

Số: /KH-UBND

Buôn Ma Thuột, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn thành phố Buôn Ma Thuột

Thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 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 chuyên đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 25/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt; Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND, ngày 09/01/2024 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Quy định phương thức chi trả và mức chi phí chi trả chính sách trợ giúp xã hội thông qua tổ chức dịch vụ chi trả trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Ủy ban nhân dân thành phố Buôn Ma Thuột ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn thành phố, cụ thể 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 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 người dân trên địa bàn thành phố.

- 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.

- 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

- Tăng cường sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy, chính quyền các cấp trong việc tổ chức thực hiện chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt.

- 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 của thành phố.

- Nâng cao năng lực cho các cán bộ, hiểu biết của người dân về quy trình nghiệp vụ giải quyết chính sách và chi trả chính sách trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐƠN VỊ THAM GIA THỰC HIỆN

1. Phạm vi

Triển khai chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho các đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn thành phố Buôn Ma Thuột.

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

3. Đơn vị tham gia thực hiện chi trả

Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố phối hợp tổ chức dịch vụ chi trả và các Ngân hàng Thương mại thực hiện các thủ tục liên quan đến việc chi trả chính sách trợ giúp xã hội cho đối tượng không dùng tiền mặt qua tài khoản số, tài khoản ngân hàng.

4. Lộ trình thực hiện: Kể từ tháng 03/2024.

- Giai đoạn 01 (từ tháng 03-04/2024): Triển khai thực hiện thí điểm chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho các đối tượng bảo trợ xã hội tại: phường Thống Nhất và phường Tân Tiến.

Sau khi kết thúc thời gian thí điểm, tiến hành sơ kết, rút kinh nghiệm; tiếp tục duy trì và mở rộng việc chi trả không dùng tiền mặt tại các địa phương trên địa bàn thành phố.

- Giai đoạn 02 (từ tháng 05-07/2024): Triển khai thực hiện chi trả không dùng tiền mặt cho đối tượng tại các phường: Tân Thành; Thắng Lợi; Thành Công, Tân An, Tân Lập và Tự An.

- Giai đoạn 03 (từ tháng 08 - 09/2024): Triển khai thực hiện chi trả không dùng tiền mặt cho đối tượng tại các phường: Khánh Xuân, Ea Tam, Thành Nhất, Tân Lợi và Tân Hòa.

- Giai đoạn 04 (từ tháng 10/2024): Thực hiện chi trả không dùng tiền mặt trên phạm vi toàn thành phố.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức tuyên truyền, tập huấn 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, phổ biến nội dung Chỉ thị số 21/CT-TTg, ngày 25/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ, các văn bản của Trung ương, của tỉnh về chi trả không dùng tiền mặt, góp phần nâng cao 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 đợt tuyên truyền sâu, rộng đến đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền về những lợi ích của 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 phường, xã, thôn, buôn, tổ dân phố; các thủ tục, hồ sơ chuẩn bị cho việc mở tài khoản thanh toán cho đối tượng.

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

- 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 trên địa bàn thành phố.

- 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 chi trả thông qua người đại diện hoặc tổ chức đại diện (hợp pháp) theo quy định của pháp luật, đảm bảo thời gian chi trả theo quy định.

3. Tổ chức đăng ký chi trả không dùng tiền mặt và rà soát, bổ sung thông tin (Căn cước công dân, định danh cá nhân, số điện thoại...)

- Tiếp tục thực hiện theo Công văn số 430/UBND-LĐTĐXH, ngày 25/01/2024 và Công văn số 771/UBND-CA ngày 26/02/2024 của UBND thành phố về việc đẩy mạnh thực hiện chi trả cho đối tượng bảo trợ xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn.

- Tổ chức thống kê, theo dõi và trích xuất danh sách đối tượng hưởng an sinh xã hội trên địa bàn quản lý để tiếp tục rà soát, làm sạch các thông tin sai và bổ sung các trường thông tin chuyên ngành còn thiếu trên nền tảng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (DC01 mở rộng),.

- Tổ chức cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đăng ký hình thức chi trả không dùng tiền mặt, đăng ký thông tin cá nhân, số điện thoại di động, cung cấp 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.

- 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 thiếu giấy tờ liên quan để hướng dẫn bổ sung.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước 30/03/2024.

4. Chi trả tiền trợ cấp đến đối tượng thụ hưởng

- Hàng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố phối hợp với đơn vị cung ứng dịch vụ chi trả cập nhật danh sách đối tượng, người được ủy

quyền, danh sách chi trả trong tháng tăng, giảm, điều chỉnh (nếu có) để tiến hành chi trả trợ cấp vào tài khoản ngân hàng, tài khoản số của người nhận.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, phối hợp các phòng, ban, ngành, đoàn thể liên quan và UBND các phường, xã tăng cường công tác tuyên truyền, vận động các đối tượng hưởng chế độ tự nguyện mở tài khoản ngân hàng phục vụ công tác nhận trợ cấp an sinh xã hội.

- Thực hiện chi trả không dùng tiền mặt cho 100% đối tượng hưởng trợ cấp an sinh xã hội đã có tài khoản ngân hàng trong tháng 3/2024 và theo lộ trình nêu trên.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, bổ sung danh sách đối với các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội có nhu cầu chi trả qua tài khoản ngân hàng.

- Chủ trì, phối hợp Công an Thành phố xác minh, làm rõ các trường hợp thiếu, sai thông tin hoặc chưa có trong phần mềm DC01 mở rộng trên nền tảng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư nhằm hoàn thiện các điều kiện để thực hiện việc chi trả không dùng tiền mặt.

- Phối hợp với các Ngân hàng trên địa bàn Thành phố để hỗ trợ việc mở tài khoản cho các đối tượng hưởng chế độ an sinh xã hội nhằm thống nhất việc chi trả thông qua tài khoản ngân hàng.

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các phường, xã và đơn vị cung ứng dịch vụ triển khai thực hiện Kế hoạch và hướng dẫn thực hiện bảo đảm các yêu cầu đề ra.

- Phối hợp với UBND các phường, xã rà soát, chuẩn hóa thông tin đối tượng và thực hiện cập nhật đối tượng hưởng chế độ chính sách trợ giúp xã hội vào hệ thống phần mềm <https://misposasoft.molisa.gov.vn/> để phục vụ công tác quản lý, chi trả chế độ trợ giúp xã hội không sử dụng tiền mặt.

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

- Phối hợp với các đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả ban hành mẫu hợp đồng cung cấp dịch vụ chi trả điện tử để áp dụng chung cho toàn địa bàn thành phố.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội theo quy định.

2. Đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân các phường, xã 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 xã hội qua tài khoản.

- Đảm bảo các điều kiện cần thiết về cơ sở hạ tầng, nhân lực, kỹ thuật, công nghệ 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, số điện thoại, số tài khoản...) để thực hiện việc mở tài khoản thanh toán cho đối tượng. Triển khai thực hiện chi trả qua tài khoản số, tài khoản ngân hàng.

- Phối hợp với UBND các phường, xã; Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và các Ngân hàng Thương mại thực hiện đối chiếu danh sách, số tài khoản thanh toán hợp lệ của đối tượng để thực hiện chi trả không dùng tiền mặt; 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. Bố trí mỗi xã, phường, ít nhất 01 điểm chi trả để đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đến rút tiền mặt.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Chỉ đạo các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông tổ chức hỗ trợ, triển khai các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt đảm bảo an toàn, hiệu quả.

- Phối hợp các cơ quan báo chí trên địa bàn phối hợp, đẩy mạnh công tác thông tin, 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.

4. Phòng Tài chính – Kế hoạch

- 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 thành phố

- Chỉ đạo các đơn vị chức năng thực hiện việc cấp thẻ Căn cước công dân cho đối tượng bảo trợ xã hội; Phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội làm sạch, hoàn thiện dữ liệu căn cước công dân; tài khoản định danh điện tử; xác thực thông tin về cư trú cho đối tượng hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội, người nhận ủy quyền để phục vụ cho các giao dịch dân sự của công dân được đảm bảo đúng quy định.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị liên quan khai thác thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo đúng quy định của pháp luật để phục vụ cho việc xác thực thông tin, nhận biết khách hàng bằng phương thức điện tử.

- Phối hợp UBND các phường, xã trong việc triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình, đảm bảo việc chi trả chế độ an sinh xã hội được kịp thời, nhanh chóng, đúng đối tượng với phương châm “Không để ai bị bỏ lại phía sau”;

góp phần vào công tác phòng, chống tội phạm; giúp hạn chế tình trạng trục lợi chính sách và tham nhũng.

- Chỉ đạo Công an các phường, xã trên cơ sở dữ liệu an sinh xã hội (gồm bảo trợ xã hội; người có công; người cận nghèo; đối tượng khác) trong phân hệ an sinh xã hội trên nền tảng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (DC01 mở rộng), tổ chức thống kê, theo dõi và trích xuất danh sách đối tượng hưởng an sinh xã hội trên địa bàn quản lý để tiếp tục rà soát, làm sạch các thông tin sai và bổ sung các trường thông tin chuyên ngành còn thiếu.

- Theo dõi tiến độ, đôn đốc việc tổ chức thực hiện và tổng hợp kết quả báo cáo UBND thành phố, Công an tỉnh định kỳ theo quy định.

6. Ủy ban nhân dân phường, xã

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả và các cơ quan có liên quan tăng cường tuyên truyền, vận động các đối tượng bảo trợ xã hội để hiểu rõ về quy trình, lợi ích của việc chi trả không dùng tiền mặt.

- Thực hiện việc rà soát, chuẩn hóa thông tin đối tượng (Căn cước công dân, định danh cá nhân, địa chỉ, số tài khoản, chế độ chính sách...) và phối hợp đối chiếu danh sách đối tượng hưởng chế độ chính sách trợ giúp xã hội theo tài khoản được phân quyền trên hệ thống phần mềm <https://misposasoft.molisa.gov.vn/> để phục vụ công tác quản lý, chi trả chế độ trợ giúp xã hội không sử dụng tiền mặt.

- Xác nhận ủy quyền nhằm đảm bảo thủ tục mở tài khoản; Phối hợp với đơn vị cung ứng dịch vụ tổ chức thu thập thông tin hồ sơ mở tài khoản cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền; đối chiếu số tài khoản thanh toán hợp lệ của đối tượng (*người giám hộ, người được ủy quyền, tổ chức được ủy quyền*).

- Chỉ đạo Tổ công tác triển khai Đề án 06 phường, xã/Tổ công nghệ số cộng đồng và tổ dân phố/thôn/buôn đến tận nhà các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội để khảo sát, xác minh thông tin và tuyên truyền, vận động về việc thực hiện chi trả qua tài khoản, tự nguyện mở tài khoản ngân hàng phục vụ công tác nhận trợ cấp an sinh xã hội.

- Rà soát, lập danh sách đối tượng (vì lý do đặc biệt) không nhận trợ cấp qua tài khoản ngân hàng, gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND thành phố, Công an tỉnh.

- Phối hợp với đơn vị liên quan (Ngân hàng Thương mại) mở tài khoản cho đối tượng trên địa bàn, **hoàn thành trước ngày 30/3/2024**; thường xuyên rà soát tình hình biến động đối tượng bảo trợ xã hội để kịp thời điều chỉnh, bổ sung, đảm bảo thực hiện đúng, đủ, kịp thời cho đối tượng. (*Gửi kèm thống kê từng phường, xã số lượng đối tượng BTXH đã có tài khoản ngân hàng để chỉ đạo thực hiện*).

- Báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) trước ngày 01/10/2024 để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch triển khai chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn Thành phố Buôn Ma Thuột. Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (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, các PCT UBND TP;
- Các Phòng: Lao động – Thương binh và Xã hội, Văn hóa và Thông tin, Tài chính – Kế hoạch;
- Công an thành phố;
- UBND các phường, xã;
- Lưu: VT, LĐTBXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Tiến Hưng