

Số: /KH- UBND

Hoàng Phong, ngày tháng năm 2024

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 Hoàng Phong

Thực hiện Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 13/6/2023 của UBND huyện Hoàng Hóa 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 Hoàng Hóa; Công văn số 2084/UBND- LĐT BXH ngày 24/06/2024 của UBND huyện Hoàng Hóa về việc mở tài khoản ngân hàng phục vụ chi trả trợ cấp ASXH cho đối tượng NCC và BTXH.

UBND xã Hoàng Phong xây dựng 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, phối hợp mở tài khoản ngân hàng phục vụ chi trả trợ cấp ASXH cho đối tượng NCC và BTXH, 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 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.

b) 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.

c) Nâng cao năng lực cho các cán bộ, hiểu biết của 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.

d) Phấn đấu hết năm 2024, tỷ lệ đối tượng hưởng chính sách ASXH có tài khoản đạt tối thiểu 30% trên tổng số đối tượng thuộc địa phương quản lý và thực hiện chi trả không dùng tiền mặt cho 100% đối tượng hưởng chính sách ASXH đã có tài khoản.

2. Yêu cầu

a) 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.

b) Bảo đảm đơn giản hóa các thủ tục hành chính trong chi trả chính sách an sinh xã hội.

c) 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 hằng tháng không dùng tiền mặt cho đối tượng người có công với cách mạng và đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn xã Hoàng Phong.

2. Đối tượng: Đối tượng người có công và thân nhân người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp hằng tháng, đối tượng bảo trợ xã hội đang hưởng chính sách trợ giúp xã hội hằng 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 tổ chức hướng dẫn và đề nghị đối tượng/người được ủy quyền/người giám hộ đăng ký hình thức chi trả trợ cấp hằng 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 thực hiện: Thường xuyên.

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 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 chỉ đạo 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: Thường xuyên

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 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 Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên

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 hằng 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.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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. Công chức VH- XH (Phụ trách LĐ- TB&XH)

- Cung cấp danh sách đối tượng ASXH cho từng thôn, cụ thể đến từng loại đối tượng hưởng trợ cấp.

- Triển khai thực hiện chi trả chính sách an sinh xã hội theo hướng dẫn của Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội và UBND huyện;

- Tổng hợp dữ liệu đối tượng hưởng trợ cấp an sinh xã hội trên địa bàn xã gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Đôn đốc, phối hợp, giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện kế hoạch này. Duy trì, cập nhật thường xuyên việc thu thập, cập nhật và xác thực thông tin tài khoản thanh toán của đối tượng/ người được ủy quyền/ người giám hộ khi đối tượng hưởng có sự biến động, thay đổi; báo cáo Phòng Lao động- TB và Xã hội trước mỗi kỳ chi trả.

2. Công an xã

Phối hợp với công chức VH-XH, trưởng thôn và các bộ phận khác có liên quan, 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.

3. Công chức Kế toán- ngân sách

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

4. Công chức Văn hóa và Đài truyền thanh

- Tham mưu xây dựng nội dung, hướng dẫn tổ chức các hoạt động tuyên truyền kế hoạch thực hiện chuyển đổi số trong chi trả chính sách an sinh xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn xã, để cán bộ, người dân hiểu về mục đích, ý nghĩa của việc thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả trợ cấp an sinh xã hội không dùng tiền mặt.

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến để đối tượng hưởng chính sách ASXH lựa chọn các ngân hàng uy tín, thực hiện mở tài khoản ngân hàng để nhận trợ cấp ASXH không dùng tiền mặt.

- Phối hợp với công an xã rà soát, làm sạch dữ liệu về đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội.

5. Cán bộ bưu điện văn hóa xã Hoàng Phong

Phối hợp tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn đối tượng hưởng chính sách ASXH mở tài khoản Ngân hàng liên kết với Bưu điện ngay tại phòng giao dịch bưu điện xã. Thông tin đầy đủ những chính sách ưu đãi và tạo điều kiện để đối tượng tiếp cận và sử dụng dịch vụ một cách thuận lợi nhất.

5. Trưởng các thôn

- Trưởng các thôn thông tin tuyên truyền đến người dân trên địa bàn nắm bắt thực hiện chuyển đổi số trong chi trả chính sách ASXH không dùng tiền mặt. Tiến hành tổ chức thu thập, cập nhật thông tin tài khoản đối tượng ASXH trực tiếp từng đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng, đảm bảo kịp thời gian báo cáo theo kế hoạch. Hàng tháng có sự thay đổi đối với thông tin đối tượng/ người ủy quyền/ người giám hộ, báo cáo kịp thời lên bộ phận VH- XH, để báo cáo Phòng LĐ-TB& XH điều chỉnh trước mỗi kỳ chi trả .

- Đầu mối, phối hợp với các thành viên được phân công phụ trách thôn, các bộ phận có liên quan trong quá trình thu thập, thống kê thông tin tài khoản hỗ trợ chi trả an sinh xã hội cho đối tượng trên địa bàn thôn. Phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc để có hướng chỉ đạo kịp thời.

- 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.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể

Tuyên truyền, vận động các tổ chức, cá nhân và 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.

7. Đối với cán bộ phụ trách thôn, cán bộ chỉ đạo vòng 2 cơ sở thôn

-Đối với cán bộ phụ trách thôn: Tham gia hỗ trợ cùng thôn trong quá trình thu thập, cập nhật thông tin tài khoản hỗ trợ không dùng tiền mặt của đối tượng/người ủy quyền/ người giám hộ trên địa bàn , đảm bảo kịp tiến độ theo yêu cầu. Đồng thời cập nhật danh sách thôn phụ trách sau khi đã rà soát, thu thập số liệu đối tượng, gửi bộ phận VH- XH.

- Đối với cán bộ chỉ đạo vòng 2 cơ sở thôn: Đôn đốc, bám sát, hỗ trợ thôn trong quá trình trưởng thôn tổ chức thu thập, cập nhật thông tin đối tượng, đảm bảo kịp tiến độ theo quy định.

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. UBND xã đề nghị các bộ phận có liên quan đầu mối, phối hợp, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả cao Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- TT ĐU- HĐND-UBND TT (b/c);
- Thành viên BCĐ thôn (t/h);
- MTTQ và các tổ chức đoàn thể(p/h);
- Trưởng CA, công chức có liên quan(t/h);
- Trưởng thôn (t/h);
- Lưu VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Thị Tâm