

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG PHƯỚC BÌNH**

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

Số: /KH-UBND *Phước Bình, ngày tháng năm 2025*

KẾ HOẠCH

Tặng quà người dân nhân dịp Kỷ niệm 80 năm Cách Mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9 trên địa bàn phường Phước Bình

Căn cứ Nghị quyết số 263/NQ-CP ngày 29/8/2025 của Chính phủ về việc tặng quà nhân dân nhân dịp kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng tám và Quốc khánh 2/9;

Căn cứ Công văn số 13578/BTC-NSNN ngày 29/8/2025 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc tặng quà người dân nhân dịp kỷ niệm 80 năm Cách Mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9;

Căn cứ Quyết định số 1064/QĐ-UBND ngày 30/8/2025 UBND tỉnh Đồng Nai về phân bổ kinh phí cho các địa phương thực hiện tặng quà người dân nhân dịp Kỷ niệm 80 năm Cách Mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9;

Căn cứ Công văn số 2836/STC-NSNN ngày 30/8/2025 của Sở tài chính tỉnh Đồng Nai về việc hướng dẫn việc thực hiện tặng quà người dân nhân dịp kỷ niệm 80 năm Cách Mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9;

UBND phường Phước Bình ban hành Kế hoạch tặng quà người dân nhân dịp kỷ niệm 80 năm Cách Mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9; cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tri ân, thể hiện sự quan tâm sâu sắc của Đảng và Nhà nước đối với nhân dân, góp phần củng cố khối đại đoàn kết toàn dân tộc, khích lệ tinh thần yêu nước và tạo khí thế mới trong thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội. Thể hiện sự trân trọng của Đảng, Nhà nước đối với thắng lợi vĩ đại của Cách Mạng Tháng Tám năm 1945 và Quốc khánh 2/9. Trên tinh thần “Mọi người dân đều là chủ nhân của đất nước” để toàn dân được chung hưởng niềm vui, góp phần củng cố niềm tin, sự đồng thuận xã hội.

2. Yêu cầu

Chi trả đúng đối tượng, không bỏ sót, không trùng lặp, công khai, minh bạch đảm bảo thời gian quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG, MỨC QUÀ, HÌNH THỨC, THỜI GIAN CHI TRẢ, ĐỊA ĐIỂM CHI TRẢ

1. Đối tượng: Theo quy định tại Nghị quyết số 263/NQ-CP ngày 29/8/2025 của Chính phủ về việc tặng quà nhân dân nhân dịp 80 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 2/9.

2. Mức quà tặng: 100.000 đồng/người.

3. Hình thức tặng quà

a) Tặng quà 01 lần theo hộ gia đình thường trú, số tiền của từng hộ được xác định cho từng nhân khẩu trong hộ theo dữ liệu quốc gia về dân cư; chủ hộ (hoặc thành viên trong gia đình được chủ hộ ủy quyền hợp pháp theo văn bản quy định) được nhận thay theo danh sách từng nhân khẩu và chịu trách nhiệm chuyển quà tặng cho các thành viên trong hộ. Trường hợp công dân chưa có nơi đăng ký thường trú thì quà tặng được trao trực tiếp cho từng người dân hoặc người được công dân ủy quyền.

b) Việc tặng quà thực hiện qua tài khoản hưởng an sinh xã hội trên ứng dụng định danh điện tử - VNeID (trường hợp đã có tích hợp tài khoản); hoặc trực tiếp bằng tiền mặt (trường hợp chưa có tài khoản) tại điểm chi trả.

c) Quy trình trao quà:

- + Bàn 1: Kiểm tra thông tin.
- + Bàn 2: Ký nhận vào danh sách nhận quà.
- + Bàn 3: Nhận quà (tiền mặt).

4. Thời gian chi trả

- **Thời gian chi trả qua tài khoản an sinh xã hội trên ứng dụng định danh điện tử - VNeID (trường hợp đã có tích hợp tài khoản):** Tập trung từ ngày 31 tháng 8 năm 2025 đến hết ngày 01 tháng 9 năm 2025; trường hợp khách quan có thể nhận quà sau thời hạn này, nhưng không muộn hơn ngày 15 tháng 9 năm 2025.

- **Thời gian chi trả trực tiếp bằng tiền tiền mặt:**

- + Địa điểm chi trả: Theo địa điểm chia tổ cấp phát (có phụ lục kèm theo)
- + Thời gian chi trả: Từ 15 giờ ngày 31/8/2025 đến hết ngày 01/9/2025. (Trường hợp khách quan có thể nhận quà sau thời hạn này, nhưng không muộn hơn ngày 15/9/2025).

+ Thành phần thực hiện chi trả: các Tổ chi trả.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Phối hợp các cơ quan liên quan thực hiện các quy trình thủ tục chi trả qua tài khoản hưởng an sinh xã hội trên ứng dụng định danh điện tử - VNeID (trường hợp đã có tích hợp tài khoản).

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tham mưu thành lập các Tổ chi trả quà.

- Nhận và chuyển tiền, danh sách chi trả cho Tổ trưởng các Tổ để triển khai chi trả. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan cử người giám sát việc chi trả bằng tiền mặt tại các khu phố.

- Định kỳ hàng ngày tổng hợp báo cáo UBND phường tiến độ, kết quả cấp quà cho nhân dân theo Kế hoạch trước 17 giờ 00 phút. Đồng thời tham mưu tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, sở ngành liên quan theo quy định.

- Thực hiện các thủ tục liên quan sau khi hoàn thành việc chi trả báo cáo kết quả về UBND phường theo đúng thời gian quy định.

Cử cán bộ tham gia với các Tổ chi trả. Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội giám sát việc chi trả, phối hợp thực hiện khi có các vấn đề phát sinh, kịp thời, chủ động báo cáo UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội).

2. Đề nghị UBMTTQVN phường và các hội đoàn thể

Phối hợp tuyên truyền, thông báo cho nhân dân biết nhận quà 2/9; đồng thời bố trí cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia Tổ cấp phát quà theo dõi, giám sát và hỗ trợ cấp quà tại các địa điểm theo Kế hoạch.

3. Công an phường

- Trích xuất danh sách công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Rà soát, đối chiếu, bàn giao danh sách công dân về Phòng Văn hoá – xã hội trong ngày **31/8/2025**; cập nhật kết quả chi trả trên hệ thống VNeID.

- Cử cán bộ tham gia các tổ chi trả, đảm bảo an ninh trật tự tại các điểm chi trả. Phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến danh sách chi trả.

- Chủ trì, phối hợp với Ban CHQS phường xây dựng Kế hoạch, phân công lực lượng đảm bảo an ninh trật tự tại các điểm trong suốt thời gian tổ chức cấp quà theo Kế hoạch; hướng dẫn vị trí đậu xe cho nhân dân đảm an toàn giao thông.

4. Ban CHQS phường

Phối hợp với lực lượng Công an phường đảm bảo an ninh trật tự tại các điểm cấp quà.

5. Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị

Tham mưu UBND phường thực hiện bố trí kinh phí và quyết toán theo quy định. Phối hợp với Phòng VHXXH, đơn vị liên quan trong việc triển khai cấp quà 2/9 đảm bảo đúng quy định.

6. Trung tâm dịch vụ tổng hợp

- Thông báo trên hệ thống loa truyền thanh của phường đến nhân dân trên địa bàn phường biết thời gian, địa điểm nhận quà.

- Cử phóng viên đưa tin, viết bài tại các điểm chi trả quà cho người dân trên địa bàn phường.

7. Đề nghị Kho Bạc Nhà nước (Phòng Giao dịch số 10- Kho Bạc Nhà nước khu vực XVII)

Phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Phòng VHXXH phường trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan về thủ tục kinh phí; ưu tiên giải quyết

thủ tục nhanh chóng đề cấp quà 2/9 cho nhân dân đảm bảo thời gian, tiến độ theo quy định.

8. Ban điều hành các khu phố

- Tham gia cấp phát quà cho nhân dân trên địa bàn khu phố; đồng thời cử thành viên tham gia và phối hợp cùng tổ chi trả gồm: Đoàn thanh niên, Ban CTMT khu phố, Hội Phụ nữ, Nông dân...

- Thông báo kịp thời đến từng hộ dân, người dân. Hướng dẫn người dân mang theo căn cước công dân hoặc giấy tờ hợp pháp khi đến nhận quà trực tiếp (trường hợp nhận thay cần giấy uỷ quyền hợp lệ hoặc giấy khai sinh nếu nhận thay cho trẻ vị thành niên).

- Cấp phát quà đảm bảo đúng người, đúng đối tượng, tránh trùng lặp, tránh bỏ sót, đảm bảo theo thời gian quy định.

- Tổng hợp báo cáo kết quả việc chi trả cho người dân về UBND phường (thông qua Phòng Văn hóa – xã hội).

Lưu ý: Các địa điểm chi trả do người phụ trách điều hành chung chuẩn bị cơ sở vật chất, mỗi điểm tặng quà bố trí 5 đến 10 bàn tặng quà (tùy tình hình thực tế có thể bố trí riêng).

Trên đây là Kế hoạch tặng quà cho người dân nhân Kỷ niệm 80 năm Cách Mạng Tháng Tám và Quốc Khánh 2/9 trên địa bàn phường Phước Bình. Đề nghị các phòng ban chuyên môn, các đơn vị, các khu phố nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn kịp thời báo về UBND phường (thông qua Phòng Văn hoá – Xã hội) để kịp thời giải quyết./

(Gửi kèm lịch, địa điểm cấp quà)

Nơi nhận:

- TT.ĐU; TT.HĐND phường;
- UBMTTQVN phường;
- CT, PCT.UBND phường;
- Kho bạc NN KV XVII;
- Các CQCM trực thuộc;
- Công an, Quân sự phường;
- TTDVTH;
- Các khu phố;
- LĐ VP; CVVP;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Thị Hằng