

Số: /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt chi trả trợ cấp ưu đãi người có công trên địa bàn tỉnh Bắc Giang đến năm 2030

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 26 tháng 5 năm 2015;

Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi Người có công ngày 09 tháng 12 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Thông tư 44/2022/TT-BTC ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành lao động - thương binh và xã hội quản lý;

Theo đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 66/TTr-SLĐTBXH ngày 14 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt chi trả trợ cấp ưu đãi người có công trên địa bàn tỉnh Bắc Giang đến năm 2030.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 và thay thế Quyết định số 563/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống bưu điện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, Quyết định số 1091/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt bổ sung Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống bưu điện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức

triển khai thực hiện Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công không dùng tiền mặt qua tổ chức dịch vụ chi trả trên địa bàn tỉnh Bắc Giang đến năm 2030.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Kho bạc nhà nước tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TKCT, TH;
- Lưu: VT, KGVX.Trang.

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

Mai Sơn

ĐỀ ÁN

**Phát triển thanh toán không dùng tiền mặt chi trả trợ cấp ưu đãi
người có công trên địa bàn tỉnh Bắc Giang đến năm 2030**
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang)

Phần mở đầu**I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN**

Thanh toán không dùng tiền mặt là xu hướng tất yếu trong quá trình phát triển chung toàn cầu; Việt Nam đã và đang bắt nhịp theo xu hướng này với những thành tựu bước đầu đáng ghi nhận. Bản chất của hình thức thanh toán không dùng tiền mặt chính là hạn chế lượng tiền mặt trong lưu thông hàng hóa, giảm thiểu chi phí xã hội, mở rộng không gian, rút ngắn thời gian cho quá trình bán và mua hàng hóa, dịch vụ trong nền kinh tế. Thay vào đó là việc phát triển các dịch vụ chuyên nghiệp về thu chi, thẻ ngân hàng, thanh toán trực tuyến, thanh toán điện tử mà không làm thay đổi giá trị tiền mặt quy đổi.

Việc đẩy mạnh phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trong chi trả các chế độ 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.

Ngày 30/3/2021, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang ban hành Quyết định số 563/QĐ-UBND về việc phê duyệt Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống bưu điện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; ngày 08/6/2021, sau khi có ý kiến của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 1091/QĐ-UBND về việc phê duyệt bổ sung Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống bưu điện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; trong đó thí điểm thực hiện qua hệ thống bưu điện và chi trả bằng tiền mặt.

Thực hiện Điều 8 Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21/7/2022 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý (có hiệu lực từ ngày 05/9/2022 và thay thế Thông tư số 101/2018/TT-BTC): “Việc lựa chọn tổ chức dịch vụ chi trả chế độ ưu đãi người có công với cách mạng được thực hiện theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đảm bảo có mạng lưới điểm giao dịch tại xã, phường, thị trấn, có thể đảm nhiệm việc chi trả tại nhà cho một số đối tượng đặc thù và có ứng dụng công nghệ thông tin hiện đại để kết hợp

hoạt động chi trả với quản lý đối tượng, đảm bảo việc chi trả chế độ đúng, đủ, kịp thời và an toàn”.

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 xã hội không dùng tiền mặt; Công văn số 5234/LĐTBOXH-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 xã hội; Quyết định số 164/QĐ-UBND ngày 16/02/2022 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1813/QĐ-TTg ngày 28/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt tại Việt Nam giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Thực hiện Công văn số 6367/UBND-KGVX ngày 20/12/2022 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả xã hội không dùng tiền mặt; Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 02/3/2023 của UBND tỉnh Bắc Giang tổ chức thực hiện chi trả chính sách xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; trong đó giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu, xây dựng Đề án thực hiện chi trả trợ cấp không dùng tiền mặt cho đối tượng người có công với cách mạng theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Đồng thời thực tiễn trong chi trả chính sách xã hội, một bộ phận đối tượng chính sách vì nhiều lý do khác nhau (không có năng lực thực hiện giao dịch bằng công nghệ, thiếu máy ATM...) không mong muốn chi trả qua tài khoản; để đáp ứng tốt nhất nhu cầu của đối tượng, trong lộ trình vẫn cần thiết duy trì chi trả bằng tiền mặt cho một số đối tượng. Quá trình thực hiện còn bộc lộ một số tồn tại, hạn chế, đó là quy trình chi trả được hướng dẫn ở nhiều văn bản khác nhau, gây khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện; việc thực hiện một số nội dung còn chưa thống nhất, có trường hợp đơn vị chi trả trừ tiền dịch vụ mở tài khoản, duy trì tài khoản vào chế độ chính sách được hưởng của đối tượng ...

Để phù hợp với các nội dung theo quy định tại Thông tư 44/2022/TT-BTC ngày 21/7/2022 của Bộ Tài chính; Công văn số 5234/LĐTBOXH-TTTT ngày 23/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Quyết định số 164/QĐ-UBND ngày 16/02/2022 và các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh; thống nhất hình thức chi trả; tổ chức dịch vụ chi trả; quy trình, trình tự các bước chi trả. Do vậy, việc xây dựng Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt chi trả trợ cấp ưu đãi người có công trên địa bàn tỉnh Bắc Giang đến năm 2030 là cần thiết.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Pháp lệnh ưu đãi Người có công số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020.

2. Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi Người có công với Cách mạng; Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi Người có công với Cách mạng.

3. Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định

chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

4. Nghị định số 52/2024/NĐ-CP ngày 15/5/2024 của Chính phủ về thanh toán không dùng tiền mặt.

5. Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ quy định thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

6. Thông tư 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước; Thông tư số 136/2018/TT-BTC ngày 28/12/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017.

7. Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21/7/2022 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

8. Thông tư 17/2024/TT-BTC ngày 14/3/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước.

9. Quyết định số 1813/QĐ-TTg ngày 28/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt tại Việt Nam giai đoạn 2021 - 2025.

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

11. Công văn số 5234/LĐTBXH-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 xã hội.

12. Quyết định số 164/QĐ-UBND ngày 16/02/2022 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1813/QĐ-TTg ngày 28/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt tại Việt Nam giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

13. Công văn số 6367/UBND-KGVX ngày 20/12/2022 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả xã hội không dùng tiền mặt.

14. Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 02/3/2023 của UBND tỉnh Bắc Giang tổ chức thực hiện chi trả chính sách xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

III. PHẠM VI, THỜI GIAN THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Phạm vi Đề án

Đề án được thực hiện trên địa bàn toàn tỉnh Bắc Giang.

2. Thời gian thực hiện Đề án

Hiện nay, công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có công năm 2024 đang thực hiện theo các quy định hiện hành. Để đảm bảo thống nhất, phù hợp điều kiện thực tế, Đề án thực hiện từ ngày 01/01/2025 đến năm 2030.

IV. QUAN ĐIỂM, MỤC TIÊU ĐỀ ÁN

1. Quan điểm xây dựng Đề án

- Đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật về công tác chi trả chính sách cho người có công; quy định trong công tác lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả;

- Đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh trong quá trình thực hiện chi trả chính sách cho các đối tượng;

- Đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tiễn, phương thức chi trả cần hướng tới đáp ứng tốt nhất nhu cầu của đối tượng chính sách;

- Đảm bảo tính khả thi trong triển khai thực hiện.

2. Mục tiêu của việc xây dựng Đề án

Xây dựng các quy định thống nhất về hình thức chi trả, quy trình chi trả, thực hiện quy định về lựa chọn tổ chức dịch vụ chi trả... nhằm cụ thể hóa các quy định của pháp luật về chi trả chính sách cho các đối tượng và phát triển hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.

Phần thứ nhất

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC CHI TRẢ TRỢ CẤP ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác triển khai thực hiện

Thực hiện Pháp lệnh ưu đãi Người có công số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020; Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi Người có công với Cách mạng; Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi Người có công với Cách mạng; Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Giang đã tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Đề án chi trả chính sách cho các đối tượng người có công và thân nhân người có công đang hưởng trợ cấp hàng tháng, hưởng chế độ một lần tại Quyết định số 563/QĐ-UBND ngày 30/3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc phê duyệt Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 1091/QĐ-UBND ngày 08/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc phê duyệt bổ sung Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Trong quá trình triển khai thực hiện từ tháng 5/2021; được sự quan tâm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, công tác chỉ đạo, phối hợp giữa Sở Lao động - Thương binh và

Xã hội, Bru điện tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện) và Bru điện cấp huyện đã được thực hiện cơ bản tốt, công tác chi trả chính sách cho các đối tượng xã hội đảm bảo thời gian và kịp thời đúng, đủ số tiền đến tay đối tượng. Riêng người có công với cách mạng lớn tuổi, sức khỏe yếu và không có người nhận thay thì nhân viên Bru điện đến tận nhà để cấp phát; do đó công tác chi trả chính sách cho các đối tượng xã hội ngày càng đi vào nề nếp, hiệu quả, được cấp ủy, chính quyền cơ sở và nhân dân tin tưởng đồng tình, ủng hộ cao.

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 xã hội không dùng tiền mặt; Công văn số 5234/LĐTĐBXH-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 xã hội; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 02/3/2023 tổ chức thực hiện chi trả chính sách xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã triển khai đến cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã đã triển khai việc đăng ký hình thức nhận trợ cấp hàng tháng đối với các đối tượng người có công, bảo trợ xã hội.

2. Hình thức chi trả

Hiện nay việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống Bru điện theo Đề án được phê duyệt tại Quyết định số 563/QĐ-UBND ngày 30/3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 1091/QĐ-UBND ngày 08/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang bằng tiền mặt.

Sau khi Thủ tướng Chính phủ ban hành Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 25/11/2022 về thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả xã hội không dùng tiền mặt; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Công văn số 5234/LĐTĐBXH-TTTT ngày 23/12/2022 về việc hướng dẫn chi trả không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng chính sách xã hội thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống Bru điện thông qua hai hình thức (chi trả bằng tiền mặt và chi trả không dùng tiền mặt).

3. Quy trình chi trả

Hiện nay quy trình chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống Bru điện được thực hiện theo Quyết định số 09/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 30/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc về việc ban hành bổ sung mẫu các loại chứng từ, tài khoản kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính vào chế độ kế toán hành chính sự nghiệp theo quyết định số 19 TC/QĐ/CĐKT ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính áp dụng cho kế toán nguồn ngân sách trung ương thực hiện chính sách đối với người có công với cách mạng do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý; Thông tư số 44/2022/TT-BTC ngày 21/7/2022 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến

do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý; Đề án đã được phê duyệt tại Quyết định số 563/QĐ-UBND ngày 30/3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 1091/QĐ-UBND ngày 08/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang bằng tiền mặt: Hàng tháng, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi nhận danh sách chi trả trợ cấp hàng tháng từ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các quyết định hưởng trợ cấp một lần, tổng hợp kinh phí và chuyển tạm ứng/ thực chi từ Kho bạc nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản cho Bưu điện cấp huyện. Bưu điện cấp huyện thực hiện việc rút kinh phí và chi trả bằng tiền mặt cho đối tượng người có công và thân nhân.

4. Kết quả chi trả trợ cấp ưu đãi người có công

Đối với chi trả trợ cấp người có công theo Đề án được UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 563/QĐ-UBND ngày 30/3/2021 và 1091/QĐ-UBND ngày 08/6/2021: Từ tháng 5/2021 đến hết tháng 5/2024; hệ thống Bưu điện tỉnh Bắc Giang đã thực hiện chi trả cho 101.266 lượt đối tượng người có công đang hưởng trợ cấp hàng tháng với tổng kinh phí: 1.806.053 triệu đồng (kinh phí thực hiện bình quân chi trả cho 25.317 đối tượng/ tháng với kinh phí 42.001 triệu đồng/ tháng); trong đó từ tháng 5/2021 đến tháng 6/2023 thực hiện chi trả trợ cấp người có công cho 76.595 lượt đối tượng người có công với tổng kinh phí 1.120.069 triệu đồng, 100% bằng tiền mặt.

Đối với chi trả trợ cấp không dùng tiền mặt theo Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 02/3/2023 của UBND tỉnh; từ tháng 7/2023 đến tháng 5/2024 có 24.689 đối tượng người có công được rà soát (đạt tỷ lệ 100%), trong đó có 11.633/ 24.689 đối tượng đã có tài khoản (đạt tỷ lệ 47,12%); có 2.864/ 11.633 đối tượng chi trả qua tài khoản (đạt tỷ lệ 24,62%); tổng kinh phí chi trả qua tài khoản 19.383/537.685 triệu đồng (đạt tỷ lệ 3,61%). Do đó thời gian tới cần tiếp tục phát triển thanh toán không dùng tiền mặt chi trả trợ cấp ưu đãi người có công trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Sau 03 năm triển khai thực hiện Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng; Bưu điện tỉnh đã thực hiện chi trả an toàn về tiền trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng cho các đối tượng người có công. Việc chi trả của Bưu điện tỉnh mang tính chuyên nghiệp, giúp giảm tải áp lực công việc cho đội ngũ cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ở cơ sở; công tác chi trả đảm bảo đúng đối tượng, kịp thời, khách quan, hạn chế những tiêu cực trong quá trình thực hiện chính sách ưu đãi người có công trên địa bàn. Việc chuyển công tác chi trả trợ cấp xã hội từ ngành Lao động - Thương binh và Xã hội sang ngành Bưu điện được thực hiện trong thời gian qua đã giúp cơ quan quản lý nhà nước các cấp cải cách thủ tục hành chính; thực hiện tốt hơn công tác theo dõi, giám sát, cập nhật, quản lý đối tượng người có công, duy trì chế độ chính sách ổn định, nền nếp, qua đó đã nhận được sự đồng tình, ủng hộ của nhân dân và các đối tượng thụ hưởng chính sách. Thông qua việc trao đổi thông tin thường xuyên của cán bộ, nhân viên Bưu điện trong quá trình chi trả trợ cấp xã hội, ngành Lao động - Thương binh và Xã

hội các cấp đã phát hiện đối tượng người có công hưởng trùng chế độ, hết điều kiện hưởng ... để kịp thời xử lý, giải quyết theo quy định.

2. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh kết quả đạt được, công tác chi trả qua hệ thống Bưu điện còn một số hạn chế như:

2.1. Về hình thức chi trả

- Có nhiều đối tượng thụ hưởng chưa sẵn sàng tiếp nhận chuyển đổi phương thức chi trả mới (vẫn mong muốn chi trả bằng tiền mặt), vì vậy không phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã để cung cấp thông tin các nhân hoặc thông tin của người giám hộ/nhận thay; gây ảnh hưởng đến tiến độ triển khai kế hoạch. Nguyên nhân:

+ Hầu hết các đối tượng hưởng trợ cấp ưu đãi người có công là người cao tuổi, mang trong mình nhiều thương tật...; do vậy đa số hạn chế về khả năng tiếp cận thông tin, chưa đáp ứng được các điều kiện để mở và sử dụng tài khoản thanh toán của ngân hàng.

+ Tâm lý không muốn ủy quyền, ủy thác cho người khác nhận hộ trợ cấp qua tài khoản vì sau đó không được sử dụng ngay hoặc phải xin lại tiền trợ cấp của mình do đăng ký tài khoản của người thân.

+ Một bộ phận đối tượng chính sách vì nhiều lý do khác nhau (do tuổi cao, hạn chế khả năng tiếp cận thông tin...) không thành thạo các kỹ năng sử dụng các ứng dụng thanh toán không dùng tiền mặt qua Smartphone (như ứng dụng ví điện tử Apple Pay, MoMo; Mã QR...), khiến cho các đối tượng không đăng ký chi trả qua tài khoản.

- Hiện nay trên địa bàn toàn tỉnh có 219 máy ATM, tập trung chủ yếu ở thành phố Bắc Giang (62 máy); Việt Yên (49 máy chủ yếu ở các khu công nghiệp); Lạng Giang (25 máy); Tân Yên (19 máy); Lục Nam (17 máy); Hiệp Hòa (16 máy); Yên Dũng (14 máy); Yên Thế (8 máy); Lục Ngạn (6 máy); Sơn Động (3 máy). Việc xem xét quyết định lắp đặt máy ATM phải được phê duyệt của Hội Sở chính, căn cứ vào nhiều tiêu chí như hiệu quả kinh tế, công tác bảo đảm an ninh, an toàn trong hoạt động...; chi phí đầu tư cho một máy ATM khá lớn (khoảng trên 1 tỷ đồng). Bên cạnh đó, theo quy định khi lắp đặt máy ATM thì các ngân hàng phải đảm bảo an ninh, máy chạy thông suốt, đầy đủ tiền mặt; trong trường hợp máy ATM hết tiền, các ngân hàng phải thực hiện tiếp tiền trong vòng 4 tiếng (máy ở nội thành) đến 8 tiếng (máy ở ngoài thành). Tuy nhiên do đặc thù đối tượng người có công (cao tuổi, nhiều thương tật...) nên việc giao dịch trên hệ thống máy ATM hạn chế; do vậy việc lắp đặt thêm máy ATM xét về hiệu quả kinh tế đối với các ngân hàng trong thời gian tới là chưa khả thi.

- Chi phí đối tượng phải trả khi nhận trợ cấp qua tài khoản: theo phản ánh từ các địa phương, hiện nay vẫn còn hiện tượng một số Ngân hàng có thu phí và trừ tiền trực tiếp vào tài khoản của đối tượng nên ảnh hưởng đến số lượng đối tượng đăng kí nhận trợ cấp qua tài khoản.

2.2. Về quy trình chi trả

Việc thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua hệ thống Bưu điện thông qua hai hình thức (chi trả bằng tiền mặt và chi trả không dùng tiền mặt) như hiện nay triển khai theo Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 25/11/2022 của Thủ tướng

Chính phủ; Công văn số 5234/LĐTĐBXH-TTTT ngày 23/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 02/3/2023 của UBND tỉnh chưa được thống nhất cũng như chưa được phê duyệt theo Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công.

2.3. Đối với Bưu điện (thực hiện theo Đề án đã được phê duyệt)

- Công tác phối hợp giữa phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Bưu điện cùng cấp đôi khi còn chưa kịp thời (chậm báo giảm đối tượng đã chết hoặc chuyển đi nơi khác). Một số đơn vị thường xuyên thay đổi nhân viên thực hiện chi trả trợ cấp, dẫn đến nhân viên mới chưa nắm tốt địa bàn, đối tượng thụ hưởng; một số ít cán bộ chi trả Bưu điện trình độ năng lực còn hạn chế, phẩm chất đạo đức chưa tốt, nên trong quá trình chi trả còn xảy ra tình trạng ngâm tiền, chi trả chưa kịp thời, về việc này sau khi phát hiện ra thì Ngành Bưu điện cũng đã xử lý và thay thế cán bộ chi trả.

- Vẫn còn hiện tượng ký thay, nhận hộ tiền trợ cấp mà không có giấy ủy quyền. Giấy ủy quyền còn hiện tượng không ghi rõ thời hạn ủy quyền.

- Một số cán bộ chi trả của Bưu điện còn chưa chi trả cho đối tượng kịp thời, để đối tượng phản ánh; có thái độ phục vụ nhân dân chưa tốt.

- Một số cán bộ, nhân viên Bưu điện cấp xã còn chưa phát huy hết tinh thần trách nhiệm, việc lưu giữ chứng từ chi trả còn ẩu, chưa khoa học gọn gàng.

- Một số cán bộ chi trả của Bưu điện chưa am hiểu chính sách sâu nên không giải đáp các vướng mắc của đối tượng.

- Việc chi trả trợ cấp còn hiện tượng chưa đúng thời gian quy định (thời gian chi trả có một số tháng vẫn chi sau ngày 05 hàng tháng); việc thanh quyết toán với phòng Lao động - Thương binh và Xã hội còn chưa kịp thời.

Phần thứ hai

MỤC TIÊU, NỘI DUNG PHÁT TRIỂN THANH TOÁN KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT CHI TRẢ TRỢ CẤP ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG ĐẾN NĂM 2030

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Tạo sự chuyển biến tích cực về thanh toán không dùng tiền mặt trong hoạt động xã hội, ứng dụng thành tựu khoa học công nghệ trong phát triển hạ tầng thanh toán, dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt, đáp ứng nhu cầu thanh toán một cách thuận tiện, hiệu quả của tổ chức cá nhân; đảm bảo minh bạch, an ninh, an toàn; đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính trong chi trả chính sách, giảm chi phí cho người dân; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, năng lực cho các đội ngũ cán bộ, hiểu biết của người dân...

2. Mục tiêu cụ thể

Đến năm 2025, 100% đối tượng người có công và thân nhân người có công đang hưởng trợ cấp hàng tháng được mở 01 tài khoản miễn phí tại ngân hàng; tỷ lệ chi trả thông qua các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt đạt 20%.

Đến năm 2030, tỷ lệ chi trả qua phương thức thanh toán không dùng tiền mặt đạt 60% số đối tượng người có công và thân nhân người có công hưởng trợ cấp hàng tháng.

II. ĐỐI TƯỢNG, CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP CHI TRẢ CỦA ĐỀ ÁN

1. Đối tượng áp dụng

1.1. Người có công với cách mạng bao gồm:

- a) Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945;
- b) Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945;
- c) Liệt sĩ;
- d) Bà mẹ Việt Nam anh hùng;
- đ) Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân;
- e) Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến;
- g) Thương binh, bao gồm cả thương binh loại B được công nhận trước ngày 31 tháng 12 năm 1993; người hưởng chính sách như thương binh;
- h) Bệnh binh;
- i) Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;
- k) Người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày;
- l) Người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế;
- m) Người có công giúp đỡ cách mạng.

1.2. Thân nhân của người có công với cách mạng bao gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi liệt sĩ.

1.3. Các đối tượng khác phát sinh theo quy định (nếu có).

2. Các chế độ trợ cấp của Đề án

Tùy từng đối tượng, người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng được hưởng chế độ ưu đãi chủ yếu như sau:

1. Trợ cấp hàng tháng, phụ cấp hàng tháng, trợ cấp một lần.
2. Các chế độ ưu đãi khác bao gồm:
 - a) Bảo hiểm y tế.
 - b) Điều dưỡng phục hồi sức khỏe.
 - c) Cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng cần thiết theo chỉ định của cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng thuộc ngành lao động - thương binh và xã hội hoặc của bệnh viện tuyến tỉnh trở lên;
 - d) Ưu tiên trong tuyển sinh, tạo việc làm.
 - đ) Hỗ trợ đi theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
 - e) Hỗ trợ cải thiện nhà ở căn cứ vào công lao, hoàn cảnh của từng người hoặc khi có khó khăn về nhà ở.

g) Miễn hoặc giảm tiền sử dụng đất khi được Nhà nước giao đất ở, chuyển mục đích sử dụng đất sang đất ở, công nhận quyền sử dụng đất ở, khi được mua nhà ở thuộc sở hữu của Nhà nước.

h) Ưu tiên giao hoặc thuê đất, mặt nước, mặt nước biển; ưu tiên giao khoán bảo vệ và phát triển rừng.

i) Vay vốn ưu đãi để sản xuất, kinh doanh.

k) Miễn hoặc giảm thuế theo quy định của pháp luật.

- Chi trả chế độ trợ cấp ưu đãi Người có công 1 lần, gồm:

+ Các khoản trợ cấp 1 lần theo chế độ thường xuyên.

+ Mai táng phí.

+ Trợ cấp một lần khi báo tử Liệt sĩ.

+ Các khoản trợ cấp 1 lần khác...

- Chi trả chế độ trợ cấp, phụ cấp ưu đãi Người có công hằng tháng, gồm:

+ Người có công với cách mạng và thân nhân.

+ Người phục vụ.

+ Người hưởng theo các Quyết định 142/2008/QĐ-TTg, 53/2010/QĐ-TTg, 62/2011/QĐ-TTg.

- Chi trả chế độ trợ cấp ưu đãi hằng năm gồm:

+ Thờ cúng Liệt sĩ;

+ Điều dưỡng tại gia đình;

+ Trang cấp, dụng cụ chỉnh hình;

+ Hỗ trợ ưu đãi học sinh sinh viên;

+ Quà lễ tết của Chủ tịch nước;

+ Tiền ăn thêm ngày lễ tết đối với thương bệnh binh nặng ...

- Trợ cấp hằng tháng, 1 lần đối với các đối tượng chính sách khác theo quy định của pháp luật do nguồn trung ương đảm bảo.

- Các chế độ chi chính sách khác phát sinh theo quy định (nếu có).

III. NGUYÊN TẮC, HÌNH THỨC CHI TRẢ

1. Nguyên tắc và yêu cầu chung của Đề án

a) Các khoản trợ cấp phải được chi trả trực tiếp cho từng đối tượng theo các quyết định được hưởng.

b) Đối tượng được lựa chọn ngân hàng theo yêu cầu của mình để mở tài khoản, mỗi một đối tượng phải mở một tài khoản ở một ngân hàng đủ điều kiện theo quy định. Nếu mở tài khoản cho người khác nhận hộ thì phải có giấy ủy quyền.

c) Ngân hàng tham gia đề án phải đáp ứng được một số yêu cầu tối thiểu sau:

Mở miễn phí cho đối tượng tài khoản ban đầu và miễn phí duy trì tài khoản cho đối tượng; không được thu hoặc trừ bất kỳ một khoản kinh phí nào từ tài khoản của đối tượng mở tại ngân hàng.

Phí rút tiền bằng tiền mặt (rút lần đầu) do tổ chức dịch vụ chi trả thanh toán

cho các ngân hàng thương mại.

d) Việc chi trả không dùng tiền mặt phải đáp ứng được nguyện của đối tượng, thuận lợi hơn cho đối tượng.

2. Hình thức chi trả

Trong điều kiện hạ tầng về hệ thống rút tiền từ máy ATM còn chưa đồng bộ, nhất là vùng nông thôn việc chi trả trợ cấp hiện nay không thể chuyển ngay sang chi trả 100% thông qua tài khoản ngân hàng, cần phải có lộ trình phấn đấu và phù hợp với tâm tư, nguyện vọng và yêu cầu của đối tượng; chính vì vậy việc thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng người có công cần linh hoạt trong giai đoạn hiện nay.

2.1. Chi trả trợ cấp ưu đãi người có công trực tiếp bằng tiền mặt

Các đối tượng không có nhu cầu, chưa đồng ý chi trả qua tài khoản ngân hàng, thì tổ chức dịch vụ chi trả phối hợp với phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã tiếp tục tuyên truyền và vẫn thực hiện chi trả trực tiếp cho đối tượng, đầy đủ, kịp thời.

2.2. Chi trả trợ cấp ưu đãi người có công phát triển thanh toán không dùng tiền mặt

Các đối tượng có tài khoản và đã nhất trí, đồng ý chuyển tiền qua tài khoản của cá nhân; tổ chức dịch vụ chi trả phối hợp với phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã thực hiện phối hợp với các ngân hàng thương mại nơi đối tượng mở tài khoản để chi trả vào tài khoản ngân hàng của từng đối tượng, đầy đủ, kịp thời.

IV. TỔ CHỨC DỊCH VỤ CHI TRẢ

1. Việc lựa chọn tổ chức dịch vụ chi trả chế độ ưu đãi người có công với cách mạng được thực hiện theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đảm bảo có mạng lưới điểm giao dịch tại xã, phường, thị trấn, có thể đảm nhiệm việc chi trả tại nhà cho một số đối tượng đặc thù, đối tượng chưa đồng ý nhận tiền qua tài khoản ngân hàng và có ứng dụng công nghệ thông tin hiện đại để kết hợp hoạt động chi trả với quản lý đối tượng, đảm bảo việc chi trả chế độ đúng, đủ, kịp thời và an toàn.

2. Việc chi trả thông qua tổ chức dịch vụ chi trả được lập thành hợp đồng giữa cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội các cấp và tổ chức dịch vụ chi trả, trong đó ghi rõ phạm vi đối tượng chi trả, phương thức chi trả (gồm chi trả trực tiếp bằng tiền mặt, chi trả qua hệ thống ngân hàng và các phương thức không dùng tiền mặt theo quy định của pháp luật), phương thức chuyển tiền và thời hạn chuyển tiền, thời hạn chi trả đến người thụ hưởng, mức chi phí chi trả, thời hạn thanh quyết toán, quyền và trách nhiệm của các bên, thỏa thuận khác có liên quan đến việc chi trả.

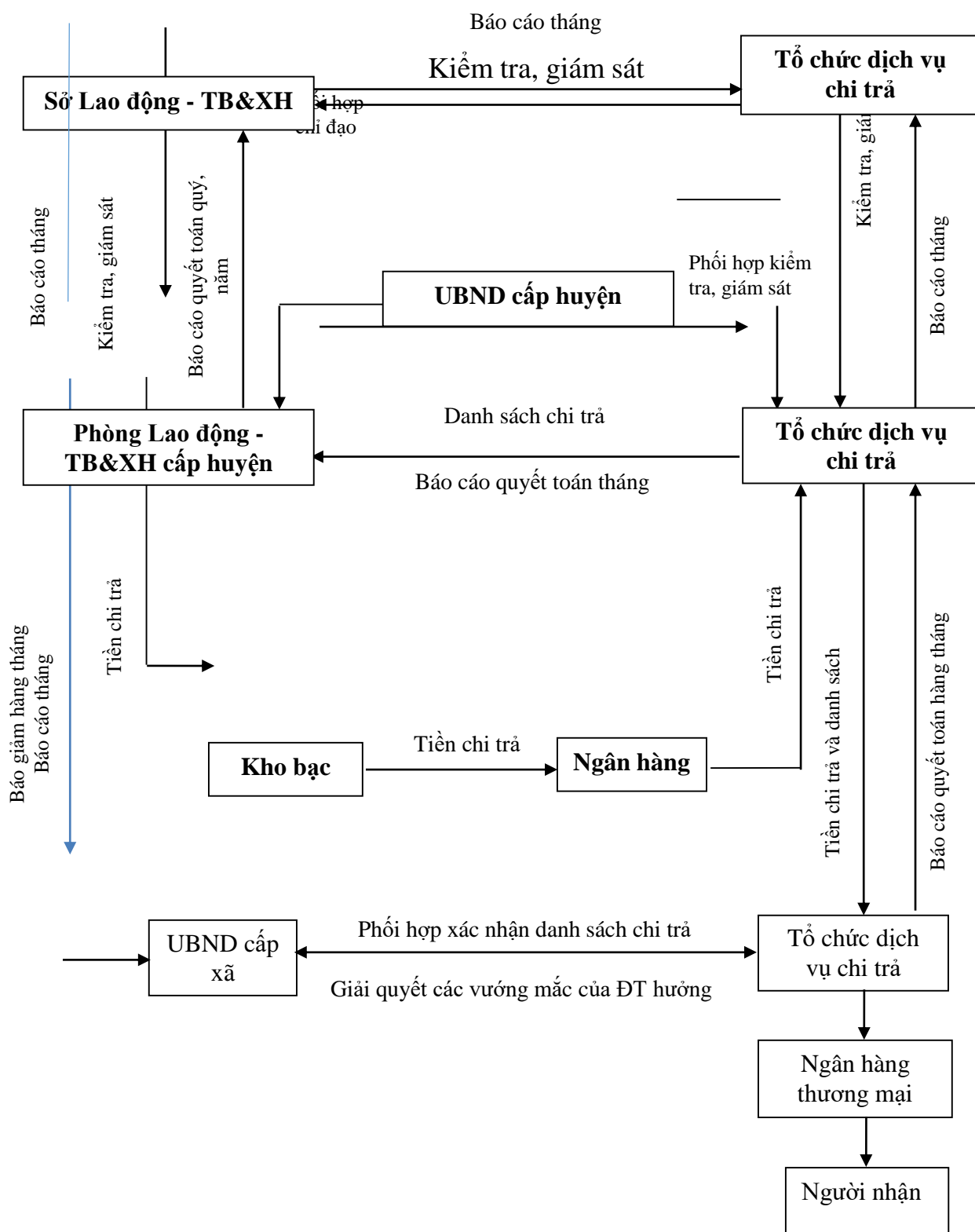
Tháng 10 hằng năm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện việc lựa chọn tổ chức dịch vụ chi trả cho năm kế tiếp. Tổ chức và chỉ đạo cơ quan Lao

động - Thương binh và Xã hội cấp huyện ký hợp đồng chi trả với Tổ chức dịch vụ chi trả theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và theo quy định hiện hành.

V. MÔ HÌNH TỔ CHỨC DỊCH VỤ CHI TRẢ

1. Mô hình tổ chức dịch vụ

Để đảm bảo khả năng chỉ đạo thống nhất, xuyên suốt đối với toàn bộ hệ thống chi trả trợ cấp ưu đãi người có công qua tổ chức dịch vụ chi trả, cơ cấu tổ chức quản lý dịch vụ được tổ chức như sau:



2. Các bước thực hiện

Số TT	Các bước	Đơn vị thực hiện	Mô tả chi tiết	Chứng từ liên quan	Thời gian
1	Báo cáo đối tượng	UBND cấp xã	UBND cấp xã lập danh sách đối tượng giảm hàng tháng gửi Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện	C64-HD/LĐTBXH	15 - 24 tháng trước
2	Báo cáo đối tượng	Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện	Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện tổng hợp danh sách đối tượng giảm hàng tháng; đối tượng nhận trợ cấp gửi Sở Lao động - TB&XH	C64-HD/LĐTBXH	25 tháng trước
3	Lập danh sách chi trả	Sở Lao động - TB&XH	Sở Lao động - TB&XH căn cứ bảng kê đối tượng tăng, giảm hàng tháng, danh sách đối tượng nhận trợ cấp do phòng Người có công và phòng lao động - TB&XH cấp huyện gửi, lập danh sách chi trả (bao gồm danh sách nhận tiền mặt và danh sách nhận qua tài khoản) và chuyển danh sách chi trả cho cấp huyện	C62, C64-HD-LĐTBXH	28 tháng trước
4	Chuyển danh sách và chuyển tiền	Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện	Căn cứ danh sách chi trả Sở Lao động - TB&XH chuyển về, phòng Lao động - TB&XH cấp huyện chuyển danh sách chi trả cho tổ chức dịch vụ chi trả. Đồng thời phòng Lao động - TB&XH lập giấy rút dự toán chuyển tiền vào tài khoản của tổ chức dịch vụ chi trả tại Ngân hàng	C67-HD/LĐTBXH C65-HĐ/LĐTBXH Danh sách khác Giấy rút DT	28-30 tháng trước
5	Tổ chức chi trả	Tổ chức dịch vụ chi trả	Căn cứ danh sách chi trả nhận được, tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện chi trả theo kế hoạch (Bao gồm chi trả trực tiếp bằng tiền mặt và chi trả vào Tài khoản từng cá nhân đối tượng mở tại ngân hàng theo danh sách đã phê duyệt)	Các danh sách chi trả.	01-05 hàng tháng

Số TT	Các bước	Đơn vị thực hiện	Mô tả chi tiết	Chứng từ liên quan	Thời gian
6	Thực hiện chi trả	Tổ chức dịch vụ chi trả	Các tổ chi trả phối hợp với cán bộ chính sách xã kiểm tra đối chiếu số liệu trước khi chi trả. Viết giấy báo lĩnh tiền trong trường hợp chi trả bằng tiền mặt; Thông báo cho các ngân hàng trong trường hợp chi trả qua tài khoản cá nhân tại các ngân hàng; Thực hiện chi trả cho người nhận (theo quy trình chi trả) giải quyết vướng mắc phát sinh (nếu có)	- Biên bản đối chiếu số liệu trước khi chi trả - Các danh sách chi trả.	02-05 hàng tháng
7	Tổng hợp công tác chi trả báo cáo tổ chức dịch vụ chi trả	Tổ chức dịch vụ chi trả	Các tổ chức dịch vụ chi trả tổng hợp tình hình chi trả: tổng số đối tượng nhận tiền, tổng số đối tượng chưa nhận tiền, số đối tượng tăng giảm, số tiền đã chi, số tiền chưa chi hết	Báo cáo tổng hợp của các tổ chi trả; số tiền chưa chi hết; Danh sách kèm theo.	Kết thúc đợt chi trả
8	Quyết toán tháng	Tổ chức dịch vụ chi trả, Sở LĐT BXH, Phòng LĐT BXH cấp huyện	- Hàng tháng, tổ chức dịch vụ chi trả chuyển chứng từ (danh sách đã ký nhận; các chứng từ, danh sách xác nhận liên quan đến chi trả qua tài khoản cá nhân của đối tượng tại ngân hàng) quyết toán kinh phí đã chi trả cho đối tượng hưởng và chuyển trả phần kinh phí không chi hết (cho Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện để làm cơ sở quyết toán ngân sách nhà nước với Sở Lao động - TB&XH tỉnh; - Báo cáo tình hình thực hiện chi trả.	- Danh sách chi trả có chữ ký của đối tượng hưởng; - Biên bản quyết toán	12-22 hàng tháng
9	Báo cáo Sở Lao động - TB&XH	Tổ chức dịch vụ chi trả, Phòng Lao động - TB&XH	Hàng tháng tổ chức dịch vụ chi trả và Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện thực hiện báo cáo công tác chi trả cho Sở Lao động - TB&XH.	Báo cáo	Hàng tháng, quý, năm
10	Kiểm tra giám sát		Sở Lao động - TB&XH tỉnh thường xuyên thực hiện kiểm tra giám sát công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có công	Kế hoạch, quyết định, thông báo	Hàng tháng, quý, năm

Số TT	Các bước	Đơn vị thực hiện	Mô tả chi tiết	Chứng từ liên quan	Thời gian
11	Giải đáp thắc mắc		- Tổ chức dịch vụ chi trả trong quá trình thực hiện chi trả, tiếp nhận các thắc mắc của người hưởng, chuyển tới Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện giải đáp. - Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận và phản hồi giải đáp thắc mắc của người hưởng do tổ chức dịch vụ chi trả chuyển tới.	Văn bản	Thường xuyên

Các chứng từ, biểu mẫu được điều chỉnh, bổ sung khi các văn bản áp dụng, viện dẫn được điều chỉnh bổ sung cho phù hợp.

3. Quy trình chi trả

3.1. Lập danh sách và thông báo chi trả trợ cấp

- Hằng tháng, căn cứ số trợ cấp (thường xuyên, một lần...) và các khoản trợ cấp ưu đãi khác phải trả cho đối tượng, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện lập danh sách chi trả theo mẫu quy định chuyển danh sách chi trả cho tổ chức dịch vụ chi trả; sau khi chi trả (bằng tiền mặt: đối tượng ký nhận tiền đầy đủ; bằng tài khoản: danh sách sao kê của ngân hàng, chứng từ, danh sách); tổ chức dịch vụ chi trả tổng hợp danh sách và quyết toán với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện. Danh sách chi trả phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện chuyển cho tổ chức dịch vụ chi trả chậm nhất ngày 30 của tháng trước tháng chi trả.

Yêu cầu danh sách quyết toán phải có đầy đủ chữ ký của cán bộ trực tiếp chi trả, tổ chức dịch vụ chi trả và chữ ký của Trưởng phòng, kế toán phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; các chữ ký khác có liên quan do tổ chức dịch vụ chi trả và Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện yêu cầu nếu thấy cần thiết, đồng thời phải đảm bảo mẫu biểu theo quy định hiện hành.

- Căn cứ vào danh sách chi trả, tổ chức dịch vụ chi trả thông báo cho đối tượng biết các thông tin cần thiết (thời gian, địa điểm...) để đến nhận tiền chi trả kịp thời theo quy định, đồng thời gửi thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã để phối hợp theo dõi, kiểm tra, giám sát, giải thích chế độ chính sách cho đối tượng trong quá trình chi trả.

- Căn cứ vào danh sách chi trả do phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện cung cấp, tổ chức dịch vụ chi trả lập kế hoạch chi trả, đối chiếu số liệu với Ủy ban nhân dân cấp xã (cán bộ được giao nhiệm vụ theo dõi lĩnh vực người có công) về số đối tượng đang quản lý, số tiền theo chế độ chính sách được hưởng để chi đúng, chi đủ, kịp thời đến tận tay các đối tượng.

- Niêm yết công khai, danh sách chi trả tại các điểm chi trả theo quy định để các đối tượng và nhân dân cùng giám sát thực hiện.

3.2. Chuyển tiền và thực hiện chi trả

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện căn cứ danh sách đối tượng thụ hưởng của tháng (Danh sách chi trả trực tiếp bằng tiền mặt và danh sách chi trả không bằng tiền mặt qua tài khoản cá nhân tại ngân hàng); số kinh phí chi trả trợ cấp ưu đãi người có công đã được phê duyệt trong tháng (bao gồm tất cả các loại trợ cấp phải chi trả) và các khoản ưu đãi khác; thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước chuyển tiền cho tổ chức dịch vụ chi trả qua tài khoản tại ngân hàng. Tổ chức dịch vụ chi trả rút tiền từ ngân hàng về và chi trả (trường hợp chi trả bằng tiền mặt) hoặc chuyển tiền vào tài khoản cá nhân của đối tượng hoặc người ủy quyền đầy đủ, kịp thời (trường hợp đối tượng đồng ý nhận tiền qua tài khoản).

Thời gian chuyển tiền cho tổ chức dịch vụ chi trả từ 28-30 tháng trước tháng chi trả. Thời gian yêu cầu tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện chi trả chậm nhất ngày 05 hàng tháng. Riêng tháng 01, chi trả chậm nhất ngày 20/01 hàng năm. Quy trình chi trả cụ thể:

* Trường hợp lĩnh tiền bằng tiền mặt:

- Nhận và kiểm tra các giấy tờ liên quan: Sổ nhận chế độ trợ cấp kèm theo căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh của người hưởng chế độ hoặc giấy ủy quyền (nếu là người lĩnh thay); nhận dạng (đối tượng thụ hưởng hay người được ủy quyền) thấy khớp đúng thì hướng dẫn cho người hưởng ký vào Danh sách chi tiền và thực hiện phát tiền, trả giấy tờ tùy thân cho người nhận tiền. Nguyên tắc chi trả là chi đúng, chi đủ (kể cả tiền lẻ) cho người được thụ hưởng chế độ ưu đãi Người có công.

- Trường hợp không đầy đủ giấy tờ hoặc giấy tờ không khớp đúng: Chuyển trả giấy tờ cho đối tượng và hướng dẫn đối tượng bổ sung các giấy tờ còn thiếu. Khi đầy đủ giấy tờ theo quy định thì mới phát tiền.

- Trường hợp người hưởng không đến lĩnh tiền theo lịch: Hết thời gian chi trả theo quy định, tổ chức dịch vụ chi trả phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tìm hiểu nguyên nhân nếu như đối tượng ốm đau, già yếu... mà không thể đến điểm chi trả để nhận trợ cấp ưu đãi, cũng không có người thân để ủy quyền thì được tiến hành chi trả tận nhà cho đối tượng hưởng.

- Trường hợp người hưởng thường xuyên ốm đau, già yếu không có khả năng đi nhận trợ cấp ưu đãi tại điểm chi trả và cũng không có khả năng đi làm thủ tục ủy quyền người lĩnh hộ thì được chi trả tại nhà.

- Kết thúc buổi chi trả, nhân viên kiểm đếm lại tiền, đối chiếu với danh sách chi trả, xử lý ngay nếu có các sai sót, phát sinh; thực hiện việc lưu quỹ, nộp quỹ theo đúng quy định.

- Cuối đợt chi trả, các điểm chi trả tập hợp thanh toán chi trả cùng toàn bộ danh sách có chữ ký của người hưởng để tổ chức dịch vụ chi trả cấp huyện tiến hành thanh quyết toán theo quy định.

* Trường hợp lĩnh tiền không bằng tiền mặt (lĩnh tiền qua tài khoản):

- Căn cứ vào đề xuất, đồng ý của đối tượng nhận tiền qua tài khoản được mở tại các ngân hàng thương mại và danh sách nhận tiền qua tài khoản; tổ chức dịch vụ chi trả chuyển kinh phí cho từng ngân hàng nơi đối tượng mở tài khoản để trích

chuyển vào tài khoản cá nhân của ừng đối tượng. Tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm ký hợp đồng với từng ngân hàng thương mại nơi đối tượng mở tài khoản để quy định quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của từng bên trong quá trình chi trả.

Danh sách chi trả (các loại trợ cấp chính sách, các khoản chi khác cho đối tượng) sau khi tổ chức dịch vụ chi trả và phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện cùng đối chiếu ký duyệt quyết toán vào bản danh sách chi trả (bản gốc, bao gồm cả danh sách chi trả bằng tiền mặt và danh sách chi trả không dùng tiền mặt) theo quy định và được lưu trữ như sau:

- Bản gốc được lưu tại phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để quyết toán với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định và trực tiếp phục vụ cho công tác chỉ đạo điều hành thanh tra, kiểm tra khi có yêu cầu.

- Tổ chức dịch vụ chi trả: Phô tô 01 hồ sơ để phục vụ cho công tác chỉ đạo điều hành và phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra khi có yêu cầu; phô tô 01 bản chuyển cho các điểm chi trả để niêm yết công khai (trong trường hợp chi trả trực tiếp bằng tiền mặt); phối hợp với các ngân hàng để niêm yết công khai danh sách đối tượng hưởng trợ cấp không bằng tiền mặt qua tài khoản tại các ngân hàng.

- Đối với bảng kê đối tượng tăng, giảm, điều chỉnh trợ cấp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm phô tô bảng kê đối tượng tăng, giảm, điều chỉnh trợ cấp gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để theo dõi tăng, giảm, quản lý đối tượng và phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tại địa phương.

3.3. Thanh quyết toán

- Hằng tháng từ ngày 12 đến 22 tháng chi trả, tổ chức dịch vụ chi trả chuyển chứng từ chi trả (danh sách chi trả đã có đầy đủ chữ ký nhận của người nhận tiền hoặc bảng sao kê của ngân hàng nơi đối tượng mở tài khoản, chứng từ, danh sách chi trả qua tài khoản ngân hàng), tổng hợp danh sách đối tượng chưa nhận tiền, hưởng sai chế độ, các thay đổi khác của người hưởng (nếu có) cho phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để thống nhất lập, ký biên bản thanh quyết toán giữa hai bên. Giao cho phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện chủ trì, thống nhất ngày chuyển chứng từ cho phù hợp và thuận lợi giữa 02 bên.

- Số tiền chưa trả hết trong tháng, tổ chức dịch vụ chi trả báo cáo phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để cân đối cấp phát tháng sau hoặc nộp lại phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện (có thể hiện trong biên bản quyết toán hằng tháng).

- Hai bên phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện và tổ chức dịch vụ chi trả tổ chức quyết toán theo tháng, thời gian quyết toán chậm nhất ngày 22 hằng tháng của tháng chi trả.

4. Chi trả trong trường hợp đặc biệt

4.1. Chi trả cho người được ủy quyền

- Điều kiện: Người được ủy quyền phải có “Giấy ủy quyền” theo quy định của pháp luật.

- Đối với người hưởng đang cư trú ở nước ngoài không trực tiếp nhận tiền phải có xác nhận của Đại sứ quán Việt Nam hoặc cơ quan đại diện Việt Nam ở

nước người hưởng đang cư trú xác nhận đang cư trú hợp pháp ở nước sở tại hoặc Giấy giám hộ (đối với người giám hộ).

- Thủ tục trả: Thủ tục trả cho người được ủy quyền nhận thay giống như trường hợp trả thông thường nhưng chữ ký của người nhận thay trên danh sách phải khớp với chữ ký trên giấy uỷ quyền. Sau khi trả xong, giấy uỷ quyền sẽ được lưu giữ tại điểm chi trả và đính kèm cùng danh sách chi trả hoặc chứng từ chi trả qua ngân hàng và được chuyển về phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

4.2. Chi trả tại địa chỉ người nhận

Đối với người hưởng bị đau ốm nặng, già yếu không đi lại được và không có người thân để ủy quyền mà đang có mặt tại địa phương thì tổ chức dịch vụ chi trả trực tiếp đến tại địa chỉ người hưởng để chi trả.

5. Thanh quyết toán

5.1. Việc thanh quyết toán được thực hiện như sau:

- Tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện theo hợp đồng đã ký kết với các ngân hàng thương mại, cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm giữa 02 bên trong việc chi trả bằng tiền mặt và chi trả không dùng tiền mặt (chi trả qua tài khoản của từng đối tượng được mở ở các ngân hàng thương mại) đủ điều kiện theo quy định.

- Hằng tháng, tổ chức dịch vụ chi trả tổng hợp, báo cáo danh sách đối tượng đã nhận tiền, số tiền đã chi trả; danh sách đối tượng chưa nhận tiền để chuyển chi trả vào tháng sau, số kinh phí còn lại chưa chi trả và chuyển chứng từ (danh sách đã ký nhận và danh sách chi trả qua tài khoản cá nhân tại các ngân hàng, chứng từ chuyển tiền qua tài khoản ngân hàng) cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 22 hằng tháng của tháng chi trả. Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp quyết toán kinh phí chi trả theo quy định.

5.2. Việc thanh toán; tạm ứng, thanh toán tạm ứng tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch cho đối tượng trực tiếp thụ hưởng hoặc qua tổ chức dịch vụ chi trả.

- Việc thanh toán; tạm ứng được thực hiện theo tiết a, điểm 2.3, Điều 5 Thông tư 17/2024/TT-BTC ngày 14/3/2024 của Bộ Tài chính, các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

- Việc thanh toán tạm ứng được thực hiện theo tiết 4.1, điểm 4, Điều 6 Thông tư 17/2024/TT-BTC ngày 14/3/2024 của Bộ Tài chính, các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

6. Mức phí dịch vụ chi trả trợ cấp

Mức phí chi trả cho tổ chức dịch vụ chi trả được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, theo quy định hiện hành và theo hợp đồng ký kết giữa cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội và tổ chức dịch vụ chi trả.

7. Kinh phí thực hiện

Ngân sách nhà nước thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng hằng năm Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

VI. HIỆU QUẢ ĐỀ ÁN

1. Về thời gian được nhận chi trả trợ cấp ưu đãi người có công: Được đảm bảo nhận trợ cấp đúng thời gian, các trường hợp thụ hưởng, số tiền theo danh sách chi trả do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội cung cấp; công tác tổ chức chi trả được thực hiện một cách khoa học và hợp lý để người nhận không phải xếp hàng chờ đợi lâu.

2. Việc thanh toán không dùng tiền mặt an toàn và tránh được các rủi ro như mất cắp, tiền rách, tiền giả; giúp cho các đơn vị quản lý nhà nước giảm chi phí in ấn, vận chuyển, kiểm soát và lưu trữ tiền nhờ đó, các chi phí xã hội đi kèm cũng được giảm xuống mức thấp nhất

3. Công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có công được thực hiện bởi các đơn vị nhà nước và tổ chức dịch vụ chi trả đảm bảo tính chuyên nghiệp, được quản lý thống nhất, đảm bảo an toàn các nguồn tiền chi trả do cơ quan ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, công tác an toàn tiền mặt tuân thủ theo quy trình nghiêm ngặt, chuyên nghiệp.

4. Với chủ trương của Đảng, Nhà nước là “đem lại lợi ích tối đa cho người dân” các tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán: Mobile Money; Ứng dụng ngân hàng (Banking) (Vietinbank; Agribank; Ngân hàng chính sách, Liên Việt...); VNED; Người ủy quyền; Tổ chức dịch vụ chi trả; Ví (VNPOST; EPAY;... các ví khác), mục tiêu tuyên truyền, vận động, khuyến khích người dân thuộc diện được hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hằng tháng thực hiện đăng ký tài khoản để thực hiện chi trả không dùng tiền mặt hoàn toàn được miễn phí toàn bộ các chi phí liên quan đến mở thẻ, duy trì thẻ và phí rút tiền tại các điểm rút tiền của ngân hàng trong quá trình sử dụng; khi hạ tầng kỹ thuật, hệ thống máy ATM đáp ứng được yêu cầu sẽ giúp đối tượng tiết kiệm chi phí đi lại, thời gian chờ đợi nhận tiền.

5. Việc Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt chi trả trợ cấp ưu đãi người có công được phê duyệt là một trong những nhiệm vụ thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt; tạo điều kiện để người dân tiếp cận các dịch vụ xã hội một cách nhanh chóng, thuận lợi, thụ hưởng và nhận định đúng các chính sách của Đảng và Nhà nước; đặc biệt là khẳng định quyền an sinh của người dân với tinh thần “không ai bị bỏ lại phía sau” trong công cuộc chuyển đổi số; góp phần vào công tác phòng chống tiêu cực, phòng chống tội phạm trong lĩnh vực an sinh xã hội, đảm bảo chi trả đúng chính sách, đúng đối tượng, ngăn chặn và đẩy lùi tình trạng tham nhũng, trục lợi; hỗ trợ kịp thời các trường hợp có hoàn cảnh khó khăn nhất trong xã hội và khẳng định sự quan tâm của Đảng, Nhà nước đối với nhóm đối tượng “yếu thế”.

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng nội dung, tổ chức các hoạt động tuyên truyền về chi trả trợ cấp ưu đãi người có công không dùng tiền mặt.

2. Thiết kế hệ thống biểu mẫu hoặc theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên để thực hiện chi trả không dùng tiền mặt gửi cho các địa phương và các đơn vị có liên quan thực hiện chi trả không dùng tiền mặt; hướng dẫn triển khai thực hiện.

3. Chủ trì, hướng dẫn phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thực hiện chi trả không dùng tiền mặt; kiểm tra, giám sát việc chi trả không dùng tiền mặt của các ngân hàng thương mại.

4. Cập nhập kịp thời tình hình triển khai thực hiện chi trả trợ cấp ưu đãi người có công không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

5. Xây dựng tài liệu và tập huấn hướng dẫn về quy trình chi trả không dùng tiền mặt cho cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, xã; các ban, tổ chức, cán bộ xã, phường, thị trấn, thôn, bản, tổ dân phố trong công tác tuyên truyền; các thủ tục, hồ sơ chuẩn bị cho việc mở tài khoản thanh toán cho đối tượng.

6. Phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả; Ủy ban nhân dân, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã 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, nhân dân về việc chuyển đổi hình thức chi trả chính sách ưu đãi người có công bằng tiền mặt sang hình thức chi trả không dùng tiền mặt cho đối tượng thụ hưởng chính sách.

7. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ được giao.

II. SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

1. Chủ trì, 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 sang phương thức chi trả không dùng tiền mặt.

2. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cũng như đảm bảo việc trao đổi, liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa các đơn vị thực hiện chính sách chi trả trợ cấp ưu đãi người có công không dùng tiền mặt.

3. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

III. SỞ TÀI CHÍNH

1. Tham mưu cấp thẩm quyền bố trí ngân sách địa phương để thực hiện

những Nghị quyết liên quan đến chính sách của địa phương về chế độ cho người có công với cách mạng, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện chính sách ưu đãi người có công.

2. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

IV. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

1. Tổ chức các hoạt động truyền thông đến đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền về thay đổi phương thức chi trả không dùng tiền mặt.

2. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi, giám sát, đôn đốc Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai thực hiện thu thập, thống kê thông tin tài khoản hỗ trợ chi trả xã hội cho đối tượng trên địa bàn.

3. Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với các tổ chức dịch vụ chi trả, các ngân hàng thực hiện hướng dẫn, hỗ trợ cấp tài khoản thanh toán cho đối tượng/người giám hộ/người được ủy quyền nhận trợ cấp.

4. Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện tổng hợp danh sách đối tượng hưởng trợ cấp ưu đãi người có công trên địa bàn, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các đơn vị có liên quan theo hợp đồng đã ký kết.

5. Tổ chức chỉ đạo, triển khai việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công không dùng tiền mặt đối với nhóm đối tượng, các đơn vị, tổ chức có liên quan và các nội dung trong đề án theo thẩm quyền phân cấp quản lý.

6. Kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

7. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

V. PHÒNG LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI CẤP HUYỆN

1. Chủ trì, phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả, các ngân hàng thương mại, cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã, triển khai tốt công tác chi trả đối với đối tượng ưu đãi người có công qua hệ thống tổ chức dịch vụ chi trả trực tiếp bằng tiền mặt và không dùng tiền mặt theo hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Tổ chức kiểm tra, nắm bắt tình hình, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình chi trả; tổng hợp báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để kịp thời chấn chỉnh những thiếu sót xảy ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chi trả của tổ chức dịch vụ chi trả, hệ thống ngân hàng; đồng thời rút kinh nghiệm và hoàn thiện mô hình chi trả.

3. Thực hiện các nhiệm vụ đã nêu trong đề án.

4. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

VI. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

1. Thực hiện quản lý đối tượng ưu đãi người có công trên địa bàn; theo dõi và giám sát việc chi trả trợ cấp cho đối tượng ưu đãi người có công. Tổng hợp và báo cáo phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện tình hình thực hiện

công tác chi trả trợ cấp trên địa bàn, các ý kiến phản hồi của người dân, đối tượng thụ hưởng đối với dịch vụ chi trả trợ cấp ưu đãi người có công.

2. Chỉ đạo cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, phối hợp cùng với cán bộ tổ chức dịch vụ chi trả, cán bộ các ngân hàng thương mại thực hiện tốt nhiệm vụ được giao và các nhiệm vụ đã nêu trong Đề án.

3. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

VII. TỔ CHỨC DỊCH VỤ CHI TRẢ

1. Chịu trách nhiệm toàn diện về thực hiện dịch vụ chi trả trợ cấp ưu đãi người có công. Cam kết phục vụ đối tượng tận tâm, chất lượng, đảm bảo uy tín; thực hiện việc chi trả đầy đủ, kịp thời đúng quy định, không để xảy ra tình trạng trả chậm, trả thiếu, chiếm dụng vốn gây ảnh hưởng đến đời sống của đối tượng.

2. Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã; phối hợp tốt với các ngân hàng thương mại nơi đối tượng mở tài khoản cá nhân và yêu cầu các ngân hàng thương mại chuyển vào tài khoản của cá nhân đối tượng hoặc chi trả trực tiếp chậm nhất ngày 05 hằng tháng.

3. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu, đúng quy định theo hợp đồng đã ký kết với các bên liên quan; thực hiện đầy đủ, đúng quy định các nhiệm vụ đã nêu trong Đề án, và theo đúng các hướng dẫn, quy định hiện hành.

4. Hằng tháng, tổng hợp báo cáo kết quả công tác chi trả trợ cấp xã hội trên địa bàn tỉnh (chi trả bằng tiền mặt và chi trả không dùng tiền mặt) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã, thành phố.

5. Ngoài việc đáp ứng các yêu cầu chung, các tổ chức dịch vụ chi trả (trong trường hợp chi trả trực tiếp) cần phải đáp ứng các yêu cầu cụ thể sau:

- Mỗi xã phường, thị trấn phải bố trí nhất một điểm chi trả tại Trung tâm của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Đến năm 2025: Đối với các huyện, mỗi thôn (có đối tượng hưởng trợ cấp) bố trí ít nhất một điểm chi trả. Đối với thị xã, thành phố ưu tiên phát triển các điểm chi trả theo các cụm, tổ dân phố đảm bảo thuận lợi nhất cho đối tượng nhận tiền.

- Mỗi điểm chi trả bố trí ít nhất 02 nhân viên chi trả;

- Mỗi điểm chi trả có đủ bàn ghế ngồi, phòng đợi thoáng mát, có bố trí nước uống, báo chí, tài liệu để đọc trong khi chờ đợi nhận tiền.

- Có biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn về tiền.

6. Trong trường hợp chi trả qua tài khoản cá nhân của đối tượng mở tại các ngân hàng thương mại: Phí rút tiền bằng tiền mặt (rút lần đầu) do tổ chức dịch vụ chi trả thanh toán cho các ngân hàng thương mại, được thực hiện thông qua hợp đồng giữa tổ chức dịch vụ chi trả và các ngân hàng thương mại, mức phí phải theo đúng quy định của pháp luật về lĩnh vực ngân hàng.

VIII. NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM CHI NHÁNH BẮC GIANG

1. Chỉ đạo các ngân hàng thương mại trên địa bàn tỉnh nghiên cứu có chính

sách hỗ trợ trong quá trình thực hiện Đề án.

2. Chỉ đạo, xem xét ưu tiên bố trí điều kiện về cơ sở hạ tầng kỹ thuật, nâng cao chất lượng dịch vụ thanh toán nhằm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người hưởng trợ cấp chính sách ưu đãi người có công được rút tiền qua tài khoản một cách thuận lợi.

3. Chỉ đạo các ngân hàng thương mại phối hợp với phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức cấp tài khoản thanh toán cho đối tượng/ người giám hộ/ người được ủy quyền nếu có nhu cầu.

IX. CÁC NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

1. Chịu trách nhiệm toàn diện về thực hiện dịch vụ chi trả trợ cấp ưu đãi người có công khi chi trả qua tài khoản cá nhân của đối tượng được mở tại các ngân hàng thương mại. Cam kết phục vụ đối tượng tận tâm, chất lượng, đảm bảo uy tín; thực hiện việc chi trả đầy đủ, kịp thời đúng quy định, không để xảy ra tình trạng trả chậm, trả thiếu, chiếm dụng vốn gây ảnh hưởng đến đời sống của đối tượng.

2. Phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả; phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã để nắm chắc đối tượng và chuyển tiền kịp thời vào tài khoản của cá nhân đối tượng chậm nhất ngày 05 hằng tháng của tháng chi trả.

3. Thực hiện các nhiệm vụ đã nêu trong đề án.

4. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu theo hợp đồng đã ký kết và theo các quy định hiện hành.

5. Hằng tháng, tổng hợp báo cáo kết quả công tác chi trả trợ cấp ưu đãi người có công trên địa bàn tỉnh gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; tổ chức dịch vụ chi trả có đối tượng chi trả không dùng tiền mặt.

6. Ưu tiên lắp đặt thêm máy ATM tại khu vực nông thôn, vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, các xã, thôn xa trung tâm huyện khi ngân hàng đảm bảo đủ các điều kiện nhằm tăng khả năng tiếp cận các dịch vụ tiện ích ngân hàng cho người dân./.