

Số: 55 /UBND-PLĐT BXH

Nam Trực, ngày 2 tháng 02 năm 2023

V/v hướng dẫn triển khai chi trả không
dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng
chính sách an sinh xã hội

Kính gửi:

- Phòng Lao động - TB và XH huyện; Phòng Tài chính KH,
Phòng Văn hóa - TT, Trung tâm Văn hóa - TTTT;
- Công an huyện, Bru điện huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

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; Công văn số 5234/LĐT BXH-TTTT ngày 23/12/2022 của Bộ Lao động - TB và XH về việc hướng dẫn chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội; Kế hoạch số 92/KH-TCTTKĐA ngày 23/12/2022 của tổ công tác triển khai đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử; Công văn số 783/UBND-VP7 về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 21/CT-TTg về thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt; Công văn số 786/UBND-VP7 về việc thực hiện chi trả trợ cấp an sinh xã hội không dùng tiền mặt; Văn bản số 195/SLĐT B&XH-KHTC ngày 31/01/2023 của Sở Lao động TB&XH về hướng dẫn triển khai chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội; UBND huyện yêu cầu các đơn vị Phòng Lao động TB&XH huyện, Bru điện huyện; Phòng Tài chính KH, Trung tâm văn hóa TT, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện một số nội dung sau:

I. THỰC HIỆN THU THẬP, CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI KHOẢN HỖ TRỢ CHI TRẢ KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT ĐẾN CÁC ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG CHÍNH SÁCH AN SINH XÃ HỘI (ASXH)

1. Đối tượng

1.1 Người có công, thân nhân người có công và các diện chính sách có liên quan.

- Người có công, thân nhân người có công với cách mạng và một số diện chính sách có liên quan đang hưởng trợ cấp hàng tháng, chế độ ưu đãi thường xuyên.

- Người được nhận mai táng phí, các khoản trợ cấp một lần theo các quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

1.2 Bảo trợ xã hội (BTXH)

- Các đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng tại cộng đồng và hưởng kinh phí hỗ trợ chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại cộng đồng.

- Các đối tượng được hưởng trợ cấp một lần, trợ cấp đột xuất: Hỗ trợ chi phí mai táng các đối tượng BTXH tại cộng đồng khi chết, hỗ trợ khẩn cấp bằng

tiền.

1.3 Người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo

2. Nội dung, các bước tiến hành:

2.1 UBND các xã, thị trấn chỉ đạo thực hiện các nội dung sau:

Bước 1: Cán bộ Lao động - TB và XH cấp xã phối hợp với Công an cấp xã thu thập, cập nhật thông tin về tài khoản của các đối tượng hưởng chính sách ASXH trên địa bàn (*theo biểu đính kèm*).

Trong đó, danh sách thể hiện rõ: danh sách đối tượng đã có tài khoản; danh sách đối tượng chưa có tài khoản có nhu cầu mở tài khoản; danh sách đối tượng chưa có tài khoản đề nghị sử dụng tài khoản của người được ủy quyền:

Thông tin thu thập bao gồm các trường thông tin tối thiểu sau đây:

- + Họ và tên; ngày/tháng/năm sinh;
- + Số Căn cước công dân/số định danh cá nhân;
- + Nơi thường trú (xã/huyện/tỉnh);
- + Số tài khoản hưởng trợ cấp ASXH của đối tượng hoặc tài khoản của cá nhân được ủy quyền (bao gồm tài khoản ngân hàng, ví điện tử, tài khoản mobile money và các hình thức hợp pháp khác);
- + Tên ngân hàng/nhà cung cấp dịch vụ nơi đối tượng mở tài khoản hoặc nơi cá nhân được ủy quyền mở tài khoản.

Bước 2: Công an cấp xã thực hiện xác thực thông tin trên hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Sau khi Bộ Công an hoàn thành kết nối với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (qua Napas), Công an cấp xã thực hiện xác thực thông tin tài khoản trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Bước 3: Sau khi xác thực xong, UBND cấp xã gửi danh sách cho phòng Lao động - TB và XH tổng hợp;

2.2 Phòng Lao động TB&XH huyện:

Phòng Lao động - TB và XH tổng hợp danh sách các xã, thị trấn gửi về Sở Lao động - TB và XH theo dõi.

Sở Lao động-TB và XH tổng hợp dữ liệu của các đối tượng hưởng chính sách ASXH trên địa bàn toàn tỉnh, gửi Bộ Lao động - TB và XH theo dõi, cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, định danh và xác thực điện tử. Khi hệ thống các cơ sở dữ liệu về ASXH chính thức đi vào hoạt động, Bộ Lao động - TB và XH phối hợp với Bộ Công an thực hiện việc xác thực thông tin đối tượng và thông tin tài khoản của đối tượng để hỗ trợ chi trả.

3. Thời gian thực hiện, hoàn thành

3.1 Lập danh sách các đối tượng hưởng chính sách ASXH trên địa bàn (*danh sách đối tượng đã có tài khoản, danh sách đối tượng chưa có tài khoản có nhu cầu mở tài khoản, danh sách đối tượng chưa có tài khoản đề nghị sử dụng tài khoản của người được ủy quyền*):

- Các đối tượng BTXH, người có công, thân nhân người có công với cách mạng và một số diện chính sách có liên quan đang hưởng trợ cấp hàng tháng: hoàn thành trước ngày 15/2/2023.

- Các đối tượng hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sỹ: Hoàn thành trước ngày 15/4/2023.

- Các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo: hoàn thành trước ngày 15/5/2023.

3.2 Triển khai rà soát làm sạch dữ liệu các đối tượng hưởng chính sách ASXH trên địa bàn với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

- Các đối tượng BTXH, người có công, thân nhân người có công với cách mạng và một số diện chính sách có liên quan đang hưởng trợ cấp hàng tháng: Hoàn thành trước ngày 15/3/2023.

- Các đối tượng hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sỹ: Hoàn thành trước ngày 15/5/2023.

- Các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo: Hoàn thành trước ngày 15/6/2023.

- Đối với các đối tượng hưởng trợ cấp 1 lần, trợ cấp đột xuất (trợ cấp 1 lần đối với Bà mẹ VNAH được truy tặng; các đối tượng theo Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; trợ cấp khi người có công từ trần; ưu đãi học sinh sinh viên; hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng BTXH tại cộng đồng khi chết, hỗ trợ khẩn cấp bằng tiền...): Khi làm hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp, cán bộ Lao động - TB và XH cấp xã thực hiện thu thập, cập nhật thông tin tài khoản của đối tượng hoặc tài khoản của người được ủy quyền.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Lao động - TB và XH huyện

- Tham mưu UBND huyện chỉ đạo các phòng ban liên quan, UBND các xã thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đối với các đối tượng được hưởng chính sách ASXH.

- Phối hợp, hướng dẫn UBND cấp xã lập danh sách các đối tượng hưởng chính sách ASXH trên địa bàn.

- Tuyên truyền, vận động, thuyết phục các đối tượng thực hiện chủ trương chi trả không dùng tiền mặt; vận động để đối tượng mở tài khoản tại các ngân hàng.

- Thực hiện ứng dụng phần mềm trong thu thập, quản lý cơ sở dữ liệu về các đối tượng thuộc ngành Lao động - TB và XH quản lý. Thường xuyên cập nhật biến động đối tượng hưởng chính sách ASXH trên phần mềm.

- Phối hợp chặt chẽ với lực lượng Công an trong việc xác minh thông tin về các đối tượng hưởng chính sách ASXH trên địa bàn.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đối với các đối tượng hưởng chính sách ASXH về Sở Lao động-TB & XH vào ngày thứ 4 hàng tuần (những công việc đã thực hiện, khó khăn, vướng mắc...).

2. Công an huyện

Phối hợp với ngành Lao động - TB và XH chỉ đạo, thu thập, cập nhật, làm sạch thông tin về tài khoản của các đối tượng hưởng chính sách ASXH để đồng bộ với Cơ sở dữ liệu dân cư.

3. Các Ngân hàng trên địa bàn huyện

Căn cứ hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước tỉnh chủ động phối hợp với phòng Lao động - TB và XH, UBND các xã thị trấn trong việc hướng dẫn mở tài khoản cho các đối tượng hưởng chính sách ASXH.

4. Phòng Tài chính Kế hoạch huyện

Phối hợp với các phòng, ngành liên quan triển khai thực hiện các văn bản quy định về quản lý, sử dụng và thanh quyết toán các chế độ chính sách ASXH.

5. Phòng Văn hóa thông tin, Trung tâm văn hóa thông tin thể thao huyện

Phối hợp với Phòng Lao động- TB và XH hướng dẫn các hệ thống thông tin cơ sở trên địa bàn huyện tuyên truyền về chủ trương chuyển đổi số chi trả trợ cấp ASXH không dùng tiền mặt.

5. UBND các xã, thị trấn

- UBND xã, thị trấn phối hợp với các ngành có liên quan thực hiện các nội dung chi trả không dùng tiền mặt đối với các đối tượng được hưởng chính sách ASXH theo Công văn số 783/UBND-VP7 ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh Nam Định.

- Tuyên truyền, vận động, thuyết phục người dân thực hiện chủ trương chi trả không dùng tiền mặt; vận động để đối tượng mở tài khoản tại các ngân hàng.

+ Thu thập, cập nhật thông tin về tài khoản của các đối tượng hưởng chính sách ASXH trên địa bàn.

+ Thực hiện xác thực thông tin trên hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

+ Tổng hợp và gửi danh sách cho phòng Lao động TB&XH huyện để tổng hợp báo cáo Sở Lao động TB&XH, UBND huyện theo quy định.

+ Thực hiện việc xác thực thông tin tài khoản trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư sau khi Bộ Công an hoàn thành kết nối với Ngân Hàng Nhà nước Việt Nam qua Napas.

Trên đây là hướng dẫn triển khai chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng chính sách ASXH. UBND huyện yêu cầu các phòng, Ngành, UBND các xã, thị trấn thống nhất chỉ đạo và thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị phản ánh kịp thời về UBND huyện (qua Phòng Lao động TB&XH huyện) để xem xét, điều chỉnh./. *W*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- TT HU-TT HĐND huyện;
- Sở LĐTBXH;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Như trên;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VP

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lưu Quang Tuyền