếp thực hiện

Thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 34 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội; khoản 7 Điều 3 Thông tư số 76/2021/TT-BTC ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn khoản 1 và khoản 2 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

Mức phí chi trả cho đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện việc mở, duy trì tài khoản nhận trợ cấp (tài khoản ngân hàng/tài khoản số/ví điện tử,..) và thực hiện chi trả chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn tỉnh là 5.000 đồng/đối tượng/tháng (bao gồm phương thức chi trả không dùng tiền mặt và chi trả trực tiếp tại địa chỉ của đối tượng).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Phối hợp với các sở, ngành, địa phương, đơn vị cung cấp dịch vụ triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch và hướng dẫn quy trình thực hiện chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho cán bộ công chức Lao động - Thương binh và Xã hội, nhân viên đơn vị cung cấp dịch vụ và đối tượng thụ hưởng.

Phối hợp với các đơn vị cung ứng dịch vụ, các cơ quan liên quan giám sát việc thực hiện chi trả cho đối tượng; tổng kết đánh giá kết quả thực hiện thí điểm chi trả chính trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt tại thành phố Châu Đốc, thị xã Tịnh Biên và triển khai nhân rộng trên địa bàn toàn tỉnh.

Định kỳ tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân Tỉnh tình hình, kết quả thực hiện.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan truyền thông trên báo chí, mạng xã hội, hệ thống thông tin cơ sở... nhằm nâng cao nhận thức cho các đối tượng trong việc chuyển đổi từ phương thức chi trả bằng tiền mặt, thủ công truyền thống sang phương thức chi trả không dùng tiền mặt.

Đôn đốc, định hướng các cơ quan báo chí truyền thông của tỉnh, chỉ đạo hệ thống thông tin cơ sở đăng tải các tin, bài tuyên truyền với nhiều hình thức phong phú và đa dạng trên các phương tiện thông tin, truyền thông trong việc chuyển đổi từ phương thức chi trả bằng tiền mặt, thủ công truyền thống sang phương thức chi trả không dùng tiền mặt.

3. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố theo khả năng cân đối ngân sách địa phương, đảm bảo nguồn kinh phí chi trả thực hiện chính sách trợ giúp xã hội đối với các đối tượng bảo trợ xã hội trong dự toán ngân sách hàng năm cho các địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành để thực hiện.

4. Công an tỉnh

Chỉ đạo Công an huyện, thị xã, thành phố thực hiện cấp căn cước công dân cho đối tượng bảo trợ xã hội, người giám hộ, người được ủy quyền, hướng dẫn và cho phép các tổ chức có 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 đang nhận trợ giúp xã hội bằng phương thức điện tử.

5. Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh

Chỉ đạo trong hệ thống ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ 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 nhận trợ cấp tại hệ thống ngân hàng.

Phối hợp các cơ quan truyền thông tăng cường tuyên truyền, phổ biến kiến thức, hướng dẫn về thanh toán không dùng tiền mặt đến đối tượng thụ hưởng bằng các hình thức thiết thực, hiệu quả.

6. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

Triển khai kịp thời, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của kế hoạch này, ủy quyền Phòng Lao động - Thương binh và xã hội ký hợp đồng với Bưu điện cấp huyện chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn.

Chỉ đạo Phòng Tài chính-Kế hoạch, Kho bạc Nhà nước cấp huyện thực hiện hướng dẫn, kiểm tra, quản lý và chi trả các khoản chi ngân sách Nhà nước về chính sách trợ giúp xã hội.

Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện xác nhận ủy quyền cho người giám hộ nhằm đảm bảo thủ tục mở tài khoản, phối hợp với Bưu điện huyện tổ chức tuyên truyền, thu thập thông tin hồ sơ mở tài khoản cho đối tượng, người giám hộ, người ủy quyền, thường xuyên rà soát tình hình biến động đối tượng bảo trợ xã hội tăng, giảm để điều chỉnh kịp thời, đảm bảo thực hiện đúng đối tượng.

7. Bưu điện tỉnh

Chỉ đạo Bưu điện cấp huyện: ký kết hợp đồng với phòng Lao động - Thương binh và Xã hội về thực hiện phương án chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng tại các địa phương được giao phối hợp thực hiện; phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tổ chức tuyên truyền, thu thập thông tin hồ sơ mở tài khoản nhận trợ cấp cho đối tượng thụ hưởng (căn cước công dân, số điện thoại...); mở tài khoản nhận trợ cấp cho đối tượng (đảm bảo không phát sinh chi phí mở và duy trì tài khoản nhận trợ cấp của đối tượng). Thực hiện chi trả chính sách trợ giúp xã hội qua tài khoản nhận trợ cấp của đối tượng; chi trả tới địa chỉ đối với đối tượng đặc biệt (người già yếu, người khuyết tật,... không thể đi lại được, không sử dụng dịch vụ chi trả không dùng tiền mặt); hướng dẫn cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền sử dụng tài khoản an toàn, mỗi xã, phường, thị trấn bố trí ít nhất 01 điểm chi trả để đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đến rút tiền mặt được thuận lợi; phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội rà soát, đối chiếu danh sách đối tượng đủ điều kiện chi trả (tài khoản ngân hàng/tài khoản số/ví điện tử,...), danh sách chi trả tiền mặt tại nhà với danh sách đối tượng hiện hưởng, tránh bỏ sót đối tượng.

Đảm bảo hạ tầng về cơ sở vật chất, điểm chi trả, tiền mặt đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền rút tiền mặt được nhanh chóng, thuận tiện, phối hợp giải quyết khiếu nại của đối tượng (nếu có).

Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, các đơn vị có liên quan thường xuyên kiểm tra, giám sát tình hình chi trả tại địa phương trên địa bàn tỉnh, hướng dẫn và chấn chỉnh thái độ phục vụ đối tượng của nhân viên, đảm bảo thời gian phục vụ theo quy định.

VIII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các sở, ngành, đơn vị có liên quan, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố căn cứ nội dung Kế hoạch này, chủ động triển khai thực hiện; báo cáo Ủy ban nhân tỉnh kết quả thực hiện (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp chung).

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp tình hình kết quả thực hiện của các đơn vị, địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về thực hiện thí điểm thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt.

Quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị địa phương, kịp thời báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- TT: TU, HĐND, UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Sở: TC, LĐTB&XH, TP, TTTT;
- Công an tỉnh;
- Ngân hàng Nhà nước CN tỉnh;
- Bưu điện tỉnh An Giang;
- Kho Bạc tỉnh An Giang;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Phòng: KGVX, TH;
- Lưu: VT.

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

Lê Văn Phước

Phụ Lục
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CHI TRẢ
AN SINH XÃ HỘI KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT
(kèm theo Kế hoạch số 360 /KH-UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh An Giang)

TT	Hoạt động	Thời gian	Chịu trách nhiệm chính	Phối hợp
1	Dự thảo kế hoạch lấy ý kiến, hoàn chỉnh trình UBND tỉnh ban hành.	Tháng 4,5/2023	- Sở LĐ-TBXH	- Các Sở, ngành có liên quan; - UBND huyện, TX, TP
2	Rà soát thông tin đối tượng bảo trợ xã hội, mở tài khoản nhận trợ cấp cho đối tượng.	Tháng 5/2023	- UBND cấp xã (trên địa bàn TP. Châu Đốc, TX. Tịnh Biên); - Hệ thống Bưu điện tỉnh	Phòng LĐ-TBXH (TP. Châu Đốc, TX. Tịnh Biên)
3	Kiểm tra các điều kiện thực hiện chi trả	Tháng 6/2023	Sở LĐTBXH	Các sở, ngành có liên quan
4	Thực hiện chi trả thí điểm (trên địa bàn TP. Châu Đốc, TX. Tịnh Biên) chính sách ASXH cho đối tượng BTXH qua tài khoản nhận trợ cấp của đối tượng	Tháng 7/2023	Hệ thống Bưu điện tỉnh,	-Phòng LĐ-TBXH - UBND cấp xã (trên địa bàn TP. Châu Đốc, TX. Tịnh Biên)
5	Giám sát thực hiện và báo cáo đánh giá	Tháng 7,8,9/2023	Sở LĐ-TBXH	- Các đơn vị có liên quan; - UBND TP. Châu Đốc và TX. Tịnh Biên.
6	- Sơ kết đánh giá rút kinh nghiệm và xây dựng phương án thực hiện cho thời gian tới trên toàn tỉnh. - Kết thúc thí điểm.	10/2023	Sở LĐ-TBXH	Các đơn vị có liên quan, UBND cấp huyện