

Số: /BHXH-KHTC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng 5 năm 2024

V/v triển khai 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.

Kính gửi:

- Bru điện Thành phố Hồ Chí Minh
- Văn phòng, các phòng nghiệp vụ;
- Bảo hiểm xã hội thành phố Thủ Đức và quận huyện.

Thực hiện Quy trình số 2286/C06-TCKT ngày 22/03/2024 của Bộ Công an và Bảo hiểm xã hội (BHXH Việt Nam) về phối hợp triển khai phát triển thanh toán không dùng tiền mặt (TTKDTM) trong công tác chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

BHXH Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị Văn phòng, các phòng nghiệp vụ; BHXH thành phố Thủ Đức, quận, huyện (BHXH quận, huyện) và Bru điện Thành phố Hồ Chí Minh (Bru điện Thành phố) phối hợp thực hiện một số nội dung sau:

1. BHXH quận huyện phối hợp với Công an thành phố Thủ Đức và quận huyện (Công an quận, huyện) và các đơn vị có liên quan thực hiện:

- Quán triệt Quy trình phối hợp số 2286/C06-TCKT, hoàn thành chậm nhất ngày 10/6/2024.

- Tổ chức thực hiện Quy trình phối hợp số 2286/C06-TCKT từ tháng 6/2024 đến trước ngày 15/9/2024.

- Ngay trong đầu tháng 6/2024, tham mưu cho UBND quận, huyện thành lập Tổ công tác cấp xã gồm lực lượng Công an cấp xã/CSKV là Tổ trưởng, chuyên viên BHXH là Tổ phó, cán bộ bưu điện, tổ chuyên đổi số cộng đồng.

2. Quy trình phối hợp chi tiết như sau:

2.1. BHXH quận huyện tổ chức in “**PHIẾU KHẢO SÁT NHU CẦU, PHƯƠNG THỨC NHẬN CHI TRẢ LƯƠNG HƯU VÀ TRỢ CẤP HÀNG THÁNG**” (gọi tắt là Phiếu khảo sát, mẫu Phụ lục 1 đính kèm công văn này):

- Căn cứ file dữ liệu do Phòng Công nghệ thông tin cung cấp tại địa chỉ (<https://mail.vss.gov.vn/cloud/s/Xixsv4Sf6qZUIqA>), BHXH quận huyện in Phiếu khảo sát (dùng Mail Merge) toàn bộ người hưởng thuộc đơn vị mình quản lý (bao gồm người hưởng bằng tiền mặt và TTKDTM). Trên Phiếu khảo sát in sẵn các trường dữ liệu cơ quan BHXH đang có (quận, huyện người hưởng đang nhận lương hưu, họ và tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, Số CMND và Số định danh cá nhân/

CCCD, Mã số BHXH, địa chỉ thường trú, nơi cư trú hiện tại, số điện thoại liên lạc, loại hình chế độ đang được hưởng, phương thức nhận chế độ, số tài khoản ngân hàng, chi nhánh ngân hàng).

- Riêng đối với Phiếu khảo sát của người hưởng nhận bằng tiền mặt, BHXH quận huyện sắp xếp, đánh số thứ tự theo danh sách chi trả mẫu C72-HD để thuận lợi cho việc phát phiếu khảo sát.

- Trường hợp BHXH quận, huyện không đủ nhân lực để tự in, thì thực hiện thuê dịch vụ in, ưu tiên in Phiếu khảo sát đối với người hưởng bằng tiền mặt trước (do thời gian thực hiện gấp). Việc thuê in đảm bảo đúng thủ tục đấu thầu, mua sắm, hóa đơn, chứng từ theo quy định.

2.2. Vận động tuyên truyền đến từng người hưởng kết hợp xác minh, làm sạch dữ liệu người hưởng:

2.2.1. Đối với người hưởng đang nhận lương hưu và chế độ BHXH qua phương thức tiền mặt:

2.2.1.1. Đối với người hưởng nhận bằng tiền mặt tại các điểm chi trả.

- Thời gian thực hiện: bắt đầu từ ngày 03/6/2024, hoàn thành chậm nhất ngày 15/6/2024:

- BHXH quận, huyện phối hợp cùng Tổ công tác cấp xã, Bưu điện Thành phố, Ngân hàng tổ chức gặp trực tiếp người hưởng tại các điểm chi trả, sử dụng Phiếu khảo sát để thu thập thông tin, phân loại nhóm người hưởng.

BHXH quận huyện phối hợp với Ngân hàng (đặc biệt các Ngân hàng BHXH quận, huyện đã mở tài khoản chi hưu trí, tử tuất) để thực hiện quy trình phối hợp. Lưu ý chỉ bố trí một Ngân hàng tại một điểm chi trả.

- Quy trình khảo sát tại điểm chi trả

+ Cơ quan Bưu điện bố trí một bàn khảo sát tại điểm chi trả, thành viên Tổ công tác ngồi tại bàn này, BHXH quận huyện báo danh sách tên và số điện thoại của thành viên Tổ công tác được cử tham gia khảo sát gắn theo từng điểm chi trả;

+ Khi người hưởng đến điểm chi trả, nhân viên bưu điện hướng dẫn qua bàn khảo sát trước để Tổ công tác lấy thông tin khảo sát;

+ Sau khi lấy thông tin xong, Tổ công tác thu lại Phiếu khảo sát thì mời người hưởng qua bàn chi trả của bưu điện để nhận tiền.

+ Phân nhóm người hưởng

Đối với người hưởng đã có tài khoản nhưng chưa đăng ký nhận qua tài khoản: vận động đăng ký nhận qua tài khoản; hướng dẫn người hưởng có nhu cầu chuyển hình thức nhận qua phương thức TTKDTM điền mẫu 2-CBH (Thông báo thay đổi thông tin người hưởng).

Đối với người hưởng chưa tài khoản: vận động, tuyên truyền việc mở tài khoản và nhận chế độ qua tài khoản.

2.2.1.2. Đối với người hưởng nhận bằng tiền mặt già yếu, không đi lại được; người hưởng ủy quyền và người hưởng chưa gặp được tại điểm chi trả.

- Thời gian thực hiện: từ ngày 16/6/2024 cho đến 30/6/2024

- BHXH quận, huyện phối hợp cùng Tổ công tác cấp xã (lực lượng Công an xã làm nòng cốt) đến xác minh, khảo sát tại địa chỉ.

- Đối với người hưởng bất khả kháng không đăng ký được tài khoản (người già yếu, không có khả năng đi lại; không có người nhận thay để ủy quyền): tiếp tục chi trả tại nhà qua tổ chức dịch vụ chi trả.

- Đối với người bị mất năng lực hành vi dân sự, không thể nhận tiền và ủy quyền cho người khác nhận thay: hướng dẫn thực hiện thủ tục giám hộ theo Luật dân sự.

2.2.2. Đối với người hưởng đang nhận qua phương thức TTKDTM

- Thời gian thực hiện: từ ngày 16/6/2024 đến 15/9/2024 (kể cả thứ Bảy, Chủ nhật)

BHXH quận, huyện cử cán bộ tham gia Tổ công tác (*cán bộ Công an cấp xã/CSKV chủ trì*) đến nhà theo địa chỉ người hưởng, sử dụng Phiếu khảo sát để xác minh kết hợp làm sạch dữ liệu người hưởng, xác nhận lại việc đăng ký nhận tiền qua tài khoản, xác thực người hưởng và tình trạng người hưởng.

2.3. Chế độ thông tin báo cáo

a. Chuyên viên BHXH quận, huyện làm đầu mối thu thập toàn bộ Phiếu khảo sát, nhập thông tin còn thiếu (hoặc thông tin thay đổi) vào file dữ liệu (mẫu đính kèm, dữ liệu bao gồm các trường dữ liệu có sẵn tại cơ quan BHXH và bổ sung thông tin điều chỉnh sau đợt khảo sát). Photo và lưu trữ 01 bản Phiếu khảo sát (tại Bộ phận Chế độ) để làm cơ sở quản lý người hưởng.

- Chậm nhất ngày 05 hàng tháng, BHXH quận, huyện chuyển Phiếu khảo sát kèm biên bản bàn giao gửi Công an phường, xã.

BHXH quận, huyện lưu 1 bản photo Phiếu khảo sát (Bộ phận Chế độ) để làm cơ sở quản lý người hưởng.

Hàng tuần ngày thứ Tư, báo cáo kết quả thực hiện về BHXH Thành phố theo mẫu Phụ lục Thông tin người hưởng lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng tại Quy trình số 2286/C06-TCKT.

b. Phòng Kế hoạch Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai, theo dõi tiến độ, báo cáo về BHXH Việt Nam.

c. Phòng Chế độ BHXH tham mưu hướng dẫn nghiệp vụ liên quan quản lý người hưởng đối với các trường hợp người hưởng không xác minh được, người hưởng bị sai lệch thông tin.

d. Phòng Công nghệ thông tin hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến việc hoàn thiện thông tin của người tham gia.

e. Phòng Truyền thông tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về triển khai phát triển TTKDTM theo nội dung tại Quy trình số 2286/C06-TCKT và nội dung tại công văn này để người hưởng nắm được chủ trương, phương thức triển khai.

f. Bưu điện Thành phố phối hợp với BHXH quận, huyện, Ngân hàng thực hiện vận động, tuyên truyền người hưởng nhận chế độ qua phương thức TTKDTM kết hợp xác minh, làm sạch dữ liệu người hưởng theo quy trình nêu trên.

Phối hợp BHXH Thành phố tuyên truyền, thông tin nội dung công văn này tại các điểm chi trả.

Trong quá trình thực hiện, đề nghị các đơn vị phản ánh vướng mắc về BHXH Thành phố (Phòng Kế hoạch Tài chính) để được giải quyết ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các Phó giám đốc;
- Công an TPHCM (Phòng PC06);
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

Lò Quân Hiệp