| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH TIỀN GIANG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 3078 /QĐ-UBND | *Tiền Giang, ngày 04 tháng 11 năm 2022* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Phê duyệt Phương án thực hiện chi trả chính sách trợ giúp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội thông qua hệ thống bưu điện

## CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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

*Căn cứ Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;*

*Căn cứ Thông tư số 76/2021/TT-BTC ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn khoản 1 và khoản 2 Điều 31 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;*

*Căn cứ Nghị quyết số 08/2021/NQ-HĐND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Công văn số 2334/SLĐTBXH-BTXH,TE&BĐG ngày 24 tháng 10 năm 2022.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt Phương án thực hiện chi trả chính sách trợ giúp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội thông qua hệ thống bưu điện theo Phương án số 2333/PA-SLĐTBXH ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội *(Đính kèm)*.

**Điều 2.** Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Bưu điện tỉnh cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai, hướng dẫn Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức thực hiện.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Bưu điện tỉnh, thủ

trưởng các sở, ngành, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4234/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Phương án thực hiện quy trình chi trả các chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội thông qua hệ thống bưu điện từ năm 2019 và những năm tiếp theo./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Bộ LĐTBXH;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- TT. UBMTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban VHXH - HĐND tỉnh;
- VPUB: CVP và PCVP N.P.Bình, Trung tâm TH&CB tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX (Như).

**KT. CHỦ TỊCH**
**PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Diệu

UBND TỈNH TIỀN GIANG
**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Số: 2333/PA-SLĐTBXH

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Tiền Giang, ngày 21 tháng 11 năm 2022*

# PHƯƠNG ÁN
# THỰC HIỆN CHI TRẢ CHÍNH SÁCH TRỢ GIÚP XÃ HỘI CHO ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI THÔNG QUA HỆ THỐNG BƯU ĐIỆN

## I. Căn cứ pháp lý

- Căn cứ Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Căn cứ Thông tư số 76/2021/TT-BTC ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn khoản 1 và khoản 2 Điều 31 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Căn cứ Nghị quyết số 08/2021/NQ-HĐND ngày 17/9/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc quy định mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp Sở Tài chính xây dựng Phương án thực hiện chi trả chính sách trợ giúp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội qua hệ thống Bưu điện (thay thế Phương án số 2408/PA-SLĐTBXH) trên địa bàn tỉnh Tiền Giang như sau:

## II. Mục đích và yêu cầu

1. Đảm bảo việc chi trả các chính sách xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội vào thời gian cố định và tại địa điểm cố định, giúp các đối tượng bảo trợ xã hội nhận tiền trợ cấp thuận lợi hơn, trong đó bao gồm việc thực hiện chi trả tại các điểm phục vụ của Bưu điện và tại nhà các đối tượng không thể tự đến điểm chi trả để nhận tiền, mà cũng không có người nhận thay như: người cao tuổi cô đơn, người khuyết tật nặng, người khuyết tật đặc biệt nặng.

2. Đảm bảo chi đúng chế độ, chính sách hiện hành cho đối tượng bảo trợ xã hội, thủ tục chi trả đơn giản, thuận tiện. Những thông tin về kế hoạch chi trả, thủ tục nhận tiền và danh sách người hưởng chính sách trợ giúp xã hội sẽ được Bưu điện niêm yết công khai tại các điểm chi trả.

3. Đảm bảo an toàn nguồn tiền chi trả (trên đường vận chuyển, tại nơi chi trả, phương án bảo quản tiền qua đêm...).

4. Giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh khi chi trả. Mỗi giao dịch viên tham gia chi trả phải nắm vững qui trình chi trả và phân cấp trách nhiệm giải quyết các vấn đề phát sinh để kịp thời xử lý và phản hồi thông tin đến đối tượng.

5. Đảm bảo chất lượng phục vụ chi trả các chính sách trợ giúp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội tốt hơn.

## III. Đối tượng, phạm vi và thời gian thực hiện

### 1. Đối tượng

- Tất cả cá nhân, hộ gia đình hưởng chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng và hỗ trợ nhận chăm sóc, nuôi dưỡng tại cộng đồng theo quy định tại Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

**2. Phạm vi:** Trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

**3. Thời gian: Từ tháng 11 năm 2022**

**IV. Phương án tổ chức, thực hiện**

**1. Tổ chức dịch vụ**

- Việc điều hành và tổ chức chi trả trong phạm vi toàn tỉnh do Bưu điện tỉnh quản lý.

- Đảm bảo an toàn tiền mặt trong thời gian chi trả (bao gồm tiền trên đường vận chuyển, tại nơi chi trả, phương án đảm bảo tiền qua đêm...) do Bưu điện tỉnh và các Bưu điện huyện chịu trách nhiệm.

- Đối với Bưu điện thành phố Mỹ Tho, việc quản lý điều chuyển nguồn tiền và quyết toán cuối tháng,... tại địa bàn thành phố Mỹ Tho do Bưu điện tỉnh theo dõi, quản lý.

**2. Tổ chức mạng lưới chi trả**

2.1. Tổ chức mạng lưới điểm chi trả:

| Số TT | Địa bàn | Tổng số phường/ xã | Số điểm chi trả | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Bưu cục | BĐ VHX | Thuê ngoài, UBND xã, phường | Tổng |
| 1 | Huyện Cái Bè | 25 | 1 | 9 | 14 | 24 |
| 2 | Huyện Cai Lậy | 16 | 2 | 13 | 1 | 16 |
| 3 | Thị xã Cai Lậy | 16 | 1 | 8 | 3 | 12 |
| 4 | Huyện Châu Thành | 23 | 2 | 8 | 13 | 23 |
| 5 | Huyện Tân Phước | 12 | 2 | 10 | 0 | 12 |
| 6 | Huyện Chợ Gạo | 19 | 3 | 16 | 0 | 19 |
| 7 | Huyện Gò Công Tây | 13 | 3 | 10 | 0 | 13 |
| 8 | Huyện Tân Phú Đông | 6 | 3 | 3 | 0 | 6 |
| 9 | Thị xã Gò Công | 12 | 1 | 7 | 1 | 9 |
| 10 | Huyện Gò Công Đông | 13 | 4 | 8 | 0 | 12 |
| 11 | Thành phố Mỹ Tho | 17 | 4 | 5 | 3 | 12 |
| | **Tổng** | **172** | **26** | **98** | **35** | **158** |

Bưu điện tỉnh Tiền Giang tổ chức mạng lưới, điểm chi trả gồm 158 điểm chi trả cho 172 xã, phường, thị trấn bằng phương án tận dụng nguồn lao động sẵn có và các điểm phục vụ từ các Bưu cục cấp 1, 2, 3 và các điểm Bưu điện văn hóa xã và một số điểm thuê mướn khác (UBND xã); có một số điểm chi trả tập trung (một điểm chi trả 2, 3 địa bàn lân cận), tất cả các huyện còn lại bố trí 01 điểm chi trả/01 xã, phường, thị trấn. Cụ thể:

- Địa bàn thành phố Mỹ Tho:

+ Điểm chi trả tại Giao dịch Trung tâm Bưu điện thành phố Mỹ Tho, số 59 Đường 30/4 Phường 1, thành phố Mỹ Tho, chi trả Phường 1, 2, 3, 6, 8.

+ Điểm chi trả tại Bưu điện tỉnh, số 71A Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 4, thành phố Mỹ Tho, chi trả Phường 4, 5, 7.

+ Điểm chi trả tại Bưu cục Tân Mỹ Chánh, ấp Phong Thuận, xã Tân Mỹ Chánh, chi trả phường 9 và xã Tân Mỹ Chánh.

Trong đó: 02 điểm chi trả thuê mượn tại Phường 8 và Phường 10 chỉ thực hiện chi trả vào ngày đầu tiên của kỳ chi trả.

- Địa bàn huyện Cái Bè: Điểm chi trả tại Bưu cục Thiên Hộ, chi trả xã Hậu Mỹ Bắc A và Hậu Mỹ Bắc B.

- Địa bàn thị xã Cai Lậy: Điểm chi trả tại Bưu điện thị xã Cai Lậy, 62 Quốc lộ 1A, phường 1, thị xã Cai Lậy, chi trả phường 1, 2, 4, 5.

Trong đó: 03 điểm chi trả thuê mượn tại Phường 3, Nhị Quý và Mỹ Phước Tây thực hiện chi trả tại trụ sở ấp và chi vét tại nhà.

- Địa bàn thị xã Gò Công:

+ Điểm chi trả tại Bưu điện thị xã, số 4, Hai Bà Trưng, Phường 2, thị xã Gò Công, chi trả phường 1, 2, 3, 4.

+ Điểm chi trả tại VHX phường 5, chi trả phường 5 và xã Long Hòa.

- Địa bàn huyện Gò Công Đông: Điểm chi trả tại Bưu điện huyện chi trả thị trấn Tân Hòa và xã Phước Trung.

**2.2. Tổ chức nhân lực (lao động)**

Bưu điện Tiền Giang thực hiện bố trí lao động chi trả đảm bảo thực hiện mục tiêu chi trả hết cho các đối tượng bảo trợ xã hội trong thời gian chi trả quy định. Tại mỗi điểm chi trả sẽ bố trí tối thiểu 01 lao động trong thời gian chi trả. Đối với địa bàn chi trả số lượng người hưởng đông, đơn vị tăng cường nhân lực vào ngày đầu chi trả đảm bảo không để ùn tắc, giãn cách hợp lý, an toàn trong mùa dịch (nếu có), cụ thể như sau:

| Số TT | Địa bàn | Tổng số phường/ xã | Số lao động tham gia chi trả |
|---|---|---|---|
| 1 | Huyện Cái Bè | 25 | 39 |
| 2 | Huyện Cai Lậy | 16 | 16 |
| 3 | Thị xã Cai Lậy | 16 | 13 |
| 4 | Huyện Châu Thành | 23 | 23 |
| 5 | Huyện Tân Phước | 12 | 12 |
| 6 | Huyện Chợ Gạo | 19 | 19 |
| 7 | Huyện Gò Công Tây | 13 | 13 |
| 8 | Huyện Tân Phú Đông | 6 | 6 |
| 9 | Thị xã Gò Công | 12 | 10 |
| 10 | Huyện Gò Công Đông | 13 | 13 |
| 11 | Thành phố Mỹ Tho | 17 | 25 |
| | **Tổng** | **172** | **189** |

**2.3. Tổ chức tuyến vận chuyển**

Mạng chi trả sẽ được tổ chức theo tuyến đường thư cấp 2, 3 và theo từng tuyến chi trả, tất cả các tuyến đều được bố trí chi trả trong cùng một ngày, nhằm tối ưu hoá tuyến đường vận chuyển tiền và thuận lợi khi cần sự trợ giúp giữa các địa điểm chi trả. Cự ly gần nhất là 1 - 5km (khu vực thành phố Mỹ Tho), xa nhất là 5-24 km (khoảng cách từ Trung tâm huyện đến điểm Bưu điện văn hóa xã).

## V. Quy trình thực hiện chi trả

### 1. Ký hợp đồng chi trả

- Căn cứ Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt Phương án chi trả chính sách trợ giúp xã hội qua hệ thống bưu điện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký Hợp đồng với Bưu điện cấp huyện về việc chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn.

- Nội dung Hợp đồng phải ghi rõ phạm vi, đối tượng chi trả, phương thức chi trả, phương thức chuyển tiền và thời hạn chuyển tiền, thời hạn chi trả đến người thụ hưởng, quy trình thủ tục và hồ sơ liên quan đến việc chi trả, mức chi phí chi trả theo thực tế, thời hạn thanh quyết toán, quyền và trách nhiệm của các bên, thoả thuận khác có liên quan đến việc chi trả.

### 2. Chuyển tiền và chuyển danh sách thực hiện chi trả

**a)** Hàng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ danh sách đối tượng thụ hưởng (bao gồm đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng, tăng, giảm, đối tượng hưởng trợ cấp một lần); số kinh phí chi trả trong tháng (bao gồm cả tiền truy lĩnh và mai táng phí của đối tượng); số kinh phí còn lại chưa trả của các tháng trước (nếu có). Thực hiện lập giấy rút dự toán (tạm ứng) tại Kho bạc Nhà nước và chuyển vào tài khoản tiền gởi của Bưu điện cấp huyện; đồng thời chuyển danh sách chi trả để bưu điện cấp huyện chi trả cho đối tượng thụ hưởng.

**b)** Thời gian làm thủ tục chuyển tiền và chuyển danh sách chi trả hàng tháng (bao gồm cả tiền truy lĩnh) cho Bưu điện cấp huyện theo Hợp đồng đã ký giữa 02 bên được thực hiện trước ngày 05 hàng tháng.

Riêng tiền mai táng phí có thể được chuyển giao sau, khi có đầy đủ thủ tục chi trả.

### 3. Địa điểm và thời gian chi trả

**a) Địa điểm**

- Chi trả tại các điểm Bưu cục, Bưu điện - Văn hoá xã hoặc các điểm do Bưu điện thuê theo lịch, thời gian sẽ được thông báo cho đối tượng biết sau khi đã thống nhất trong Hợp đồng.

- Chi trả tại nhà (tại nơi ở) đối với người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người cao tuổi không đến nhận trợ cấp được nhưng cũng không có người nhận thay.

Đối với trường hợp người hưởng đặc thù phải chi trả tại nhà cố định hàng tháng, cần lập và tách riêng danh sách người hưởng này theo địa bàn chi trả.

**b) Thời gian chi trả:** Từ ngày 05 đến ngày 15 hàng tháng.

- Bưu điện cấp huyện tổ chức chi trả theo đúng lịch đã thông báo cho đối tượng bảo trợ xã hội. Đảm bảo duy trì, ổn định thời gian chi trả 10 ngày và thông báo trên toàn địa bàn đơn vị phụ trách.

- Trong thời gian chi trả, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cử người giám sát việc chi trả của Bưu điện cấp huyện.

**4. Thực hiện chi trả**

**a)** Căn cứ danh sách chi trả hàng tháng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cung cấp, Bưu điện cấp huyện tiến hành thực hiện chi trả cho đối tượng tại điểm giao dịch gần nơi đối tượng cư trú (thuận tiện cho đối tượng đến nhận tiền) và chuyển danh sách đối tượng cho các điểm giao dịch trên địa bàn xã, phường, thị trấn được phân công chi trả.

- Trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người cao tuổi không đến nhận trợ cấp được nhưng cũng không có người nhận thay thì cán bộ chi trả phải đến nơi ở của đối tượng để chi trả (chi trả tại nhà).

- Thực hiện chi trả: Người hưởng nhận trực tiếp, trường hợp người hưởng không đi nhận được thì phải có giấy uỷ quyền cho người khác nhận thay hoặc giấy xác nhận tư cách giám hộ để nhận thay.

+ Uỷ quyền trong trường hợp người hưởng không đi nhận được, uỷ quyền cho người khác nhận thay.

+ Xác nhận tư cách giám hộ trong trường hợp người hưởng không có khả năng uỷ quyền (trẻ em, người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật dạng tâm thần, thần kinh, người cao tuổi).

+ Thời hạn uỷ quyền hoặc xác nhận tối đa là 12 tháng.

**b)** Các điểm giao dịch thực hiện chi trả

- Đối với người nhận tiền: Người nhận tiền phải xuất trình Sổ theo dõi lĩnh tiền, giấy tờ tuỳ thân, giấy uỷ quyền hoặc giấy xác nhận (nếu nhận thay).

- Đối với cán bộ chi trả: Yêu cầu đối tượng nhận tiền hoặc người nhận tiền thay ký nhận và ghi rõ họ và tên, mối quan hệ với người hưởng vào danh sách chi trả. Trường hợp người nhận tiền không có khả năng ký nhận được dùng ngón tay để điểm chỉ và phải ghi rõ điểm chỉ ngón tay nào. Cán bộ chi trả ký xác nhận vào Sổ theo dõi lĩnh tiền trợ cấp của đối tượng.

- Trường hợp hộ gia đình không đến lĩnh tiền trợ cấp hoặc trường hợp cán bộ đến chi trả tại nhà nhưng không có người nhận, cán bộ chi trả nộp lại số kinh phí chưa chi trả cho Bưu điện cấp huyện để Bưu điện cấp huyện chuyển trả lại cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Hàng tháng, nhân viên chi trả có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp xã tìm hiểu nguyên nhân các trường hợp đối tượng không nhận tiền. Nếu do đối tượng chết, mất tích hoặc chuyển khỏi địa bàn, UBND cấp xã kịp thời báo cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để giải quyết thôi hưởng, tạm dừng kịp thời theo quy định.

**5. Báo cáo và quyết toán**

Hàng tháng, Bưu điện cấp huyện tổng hợp, báo cáo danh sách đối tượng đã nhận tiền, số tiền đã chi trả; danh sách đối tượng chưa nhận tiền và chuyển chứng từ (danh sách đã ký nhận có kèm giấy uỷ quyền, giấy xác nhận), số kinh phí còn lại chưa chi trả cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 20 hàng tháng để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp quyết toán kinh phí chi trả theo quy định.

Riêng tháng 12, Bưu điện cấp huyện phải hạn chế tối đa số người chậm nhận, chuyển chứng từ (danh sách đã ký nhận có kèm giấy uỷ quyền, giấy xác nhận) quyết toán kinh phí đã chi trả cho các đối tượng và chuyển trả phần kinh phí không chi hết cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để làm cơ sở quyết toán ngân sách nhà nước.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quyết toán với Bưu điện huyện dựa trên hồ sơ, danh sách, chứng từ do Bưu điện cung cấp. Bưu điện huyện chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và hợp pháp của số liệu quyết toán và chứng từ kế toán của mình.

**6. Phối hợp xử lý khiếu nại**

- Đối với khiếu nại trong lĩnh vực dịch vụ chi trả: Khi có phát sinh khiếu nại trực tiếp tại các điểm chi trả, nhân viên chi trả phải tiếp nhận thông tin và xem xét trả lời ngay cho người khiếu nại (nếu biết), trường hợp không rõ phải chuyển thông tin khiếu nại về bộ phận đầu mối của Bưu điện huyện hoặc Bưu điện tỉnh để kịp thời xử lý.

- Đối với khiếu nại trong lĩnh vực chính sách bảo trợ xã hội: Khi có phát sinh khiếu nại trực tiếp các chính sách bảo trợ xã hội tại các điểm chi trả, nhân viên chi trả phải tiếp nhận thông tin và xem xét trả lời ngay cho người khiếu nại (nếu biết). Trường hợp không rõ phải tiếp nhận đơn khiếu nại hoặc hướng dẫn (báo cáo) đến Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết hoặc chuyển thông tin khiếu nại về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để kịp thời xử lý.

**VI. Xây dựng mức chi phí dịch vụ**

Căn cứ Khoản 7 Thông tư số 76/2021/TT-BTC ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn khoản 1 và khoản 2 Điều 31 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thống nhất với Sở Tài chính căn cứ điều kiện thực tế tại địa phương, tính mức chi thù lao cho dịch vụ chi trả chính sách trợ giúp xã hội qua dịch vụ Bưu điện tại xã, phường, thị trấn (bao gồm chi trả cho đối tượng tại điểm chi trả của Bưu điện và chi trả tại nhà cho các đối tượng đặc thù) là: 0,75%/tổng số tiền chi trả cho các đối tượng bảo trợ xã hội.

**VII. Tổ chức thực hiện**

**1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, căn cứ vào điều kiện cụ thể của địa phương về đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội và khả năng cân đối của ngân sách địa phương bố trí kinh phí thực hiện chi trả trợ giúp xã hội đối với đối

tượng bảo trợ xã hội theo quy định tại Nghị định số 20/2021/NĐ-CP trình Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quy định.

- Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn.

- Hàng năm, vào thời điểm lập dự toán, tổng hợp số đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội thường xuyên của các huyện dự kiến nhu cầu kinh phí thực hiện cùng với dự toán chi thường xuyên gửi Sở Tài chính xem xét, tổng hợp vào dự toán ngân sách địa phương, trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định.

- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện Phương án chi trả các chính sách trợ giúp xã hội qua hệ thống bưu điện trên địa bàn tỉnh.

**2. Sở Tài chính**

Tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện chính sách trợ giúp xã hội đối với các đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn tỉnh vào dự toán ngân sách địa phương, trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

**3. Bưu điện tỉnh Tiền Giang**

- Quản lý, tổ chức triển khai dịch vụ chi trả có trách nhiệm thực hiện theo hợp đồng và quy định pháp luật. Trường hợp xảy ra mất tiền trong quá trình tổ chức thực hiện chi trả hoặc chi trả không đúng, thì tổ chức dịch vụ chi trả có trách nhiệm thu hồi, bồi hoàn cho đối tượng hoặc cho cơ quan đã ký hợp đồng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên thực hiện nhiệm vụ chi trả để nắm vững nghiệp vụ, thực hiện tốt việc chi trả và giải đáp thắc mắc của đối tượng.

- Kiểm tra, giám sát Bưu điện cấp huyện trong việc thực hiện chi trả các chính sách trợ giúp xã hội qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh.

**4. Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị**

Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, phòng Tài chính - Kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi ngân sách nhà nước tổ chức thực hiện chính sách trợ giúp xã hội và chi trả các chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng qua hệ thống Bưu điện theo đúng quy định của pháp luật.

**5. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội**

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký Hợp đồng về việc chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội với tổ chức dịch vụ chi trả cấp huyện (Bưu điện cấp huyện).

Nội dung Hợp đồng phải ghi rõ phạm vi, đối tượng chi trả, phương thức chi trả, phương thức chuyển tiền và thời hạn chuyển tiền, thời hạn chi trả đến người thụ hưởng, mức chi phí chi trả theo thực tế, thời hạn thanh quyết toán, quyền và trách nhiệm của các bên, thoả thuận khác có liên quan đến việc chi trả.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm đảm bảo việc thực hiện việc thanh quyết toán với Kho bạc Nhà nước theo quy định tại Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước và các văn bản bổ sung, thay thế (nếu có).

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chi trả các chính sách trợ giúp xã hội qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn huyện.

- Định kỳ 6 tháng báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và UBND cấp huyện về kết quả thực hiện chi trả các chính sách trợ giúp xã hội qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn huyện.

- Phối hợp với Bưu điện huyện giải đáp các thắc mắc, khiếu nại về chính sách, chế độ, mức trợ cấp của đối tượng (nếu có).

**6. Bưu điện cấp huyện**

- Ký hợp đồng, tổ chức thực hiện theo đúng nội dung hợp đồng đã ký với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Đảm bảo thực hiện chi trả kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng, đúng địa điểm, không để xảy ra tình trạng trả chậm, trả thiếu, chiếm dụng tiền, đảm bảo quyền lợi của đối tượng bảo trợ xã hội. Tổ chức chi trả khoa học, thuận tiện, phục vụ chu đáo, tận tình, đạt được sự hài lòng của đối tượng và sự ủng hộ của người dân.

- Tổ chức tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện chi trả các chính sách trợ giúp xã hội tại các điểm chi trả trên địa bàn huyện.

- Định kỳ 6 tháng báo cáo Bưu điện tỉnh về kết quả thực hiện chi trả các chính sách trợ giúp xã hội qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn huyện.

- Chủ động giải đáp các thắc mắc, khiếu nại về thời gian chi trả, về người nhận tiền, số tiền được nhận hoặc chưa được nhận của đối tượng (nếu có).

Trên đây là Phương án chi trả chính sách trợ giúp xã hội thông qua hệ thống Bưu điện đã được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính phối hợp xây dựng để tổ chức thực hiện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc sẽ trao đổi với Bưu điện tỉnh và điều chỉnh, xin ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

***Nơi nhận:***
- UBND tỉnh;
- Lưu:VT, P.BTXH,TE&BĐG.

**KT. GIÁM ĐỐC**
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH TIỀN GIANG

**Nguyễn Thị Mỹ Nương**