

Số: /KH-UBND

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng trợ giúp xã hội tại cộng đồng trên địa bàn Tỉnh**

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; Quyết định số 634/QĐ-LDTBXH ngày 29/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Kế hoạch thực hiện giai đoạn 2018 - 2020 Đề án xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về an sinh xã hội, ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết chính sách an sinh xã hội đến năm 2020 và định hướng phát triển đến năm 2030; Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Đồng Tháp ban hành Kế hoạch triển khai chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Tạo sự chuyển biến tích cực về thanh toán không dùng tiền mặt trong chi trả các chế độ chính sách, thay đổi dần tập quán sử dụng tiền mặt trong hoạt động thanh toán đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; giảm chi phí liên quan đến tiền mặt, giảm tỷ lệ tiền mặt trong lưu thông trên địa bàn, góp phần xây dựng chính sách điện tử, nâng cao khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán.

- Đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý nhà nước, đổi mới về tổ chức và đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực trợ giúp xã hội; từng bước cải cách thủ tục hành chính trong chi trả chính sách trợ giúp xã hội đối với người dân, bảo đảm chi trả kịp thời, nhanh chóng, công khai, minh bạch và tiết kiệm chi phí hành chính.

### **2. Yêu cầu**

- Quy trình chi trả phải đảm bảo đơn giản, thuận lợi, dễ tiếp cận, dễ sử dụng, phù hợp với các nhóm đối tượng chính sách và điều kiện ở vùng nông thôn xa điểm giao dịch.

- Đối tượng chính sách có quyền lựa chọn hình thức chi trả phù hợp, khuyến khích đối tượng nhận qua tài khoản Ngân hàng để đảm bảo mục tiêu thanh toán

không dùng tiền mặt, với chi phí phù hợp, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho đối tượng hưởng lợi.

- Đảm bảo trang thiết bị, cơ sở vật chất, công nghệ phục vụ cho việc chi trả không dùng tiền mặt

## **II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐƠN VỊ THAM GIA**

### **1. Phạm vi**

- Giai đoạn I: Triển khai thí điểm chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng bảo trợ giúp xã hội tại cộng đồng trên địa bàn thành phố Cao Lãnh, thành phố Sa Đéc, thành phố Hồng Ngự và huyện Tháp Mười.

- Giai đoạn II: Triển khai đồng bộ trên địa bàn toàn Tỉnh các nhóm đối tượng đang hưởng trợ cấp an sinh xã hội.

### **2. Thời gian:** Triển khai thực hiện năm 2023.

- Thực hiện thí điểm từ tháng 03/2023 đến tháng 06/2023.

- Kết thúc thời gian thí điểm, tổng kết rút kinh nghiệm và triển khai trên địa bàn toàn Tỉnh.

### **3. Đối tượng áp dụng**

- Đối tượng bảo trợ xã hội đang hưởng chính sách trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng, người nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng tại cộng đồng đang hưởng trợ cấp hằng tháng.

- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân, đơn vị có liên quan.

### **4. Các đơn vị tham gia tổ chức cung cấp dịch vụ thực hiện chi trả**

Trong giai đoạn thí điểm, UBND các huyện, thành phố phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả an sinh xã hội thực hiện các thủ tục liên quan đến việc chi trả chính sách trợ giúp xã hội cho đối tượng qua tài khoản số, tài khoản Ngân hàng. Sau khi kết thúc giai đoạn thí điểm sẽ xem xét thay đổi, bổ sung hoặc giữ nguyên đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả.

## **III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

<b>T</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Chịu trách nhiệm chính</b>	<b>Phối hợp</b>
	<b>Giai đoạn 1</b>			
	Dự thảo kế hoạch lấy ý kiến, hoàn chỉnh trình UBND tỉnh phê duyệt	Tháng 02/2023	Sở LĐ-TBXH	Các Sở, ngành có liên quan,

<b>T</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Chịu trách nhiệm chính</b>	<b>Phối hợp</b>
				UBND huyện, TP
	Tổ chức đăng ký phương thức chi trả và rà soát, cập nhật bổ sung thông tin căn cước công dân, số điện thoại	Tháng 03/2023	UBND xã, phường, TT	Phòng Lao động-TBXH
	Chuẩn bị hồ sơ mở tài khoản cho đối tượng đủ điều kiện	Tháng 3/2023	Chi nhánh Viettel tỉnh Đồng Tháp	UBND cấp xã, phòng LĐ-TBXH
	Thực hiện chi trả cho đối tượng qua tài khoản	Tháng 4/2023	Phòng LĐ-TBXH	Đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả
	Giám sát thực hiện và báo cáo đánh giá	Tháng 5/2023	Sở LĐ-TBXH	Các đơn vị có liên quan, UBND huyện, TP
	- Sơ kết đánh giá - Kết thúc giai đoạn 1	Tháng 6/2023	Sở LĐ-TBXH	Các đơn vị có liên quan, UBND huyện, TP
<b>I</b>	<b>Giai đoạn 2</b>	Tháng 7/2023	UBND huyện, thành phố	

#### **IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

##### **1. Xây dựng phương án thanh toán tổng thể và tăng cường mạng lưới chi trả trên địa bàn**

- Đơn vị cung cấp dịch vụ tham gia xây dựng phương án chi trả, bảo đảm hạ tầng và công nghệ triển khai chi trả không dùng tiền mặt, thực hiện đa dạng hóa phương thức chi trả qua tài khoản số, tài khoản ngân hàng, đảm bảo mạng lưới chi trả tại cấp xã

- Đối với các trường hợp đặc biệt như: Người già yếu, người khuyết tật không thể đi lại được, không sử dụng được điện thoại, không có người ủy quyền và trường hợp đặc biệt khác..., đơn vị cung cấp dịch vụ có trách nhiệm chi trả

trực tiếp cho đối tượng hưởng tại các điểm giao dịch tại cấp xã hoặc cán bộ chi trả sẽ chi trả tại nhà cho đối tượng hoặc thông qua người đại diện hợp pháp theo quy định của pháp luật.

## **2. Tổ chức đăng ký phương thức chi trả và rà soát cập nhật bổ sung thông tin về căn cước công dân, số điện thoại**

- Tổ chức cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đăng ký hình thức chi trả, đăng ký thông tin cá nhân, số điện thoại, cung cấp số căn cước công dân để mở tài khoản..., đảm bảo đối tượng thụ hưởng chính sách trên địa bàn, người giám hộ, người được ủy quyền có đầy đủ thông tin liên quan để mở tài khoản.

- Rà soát, đối chiếu, phân loại danh sách đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đảm bảo đủ điều kiện mở tài khoản hoặc thiếu giấy tờ liên quan để hướng dẫn bổ sung.

## **3. Chuẩn bị hồ sơ mở tài khoản thanh toán cho đối tượng đủ điều kiện**

Đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn tổng hợp danh sách đối tượng đủ điều kiện đăng ký để mở tài khoản cho đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội, người giám hộ, người được ủy quyền, tổ chức cấp phát tài khoản số, tài khoản ngân hàng và hướng dẫn cách thức sử dụng tài khoản an toàn.

## **4. Cập nhật thông tin đối tượng hưởng chế độ trợ giúp xã hội vào hệ thống phần mềm quản lý đối tượng**

Hằng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với UBND xã, phường, thị trấn rà soát, chuẩn hoá thông tin đối tượng và thực hiện cập nhật đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội và hệ thống phần mềm misposasoft.molisa.gov.vn (đối tượng tăng, giảm hằng tháng), nhằm phục vụ cho công tác quản lý, chi trả chế độ trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt.

## **5. Tổ chức triển khai tập huấn tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ và người dân về phương thức chi trả không dùng tiền mặt**

- 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 về việc chuyển đổi hình thức chi trả chính sách trợ giúp xã hội bằng tiền mặt sang hình thức không dùng tiền mặt cho đối tượng hưởng chính sách trợ giúp xã hội

- Xây dựng tài liệu và tập huấn, hướng dẫn về quy trình chi trả không dùng tiền mặt cho cán bộ cấp xã, các trưởng khóm, ấp; các thủ tục, hồ sơ chuẩn bị cho việc mở tài khoản thanh toán cho đối tượng.

## **V. QUY TRÌNH CHI TRẢ CHÍNH SÁCH TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

## **1. Thực hiện chi trả chính sách trợ giúp cho đối tượng**

- Trước ngày 02 hằng tháng, UBND xã, phường, thị trấn chỉ đạo công chức Lao động - Thương binh và Xã hội cập nhật đối tượng tăng, giảm, đối tượng thay đổi, điều chỉnh hệ số trợ cấp hưởng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thành phố thẩm định.

- Trước ngày 04 hằng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cập nhật danh sách đối tượng hưởng trợ cấp chuyển cơ quan cung cấp dịch vụ (danh sách chi trả trong tháng, danh sách tăng, giảm, điều chỉnh nếu có); gửi danh sách đối tượng hưởng trợ cấp đến Kho bạc Nhà nước cùng cấp xác nhận để chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng của tổ chức cung cấp dịch vụ; tổ chức cung cấp dịch vụ thực hiện chi trả vào tài khoản ngân hàng hoặc tài khoản ngân hàng số đối với các đối tượng có tài khoản và đăng ký nhận chế độ qua tài khoản ngân hàng, tài khoản ngân hàng số.

- Trước ngày 05 hằng tháng, đơn vị cung cấp dịch vụ tiếp nhận danh sách chi trả do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến, đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện chuyển tiền vào tài khoản đối tượng theo danh sách Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cung cấp và gửi tin nhắn đến số điện thoại của đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền. Những đối tượng không thể giao dịch được bằng tài khoản thanh toán bằng phương thức điện tử, đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả trực tiếp bằng tiền mặt cho đối tượng.

- Đối tượng sau khi nhận được tin nhắn thông báo số tiền chi trả trợ giúp xã hội đã chuyển vào tài khoản cho đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền (tin nhắn trên điện thoại), đối tượng có nhu cầu rút tiền mặt cần mang theo thẻ căn cước công dân và điện thoại có tin nhắn thông báo tiền, đến điểm chi trả đề nghị rút số tiền muốn rút (số tiền bằng hoặc nhỏ hơn số tiền hiện có trong tài khoản).

- Ngày 20 hằng tháng, đơn vị cung cấp dịch vụ có trách nhiệm thanh quyết toán kinh phí chi trả với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, đồng thời phối hợp với UBND xã, phường, thị trấn rà soát việc chi trả, kịp thời giải quyết các trường hợp chi trả thiếu, chi trả sai chế độ phải thu hồi, tiền không vào tài khoản và các trường hợp khác có liên quan cho đối tượng, đảm bảo 100% đối tượng đủ điều kiện nhận được tiền và rút được tiền tại các điểm giao dịch khi có nhu cầu.

## **2. Báo cáo và quyết toán**

- Hằng tháng, đơn vị cung cấp dịch vụ thanh quyết toán kinh phí với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội số kinh phí được chuyển để chi trả cho đối tượng trong tháng trước ngày 25 hằng tháng.

- Đối với đối tượng phải chi trả bằng tiền mặt, trước ngày 25 hằng tháng đơn vị cung cấp dịch vụ chuyển chứng từ (danh sách ký nhận) về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để làm cơ sở quyết toán với ngân sách Nhà nước.

## **VI. HỢP ĐỒNG, KINH PHÍ VÀ MỨC CHI PHÍ CHI TRẢ**

### **1. Ký kết hợp đồng**

a) Căn cứ Kế hoạch của UBND Tỉnh, UBND huyện, thành phố ủy quyền Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ về chi trả chính sách trợ giúp xã hội hằng tháng không dùng tiền mặt

b) Nội dung hợp đồng phải nêu rõ trách nhiệm và quyền lợi mỗi bên, quy trình chuyển tiền và mức phí thu trên mỗi đối tượng, phương thức và tiêu chí giám sát, xử lý trường hợp hưởng sai và các thỏa thuận khác có liên quan. Việc ký kết, thực hiện hợp đồng và xử lý tranh chấp hợp đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật và đánh giá định kỳ chất lượng cung cấp dịch vụ.

c) Đối với những nội dung chi trả khác như: Chế độ chi phí mai táng phí khi đối tượng mất (giảm), hỗ trợ tiền tết, hỗ trợ đột xuất do thiên tai, hoả hoạn..., Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký kết ở một hợp đồng khác.

### **2. Kinh phí thực hiện chi trả trợ giúp xã hội**

Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn huy động hợp pháp khác.

### **3. Mức chi phí chi trả cho đơn vị trực tiếp thực hiện**

Thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 34 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/03/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội; khoản 7 Điều 3 Thông tư số 76/2021/TT-BTC ngày 15/9/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn khoản 1 và khoản 2 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/03/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Đối với đơn vị cung cấp dịch vụ: 1.100 đồng/tháng đối với một tài khoản chi trả cho đối tượng (thời gian thí điểm không thu phí, chỉ thu phí khi đơn vị cung cấp dịch vụ hết chương trình khuyến mãi và có thông báo thu lệ phí).

- Đối với UBND cấp xã: 2.000 đồng/tháng đối với một hồ sơ chi trả cho đối tượng nhận tiền mặt (cán bộ chi trả trực tiếp tại điểm giao dịch hoặc tại nhà).

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

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

- Phối hợp với các sở, ngành, địa phương, đơn vị cung cấp dịch vụ triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch và tổ chức tập huấn hướng dẫn quy định, quy trình thực hiện chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho cán bộ

công chức Lao động - Thương binh và Xã hội, nhân viên đơn vị cung cấp dịch vụ và đối tượng.

- Lựa chọn và chịu trách nhiệm đối với việc lựa chọn đơn vị cung ứng dịch vụ chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt; phối hợp với các đơn vị cung ứng dịch vụ, các cơ quan liên quan giám sát việc thực hiện chi trả cho đối tượng; tổng kết đánh giá kết quả thực hiện thí điểm chi trả chính trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt tại thành phố Cao Lãnh, thành phố Sa Đéc, thành phố Hồng Ngự và huyện Tháp Mười và triển khai nhân rộng trên địa bàn toàn tỉnh.

- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện, định kỳ 06 tháng và hằng năm tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND Tỉnh tình hình, kết quả thực hiện.

## **2. Sở Thông tin và Truyền thông**

- 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, thủ công truyền thống sang phương thức chi trả không dùng tiền mặt.

- Đôn đốc, định hướng các cơ quan báo chí truyền thông của tỉnh, chỉ đạo hệ thống thông tin cơ sở đăng tải các tin, bài tuyên truyền với nhiều hình thức phong phú và đa dạng trên các phương tiện thông tin, truyền thông trong việc chuyển đổi từ phương thức chi trả bằng tiền mặt, thủ công truyền thống sang phương thức chi trả không dùng tiền mặt.

## **3. Sở Tài chính**

Tham mưu UBND Tỉnh bố trí kinh phí thực hiện chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội theo quy định của pháp luật về phân cấp ngân sách nhà nước.

## **4. Đơn vị cung cấp dịch vụ**

- Ký kết hợp đồng với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội về thực hiện phương án chi trả trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt cho đối tượng tại các địa phương được giao phối hợp thực hiện.

- Phối hợp với UBND xã, phường, thị trấn tổ chức tuyên truyền, thu thập thông tin hồ sơ mở tài khoản (căn cước công dân, số điện thoại, số tài khoản..), để thực hiện mở tài khoản thanh toán cho đối tượng.

- Triển khai thực hiện chi trả qua tài khoản ngân hàng, tài khoản số, hàng tháng phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội mở tài khoản cho đối tượng phát sinh tăng thêm. Hướng dẫn cho đối tượng, người giám hộ, người

được ủy quyền sử dụng tài khoản an toàn, mỗi xã, phường, thị trấn bố trí ít nhất 01 điểm chi trả để đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền đến rút tiền mặt được thuận lợi.

- Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội rà soát, đối chiếu danh sách đối tượng đủ điều kiện chi trả, danh sách chi trả tiền mặt tại nhà với danh sách đối tượng hiện hưởng, tránh bỏ sót đối tượng.

- Đảm bảo hạ tầng về cơ sở vật chất, điểm chi trả, tiền mặt đối tượng, người giám hộ, người được ủy quyền rút tiền mặt được nhanh chóng, thuận tiện, phối hợp giải quyết khiếu nại của đối tượng (nếu có).

- Hằng tháng, quý và năm thanh quyết toán kinh phí chuyển tiền cho đối tượng với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, các đơn vị có liên quan thường xuyên kiểm tra, giám sát tình hình chi trả tại địa phương trên địa bàn tỉnh, hướng dẫn và chấn chỉnh thái độ phục vụ đối tượng của nhân viên, đảm bảo thời gian phục vụ theo quy định.

## **5. Công an Tỉnh**

Chỉ đạo Công an huyện, thành phố thực hiện cấp mới căn cước công dân cho đối tượng bảo trợ xã hội, người giám hộ, người được ủy quyền, hướng dẫn và cho phép các tổ chức có liên quan được kết nối, khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư theo quy định của pháp luật để phục vụ cho việc xác thực thông tin, nhận biết đối tượng đang nhận trợ giúp xã hội bằng phương thức điện tử.

## **6. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam Chi nhánh Tỉnh**

Chỉ đạo trong hệ thống ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ có chính sách hỗ trợ, ưu đãi về phí dịch vụ thanh toán cho các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội khi mở, sử dụng tài khoản ngân hàng.

Phối hợp các cơ quan truyền thông tăng cường tuyên truyền, phổ biến kiến thức, hướng dẫn về thanh toán không dùng tiền mặt đến đối tượng thụ hưởng bằng các hình thức thiết thực, hiệu quả.

## **7. UBND các huyện, thành phố**

- Triển khai kịp thời, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của kế hoạch này, ủy quyền Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ chi trả chính sách trợ giúp xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn.



- Chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch, Kho bạc Nhà nước cấp huyện thực hiện hướng dẫn, kiểm tra, quản lý và chi trả các khoản chi ngân sách Nhà nước về chính sách trợ giúp xã hội

- Chỉ đạo UBND cấp xã thực hiện xác nhận ủy quyền cho người giám hộ nhằm đảm bảo thủ tục mở tài khoản, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức tuyên truyền, thu thập thông tin hồ sơ mở tài khoản cho đối tượng, người giám hộ, người ủy quyền, thường xuyên rà soát tình hình biến động đối tượng bảo trợ xã hội tăng, giảm để điều chỉnh kịp thời, đảm bảo thực hiện đúng đối tượng.

- Bố trí kinh phí thực hiện chính sách trợ giúp xã hội (bao gồm chi phí chi trả chính sách) đối với đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật về phân cấp ngân sách nhà nước.

### **VIII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

Các sở, ngành, đơn vị có liên quan, UBND các huyện, thành phố căn cứ nội dung Kế hoạch này, chủ động triển khai thực hiện; báo cáo UBND Tỉnh kết quả thực hiện 06 tháng (trước ngày 10/6) và năm (trước ngày 10/12), gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp tình hình kết quả thực hiện của các đơn vị, địa phương, báo cáo kết quả thực hiện 06 tháng (trước ngày 15/6) và năm (trước ngày 15/12), gửi UBND Tỉnh, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

Trên đây là Kế hoạch chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt đến các đối tượng hưởng trợ giúp xã hội tại cộng đồng trên địa bàn Tỉnh, yêu cầu các đơn vị, địa phương triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị địa phương, kịp thời thông tin về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND Tỉnh./.

***Nơi nhận:***

- Bộ Lao động-TB&XH;
- CT và các PCT/UBND Tỉnh;
- Các đơn vị có tên tại mục VII;
- UBND huyện, thành phố;
- Lưu: VT, THVX(Tuyen).

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

**Đoàn Tấn Bửu**