

Số: /KH-UBND

Nghĩa Giang, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức mở tài khoản ngân hàng mới cho đối tượng bảo trợ xã hội đang dùng tài khoản Viettelmoney

Trên cơ sở đề nghị của Viettel Quảng Ngãi tại Công văn số 1341/QNI-KHCN ngày 13/7/2026 về việc ngừng cung cấp dịch vụ chi trả tại xã Nghĩa Giang kể từ ngày 01/8/2026, UBND xã Nghĩa Giang ban hành Kế hoạch tổ chức chuyển đổi đơn vị chi trả và mở tài khoản ngân hàng mới cho người đang nhận tiền trợ giúp xã hội qua ứng dụng Viettel Money, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức chuyển 2.436 người đang nhận tiền trợ giúp xã hội qua ứng dụng Viettel Money sang đơn vị Bưu điện để tiếp tục chi trả từ tháng 8/2026, bảo đảm quyền lợi của người hưởng không bị gián đoạn.

Hỗ trợ đối tượng mở tài khoản ngân hàng mới, cập nhật chính xác thông tin và hướng dẫn đầy đủ thủ tục đối với người nhận thay, người đại diện, người khuyết tật, người cao tuổi, già yếu không thể đi lại.

2. Yêu cầu

Việc triển khai phải đúng đối tượng, đúng lịch, công khai, thuận tiện; các cơ quan, đơn vị phối hợp chặt chẽ, không yêu cầu người dân cung cấp lại hồ sơ hưởng chính sách và không làm thay đổi mức hưởng, thời gian hưởng.

Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin; ưu tiên hỗ trợ người khuyết tật, người cao tuổi, người già yếu và các trường hợp có khó khăn trong việc đi lại, kê khai hoặc thực hiện thủ tục ủy quyền.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Đối tượng

Số lượng 2.436 người hưởng chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng trên địa bàn xã Nghĩa Giang đang đăng ký nhận tiền qua ứng dụng Viettel Money.

2. Phạm vi thực hiện

Tổ chức tại 11 thôn có người hưởng thuộc diện chuyển đổi tài khoản; danh sách cụ thể do Phòng Văn hóa - Xã hội cung cấp cho từng Trưởng thôn và đơn vị Bưu điện.

3. Thời gian, địa điểm

Từ ngày 01/8/2026 đến hết ngày 20/8/2026 tại các Nhà văn hóa thôn trên địa bàn xã. Trưởng thôn phối hợp Bưu điện thông báo lịch cụ thể đến từng người

hưởng bằng giấy mời hoặc thông tin đến đối tượng bằng hình thức phù hợp, đảm bảo.

STT	Thời gian	Địa điểm	Số người	Ghi chú
1	Cả ngày 01/8	NVH Thôn Mỹ Phú	184	
2	Ngày 02/8 và ngày 04/8	NVH Thôn Mỹ Phước	214	
3	Cả ngày 03/8	NVH Thôn Mỹ Thạnh	109	
4	Ngày 05/8 và ngày 06/8	NVH Thôn Hòa Chánh	372	
5	Ngày 08/8 và ngày 09/8	NVH Thôn An Long	266	
6	Ngày 10/8 và ngày 11/8	NVH Thôn An Sơn	245	
7	Ngày 12/8 và 13/8	NVH Thôn Xuân Phổ	288	
8	Cả ngày 14/8	NVH Thôn An Hội Bắc 1	194	
9	Ngày 15/8 và ngày 16/8	NVH Thôn An Hội Bắc 2	214	
10	Ngày 17/8 và ngày 18/8	NVH Thôn An Hội Nam 1	231	
11	Cả ngày 19/8	NVH Thôn An Hội Nam 2	119	
Tổng cộng			2.436	

Lưu ý: Đối với các thôn có lịch mở tài khoản trong 02 ngày, đề nghị đơn vị Bưu điện phối hợp với Trưởng thôn căn cứ tình hình thực tế để linh động bố trí mở tài khoản tại các Nhà văn hóa thôn cũ hoặc các điểm phù hợp khác nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, nhất là người cao tuổi, người khuyết tật và các đối tượng đi lại khó khăn. Việc lựa chọn địa điểm phải được thống nhất với Trưởng thôn, thông báo công khai đến người dân và bảo đảm hoàn thành đúng thời gian theo kế hoạch.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Chuẩn bị danh sách và dữ liệu

Rà soát, phân loại danh sách theo từng thôn; xác định người trực tiếp mở tài khoản, người nhận thay, người đại diện theo pháp luật và người không thể đến địa điểm theo lịch để chủ động phương án hỗ trợ.

2. Thông tin, tuyên truyền và gửi giấy mời

Ban hành Thông báo lịch mở tài khoản; thông tin trên hệ thống truyền thanh, nhóm Zalo và hình thức phù hợp khác. Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp Trưởng thôn gửi giấy mời hoặc thông tin đến từng người có tên trong danh sách.

3. Tổ chức mở tài khoản

Người hưởng trực tiếp mở tài khoản mang bản gốc căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng và điện thoại có số thuê bao đang sử dụng.

Trường hợp tài khoản không đứng tên người hưởng và có người nhận thay phải có Giấy ủy quyền hợp lệ kèm theo. Người được ủy quyền mang giấy tờ tùy thân của mình, Giấy ủy quyền và giấy tờ của người hưởng theo hướng dẫn.

Người chưa thành niên, người mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có người giám hộ hoặc đại diện theo pháp luật thực hiện thông qua người đại diện và mang giấy tờ chứng minh tư cách đại diện.

Người hưởng già yếu, khuyết tật nặng, ốm đau hoặc không thể đi lại báo cho Trưởng thôn; trường hợp cần chứng thực Giấy ủy quyền, cơ quan có trách nhiệm phối hợp hỗ trợ ngoài trụ sở theo quy định.

4. Đối chiếu và xử lý sau từng buổi

Bưu điện phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và Trưởng thôn đối chiếu kết quả, lập danh sách người đã hoàn thành, người vắng mặt, thiếu giấy tờ hoặc sai lệch thông tin để tiếp tục hướng dẫn, xử lý.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Các cơ quan, đơn vị chủ động sử dụng kinh phí hoạt động thường xuyên được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác để thực hiện nhiệm vụ thuộc trách nhiệm; đơn vị Bưu điện và ngân hàng chủ động bảo đảm nhân sự, thiết bị, biểu mẫu phục vụ mở tài khoản theo nội dung phối hợp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội: chủ trì cung cấp, rà soát danh sách; phối hợp gửi giấy mời; theo dõi tiến độ, đối chiếu kết quả mở tài khoản, xử lý sai lệch thông tin và tham mưu bảo đảm chi trả từ tháng 8/2026.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã: tiếp nhận, hướng dẫn hồ sơ, hỗ trợ kê khai thủ tục chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền; ưu tiên người khuyết tật, người cao tuổi, già yếu. Đối với người không thể đi lại, tiếp nhận thông tin từ gia đình hoặc Trưởng thôn, chuyển Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp xử lý; theo dõi, trả kết quả kịp thời.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã: tham mưu bố trí công chức kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xã chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đúng thẩm quyền. Đối với người khuyết tật, người cao tuổi, già yếu không thể đi lại hoặc có lý do chính đáng khác, chủ trì phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Văn hóa - Xã hội và Trưởng thôn tổ chức chứng thực ngoài trụ sở theo quy định; ghi đầy đủ địa điểm, thời gian chứng thực, bảo đảm người ủy quyền tự nguyện, nhận thức và làm chủ được hành vi.

4. Đơn vị Bưu điện: bố trí đầy đủ nhân sự, thiết bị, biểu mẫu; hướng dẫn cụ thể hồ sơ đối với người hưởng, người được ủy quyền, người đại diện; thực hiện mở tài khoản, cập nhật dữ liệu, bảo mật thông tin; lập danh sách trường hợp chưa hoàn thành để tiếp tục phối hợp xử lý.

5. Trưởng các thôn: tiếp nhận, rà soát danh sách; thông báo rộng rãi bằng hệ thống truyền thanh, nhóm Zalo và hình thức phù hợp khác; Phối hợp Phòng

Văn hóa – Xã hội gửi giấy mời đến các đối tượng cần mở tài khoản; đặc biệt rà soát trước các trường hợp tài khoản không chính chủ, người nhận thay để hướng dẫn chuẩn bị Giấy ủy quyền. Đồng thời bố trí Nhà văn hóa thôn, bàn ghế, nguồn điện, phân công người hỗ trợ, giữ trật tự và tổng hợp ngay các trường hợp vắng mặt, không đủ giấy tờ hoặc không thể đến địa điểm để báo Phòng Văn hóa - Xã hội.

6. Đối tượng thụ hưởng và gia đình: có mặt đúng lịch, mang đầy đủ giấy tờ, kiểm tra chính xác thông tin trước khi ký xác nhận; không cung cấp mật khẩu, mã OTP hoặc mã xác thực tài khoản cho người không có trách nhiệm; kịp thời phản ánh vướng mắc cho Trưởng thôn.

Trên đây Kế hoạch tổ chức mở tài khoản ngân hàng mới cho đối tượng bảo trợ xã hội đang dùng tài khoản Viettelmoney trên địa bàn xã; Yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan, Trưởng các thôn, đơn vị Bưu điện, người thụ hưởng và thân nhân người thụ hưởng nghiêm túc phối hợp, triển khai thực hiện để hoàn thành việc mở tài khoản, bảo đảm chi trả trợ giúp xã hội tháng 8/2026 và các tháng tiếp theo kịp thời, chính xác, an toàn. Mọi khó khăn, vướng mắc phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để được hướng dẫn, xử lý./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng: VH-XH; VP HĐND và UBND; TTPVHCC;
- Đơn vị Bưu điện;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VT, VHXXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trương Văn Trung