

Số: /KH-BCĐ

Cẩm Lĩnh, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai đợt “cao điểm” chi trả lương hưu, chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp

Thực hiện Công văn số 2280/UBND-VX₁ ngày 24/4/2024 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh chi trả không dùng tiền mặt đối với người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp trên địa bàn tỉnh; Quy trình phối hợp số 597/QTPH-CAT,BHXH ngày 11/4/2024 của Công an tỉnh và Bảo hiểm xã hội tỉnh về phối hợp triển khai phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trong công tác chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Công văn số 19/TC.T ngày 25/4/2024 về việc đẩy mạnh chi trả không dùng tiền mặt đối với người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp trên địa bàn huyện. Công văn số 513/CAH-QLHC ngày 26/4/2024 của Công an huyện Cẩm Xuyên về việc triển khai đợt “cao điểm” chi trả lương hưu, chế độ BHXH, trợ cấp thất nghiệp. Ban chuyên đổi số xã Cẩm Lĩnh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Phấn đấu thực hiện chi trả không dùng tiền mặt từ nay đến ngày 15/6/2024 đạt tỷ lệ 100% trên tổng số người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp trên địa bàn.

2. Trong quá trình làm sạch dữ liệu An sinh xã hội, tuyên truyền, vận động người dân tham gia chi trả An sinh xã hội không dùng tiền mặt, kịp thời phát hiện các trường hợp chi trả sai đối tượng (*Trường hợp đã chết nhưng gia đình vẫn tiếp tục nhận các nguồn an sinh xã hội,...*) góp phần vào công tác phòng, chống tội phạm trong lĩnh vực an sinh xã hội, bảo đảm số tiền chi trả đúng đối tượng, nhanh chóng, hạn chế tình trạng trục lợi, tham nhũng.

3. Thường xuyên tổ chức rà soát, cập nhật danh sách người hưởng chế độ an sinh xã hội; kiểm tra, thực hiện xóa đăng ký thường trú đối với các trường hợp đã chết đảm bảo đúng quy định của Luật Cư trú và các văn bản hướng dẫn, đảm bảo dữ liệu trên hệ thống đúng với dữ liệu đang quản lý tại địa phương. Thường xuyên duy trì bổ sung, làm sạch dữ liệu, đảm bảo dữ liệu dân cư “đúng, đủ, sạch, sống”; kịp thời bổ sung, cập nhật các thông tin đối tượng trên để phục vụ tra cứu, cung cấp thông tin, mở tài khoản ASXH.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác tuyên truyền:

- Ban chỉ huy các thôn phối hợp với cán bộ Truyền thanh xã tập trung tuyên truyền qua loa phát thanh về các ưu điểm, lợi ích thiết thực của việc chi trả An sinh xã hội không dùng tiền mặt; qua đó góp phần nâng cao nhận thức của người dân, đẩy mạnh kết quả cấp tài khoản ngân hàng cho các đối tượng ASXH trên địa bàn xã.

- Tuyên truyền cho người dân về các nội dung trọng tâm của việc thực hiện chi trả ASXH qua tài khoản ngân hàng như việc nhận tiền, rút tiền qua tài khoản, thời gian nhận hàng tháng,...

2. Thành phần tham gia – Nhiệm vụ trọng tâm:

- **Ban Thường vụ Đảng ủy:** Có trách nhiệm đôn đốc, chỉ đạo chung.

- **Lực lượng Công an xã:** Có trách nhiệm phối hợp với cán bộ Chính sách xã hội rà soát, tổng hợp người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp; tuyên truyền vận động các đối tượng mở tài khoản ngân hàng; nhập dữ liệu tài khoản ngân hàng của các đối tượng vào Cơ sở DLQG về DC.

- **Cán bộ Chính sách xã hội:** Có trách nhiệm phối hợp với Công an xã rà soát, tổng hợp người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp; phối hợp với Cán bộ phụ trách địa bàn tổng hợp số liệu các đối tượng đã có tài khoản ngân hàng hoặc các đối tượng được ủy quyền cho Công an xã để tiến hành nhập vào Hệ thống; chỉ đạo chung, phân công công việc cho các thành viên tổ công tác thực hiện nhiệm vụ.

- **Ban chỉ huy các thôn:** Có trách nhiệm nắm danh sách cụ thể người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp trên địa bàn không có khả năng đi lại (*để tiến hành xử lý riêng*); đảm bảo 100% số đối tượng hưởng chế độ ASXH có mặt tại Hội trường thôn đúng thời gian để tiến hành làm thủ tục cấp tài khoản ngân hàng.

- **Cán bộ phụ trách địa bàn:** Chủ động mang theo máy tính cá nhân, tiến hành nhập liệu các đối tượng đã đăng ký tài khoản ngân hàng vào biểu mẫu mà cán bộ Chính sách xã hội cung cấp.

- **Cán bộ Tư pháp xã:** Chuẩn bị biểu mẫu ủy quyền nhằm phục vụ công tác đăng ký tài khoản ngân hàng (*đối với thân nhân đối tượng ASXH*); hướng dẫn tổ chuyên đổi số các thôn cách viết giấy ủy quyền, thống kê các trường hợp làm giấy ủy quyền để cán bộ Chính sách xã hội lập danh sách.

- **Tổ chuyển đổi số các thôn:** Phối hợp với lực lượng Công an xã tuyên truyền cho các người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp về lợi ích của việc mở tài khoản; phối hợp với cán bộ Tư pháp xã hướng dẫn người dân viết giấy ủy quyền (*đối với thân nhân đối tượng ASXH*); tập hợp giấy ủy quyền về cán bộ Tư pháp xã.

- **Quỹ tín dụng nhân dân Nhưộng – Lĩnh:** Chủ động bố trí cán bộ phối hợp với các lực lượng trên mở tài khoản cho người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp trên địa bàn.

III. CÁCH THỨC THỰC HIỆN

- *Đầu tiên*, đồng chí Bí thư, Thôn trưởng các thôn sẽ thông báo nội dung cấp tài khoản cho người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp tại hội trường thôn trong thời gian cụ thể. Các đồng chí phải đảm bảo 100% số người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp có mặt để thực hiện thủ tục cấp tài khoản ngân hàng. Đối với các trường hợp không đủ điều kiện mở tài khoản, yêu cầu các đối tượng chủ động liên hệ người thân trong gia đình có điều kiện, khả năng mở tài khoản để làm công tác ủy quyền.

- Ngoài ra, các đồng chí cần nắm rõ thông tin người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp hiện không thể đi lại, để tổ công tác tiến hành đến từng nhà để thực hiện.

- *Thứ hai*, khi các đối tượng có mặt tại Hội trường thôn, lực lượng Công an xã phối hợp với Tổ chuyển đổi số các thôn tiến hành tuyên truyền vận động, từ đó phân vùng các đối tượng theo các diện sau:

* Diện đối tượng 1: Đã có tài khoản ngân hàng.

Vì các đối tượng này đã có tài khoản nên cần hướng dẫn họ đến các cán bộ phụ trách địa bàn để nhập số tài khoản, tên ngân hàng vào biểu mẫu.

* Diện đối tượng 2: Chưa có tài khoản ngân hàng nhưng có đủ điều kiện mở.

a. Hướng dẫn các đối tượng này đến khu vực cán bộ Quỹ tín dụng để mở tài khoản.

b. Sau khi hoàn tất mở tài khoản, cán bộ Quỹ tín dụng hướng dẫn người dân đến cán bộ phụ trách địa bàn để nhập số tài khoản, tên ngân hàng vào biểu mẫu.

* Diện đối tượng 3: Không có tài khoản và không đủ điều kiện mở tài khoản

1. Nhân thân đã có tài khoản ngân hàng:

a. Hướng dẫn số đối tượng này và người thân đi cùng đến khu vực tổ chuyển đổi số để viết giấy ủy quyền.

b. Sau khi đã viết giấy ủy quyền, hướng dẫn họ đến khu vực cán bộ Tư pháp để hoàn tất thủ tục ủy quyền.

c. Sau đó hướng dẫn người dân đến khu vực cán bộ phụ trách địa bàn để nhập số tài khoản, tên ngân hàng vào biểu mẫu.

2. Nhân thân chưa có tài khoản ngân hàng:

a. Hướng dẫn số đối tượng này và người thân đi cùng đến khu vực cán bộ Quỹ tín dụng để mở tài khoản.

b. Sau khi hoàn tất mở tài khoản, cán bộ Quỹ tín dụng hướng dẫn đến khu vực tổ chuyển đổi số để viết giấy ủy quyền.

c. Sau khi đã viết giấy ủy quyền, hướng dẫn họ đến khu vực cán bộ Tư pháp để hoàn tất thủ tục ủy quyền.

d. Sau đó hướng dẫn người dân đến khu vực cán bộ phụ trách địa bàn để nhập số tài khoản, tên ngân hàng vào biểu mẫu.

* Diễn đối tượng 4: Số đối tượng không đi lại được

Đối với số đối tượng này, Tổ công tác sẽ tiến hành đến tận nhà để hoàn tất thủ tục mở tài khoản cho đối tượng.

VI. PHÂN CÔNG ĐỊA BÀN CỤ THỂ

(Có biểu mẫu kèm theo)

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

- Ngày 9/5/2024 và 10/5/2024. Tại Hội trường UBND xã Cẩm Lĩnh.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đối với người hưởng lương hưu, các chế độ BHXH và trợ cấp thất nghiệp trên địa bàn xã Cẩm Lĩnh của Ban Chuyển đổi số xã Cẩm Lĩnh. Kính đề nghị các cá nhân, tổ chức có liên quan chủ động nghiên cứu, thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- Công an xã, Công chức CS-XH;
- Ban Chỉ huy các thôn;
- Tổ chuyển đổi số các thôn;
- Các ban, ngành, đoàn thể có liên quan;
- Lưu: BCĐS, CAX.

(để thực hiện);

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Như Hùng