

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Thông báo số 159-TB/VPTW ngày 29/8/2026 về tình hình thực hiện chính sách an sinh xã hội, hỗ trợ người yếu thế trên địa bàn xã Nghi Dương

Thực hiện Công văn số 752-CV/ĐU ngày 09/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Nghi Dương về triển khai thực hiện ý kiến chỉ đạo của đồng chí Tổng Bí thư, Chủ tịch nước đối với chính sách an sinh xã hội, hỗ trợ người yếu thế; trên cơ sở Công văn số 621-CV/TU ngày 06/10/2026 của Thành ủy và Thông báo số 159-TB/VPTW ngày 29/8/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng, UBND xã Nghi Dương ban hành Kế hoạch như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Quán triệt quan điểm an sinh xã hội bao trùm, bền vững; lấy người dân làm trung tâm, gia đình và cộng đồng làm nền tảng, cấp xã và thôn là tuyến đầu phát hiện, hỗ trợ người yếu thế. Kết hợp hỗ trợ trước mắt với giải pháp lâu dài về y tế, giáo dục, việc làm, sinh kế, nhà ở và chăm sóc.

2. Chuyển từ tiếp nhận thụ động sang chủ động rà soát, nhận diện nguy cơ; giải quyết đúng đối tượng, kịp thời, công khai, không bỏ sót và không trùng lặp chính sách. Mỗi trường hợp khó khăn phức tạp phải có đầu mối theo dõi đến khi có kết quả hoặc được chuyển cấp có thẩm quyền.

3. Giao việc rõ người, rõ thời hạn, rõ sản phẩm; sử dụng nguồn lực đúng thẩm quyền, đúng quy định; bảo vệ dữ liệu cá nhân và quyền riêng tư của đối tượng.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu đến năm 2030

a) 100% thôn tổ chức rà soát, cập nhật danh sách hộ gia đình, cá nhân dễ bị tổn thương tối thiểu 02 lần/năm và khi có biến động; ưu tiên người cao tuổi cô đơn, người khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, hộ nghèo, hộ cận nghèo, người mất việc làm, mất sinh kế, hộ bị ảnh hưởng thiên tai, dịch bệnh.

b) Phân đầu 100% trường hợp có yêu cầu trợ giúp được tiếp nhận, phân loại, hướng dẫn hoặc chuyển xử lý; 100% trường hợp phức tạp có đầu mối phụ trách và sổ theo dõi tiến độ. Đây là chỉ tiêu quản trị, không đồng nghĩa mọi yêu cầu đều được chấp thuận hưởng chính sách.

c) Phân đầu 100% đối tượng đủ điều kiện, có hồ sơ hợp lệ được giải quyết, chi trả chế độ theo thời hạn pháp luật; hạn chế tối đa tình trạng chậm, sót, sai, trùng hưởng. Hằng năm đối chiếu danh sách hưởng với dữ liệu chuyên ngành và kết quả rà soát tại thôn.

d) Phân đầu 100% trường hợp yếu thế có nhu cầu thiết yếu cấp bách được đánh giá để hỗ trợ tại chỗ hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền; 100% phản ánh về thủ tục, thái độ phục vụ được tiếp nhận, xử lý theo quy định.

đ) Duy trì phối hợp hướng dẫn tiếp cận bảo hiểm y tế, khám chữa bệnh, giáo dục, trợ giúp pháp lý, học nghề, việc làm và hỗ trợ sinh kế phù hợp; đánh giá hiệu quả qua tình trạng cải thiện của từng trường hợp, không chỉ qua số tiền hỗ trợ.

Các chỉ tiêu nêu trên là mục tiêu phân đầu của địa phương; hằng năm rà soát, điều chỉnh theo điều kiện nguồn lực và chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao.

2. Tầm nhìn đến năm 2045

Hình thành mạng lưới an sinh xã hội chủ động, bao trùm, có khả năng ứng phó rủi ro; dữ liệu quản lý đối tượng được cập nhật, kết nối theo phân quyền; người dân có thể tiếp cận dịch vụ thiết yếu thuận lợi, không phải khai báo lại thông tin đã có theo quy định; cộng đồng phát huy vai trò chăm sóc, trợ giúp, tạo sinh kế bền vững, giảm nguy cơ tái nghèo và phụ thuộc vào hỗ trợ khẩn cấp.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tuyên truyền, quán triệt và phân công thực hiện

Phổ biến quan điểm, mục tiêu của Thông báo số 159-TB/VPTW và Công văn số 752-CV/ĐU đến cán bộ, công chức, người hoạt động tại thôn; tuyên truyền qua hệ thống truyền thanh số, kênh thông tin chính thức, sinh hoạt cộng đồng; công khai đầu mối tiếp nhận. Hoàn thành đợt triển khai đầu tiên trong tháng 10/2026, sau đó thực hiện thường xuyên.

2. Rà soát, phân nhóm đối tượng và quản lý nguy cơ

Tổ chức rà soát tại 12 thôn, đối chiếu dữ liệu quản lý người có công, bảo trợ xã hội, hưu trí xã hội, hộ nghèo/cận nghèo, trẻ em, người khuyết tật và các nguồn phù hợp; xác minh nhu cầu thực tế theo nhóm: hỗ trợ khẩn cấp, chế độ thường xuyên, chăm sóc y tế, giáo dục, việc làm/sinh kế, nhà ở và nhu cầu khác. Không công khai danh sách chứa thông tin sức khỏe, hoàn cảnh riêng tư trái quy định. Lập danh sách nền trong quý IV/2026; cập nhật định kỳ và đột xuất.

3. Thiết lập quy trình tiếp nhận, xử lý trường hợp khó khăn

Phòng Văn hóa - Xã hội là đầu mối tổng hợp; tiếp nhận qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Trưởng thôn, Trạm Y tế, các cơ quan và phản ánh của người dân. Thực hiện các bước: tiếp nhận - ghi nhận - phân loại - xác minh - giao đầu mối - giải quyết/chuyển cơ quan có thẩm quyền – phản hồi – cập nhật kết quả. Trường hợp khẩn cấp phải báo cáo ngay lãnh đạo UBND xã để xem xét biện pháp phù hợp; không đặt thời hạn nội bộ thay thế thời hạn pháp luật. Ban hành hướng dẫn quy trình và sổ theo dõi trong tháng 10/2026.

4. Thực hiện chế độ, chính sách và hỗ trợ tiếp cận dịch vụ thiết yếu

Giải quyết kịp thời chính sách người có công, trợ giúp xã hội, hưu trí xã hội, người khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt theo pháp luật hiện hành; phối hợp bảo đảm quyền lợi bảo hiểm y tế, khám chữa bệnh, học tập, trợ giúp pháp lý; phát hiện trường hợp chưa

được hưởng do thiếu giấy tờ, khó khăn đi lại để hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Không tự đặt thêm điều kiện hoặc tự ý thay đổi, dừng trợ cấp ngoài thẩm quyền.

5. Hỗ trợ sinh kế, việc làm và phát huy nguồn lực cộng đồng

Phối hợp cơ quan chuyên môn, các tổ chức đoàn thể tư vấn việc làm, học nghề, kết nối doanh nghiệp, mô hình sản xuất phù hợp; hỗ trợ hộ có khả năng lao động tiếp cận cơ hội tự chủ. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội vận động nguồn lực hợp pháp, công khai danh mục hỗ trợ theo quy định, bảo đảm không trùng lặp và không thay thế nghĩa vụ ngân sách.

6. Phòng ngừa, ứng phó rủi ro và trợ giúp khẩn cấp

Lập danh sách người cần ưu tiên hỗ trợ khi có thiên tai, dịch bệnh, sự cố; xác định đầu mối tại thôn, phương án thông tin, sơ tán, nhu yếu phẩm, chăm sóc y tế và huy động nguồn lực tại chỗ; khi vượt khả năng phải báo cáo ngay cơ quan có thẩm quyền. Rà soát phương án trong quý IV/2026 và cập nhật trước mùa mưa bão hằng năm.

7. Cải cách hành chính, dữ liệu và giám sát

Rà soát, đơn giản hóa khâu phối hợp thuộc thẩm quyền; khai thác dữ liệu sẵn có theo quy định, không yêu cầu người dân nộp lại thông tin đã được kết nối, chia sẻ hợp pháp. Kiểm tra việc xác định đối tượng, chi trả, quản lý nguồn lực, giải quyết phản ánh; kịp thời chấn chỉnh biểu hiện gây phiền hà, trục lợi. Đánh giá bằng số hồ sơ giải quyết đúng hạn, trường hợp khó khăn được xử lý, mức độ tiếp cận dịch vụ và phản hồi của người dân.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí từ dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao hằng năm và nguồn kinh phí thực hiện các chế độ, chương trình có liên quan theo phân cấp; lồng ghép nhiệm vụ phù hợp, tránh trùng lặp, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

2. Nguồn tài trợ, đóng góp tự nguyện, nguồn xã hội hóa hợp pháp (nếu có) được quản lý, công khai, sử dụng đúng mục đích. Không ấn định mức hỗ trợ hoặc cam kết kinh phí vượt dự toán, thẩm quyền.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp bộ phận phụ trách tài chính - ngân sách và các đơn vị liên quan rà soát nhu cầu, lập dự toán, trình cấp có thẩm quyền xem xét theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội: Chủ trì tham mưu, hướng dẫn rà soát, lập danh sách, thiết lập quy trình quản lý trường hợp; phối hợp giải quyết chính sách, tổng hợp kết quả, tham mưu kiểm tra và báo cáo UBND xã, Ban Thường vụ Đảng ủy xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã: Phối hợp đơn đốc thực hiện, tiếp nhận và chuyển xử lý phản ánh, tham mưu tổng hợp báo cáo; phối hợp công khai thông tin và cải cách thủ tục hành chính theo chức năng.

3. Trạm Y tế xã: Phối hợp xác định nhu cầu chăm sóc, tiếp cận khám chữa bệnh, quản lý các trường hợp cần chăm sóc sức khỏe; hỗ trợ ứng phó dịch bệnh, tình huống khẩn cấp theo chuyên môn.

4. Công an xã: Phối hợp xác minh thông tin cư trú, định danh theo quy định, hỗ trợ an ninh trật tự và các tình huống khẩn cấp; bảo đảm nguyên tắc bảo vệ dữ liệu cá nhân.

5. Các cơ quan, đơn vị, trường học và đơn vị phụ trách tài chính - ngân sách: Phối hợp phát hiện nhu cầu hỗ trợ trong lĩnh vực quản lý; bố trí, tham mưu kinh phí và tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, thẩm quyền.

6. Trưởng các thôn: Trực tiếp nắm tình hình hộ dân, phát hiện sớm trường hợp có nguy cơ; phối hợp xác minh, cập nhật danh sách, thông tin kịp thời các trường hợp cấp bách; bảo mật thông tin cá nhân.

7. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội: Phối hợp tuyên truyền, giám sát, tiếp nhận kiến nghị, huy động nguồn lực xã hội hợp pháp, hỗ trợ người dân tiếp cận chính sách.

8. Chế độ báo cáo: Các cơ quan, đơn vị gửi kết quả về Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 15/12 hằng năm để tổng hợp báo cáo UBND xã; trường hợp khẩn cấp báo cáo ngay; thời hạn cụ thể khác thực hiện theo yêu cầu của cơ quan cấp trên. Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, xem xét giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền./.

PHỤ LỤC: TIẾN ĐỘ VÀ SẢN PHẨM CHỦ YẾU

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Sản phẩm
1	Quán triệt, phổ biến Kế hoạch	Phòng VHXXH	Các cơ quan, 12 thôn	Tháng 10/2026	Văn bản triển khai, tài liệu tuyên truyền
2	Thiết lập quy trình tiếp nhận, phân loại, theo dõi trường hợp khó khăn	Phòng VHXXH	Văn phòng, Trạm Y tế, Công an, các thôn	Tháng 10/2026	Quy trình, đầu mối, sổ theo dõi
3	Rà soát danh sách nền nhóm dễ tổn thương tại 12 thôn	Phòng VHXXH	Trưởng thôn và đơn vị liên quan	Quý IV/2026	Danh sách tổng hợp, phân nhóm nhu cầu
4	Rà soát phương án hỗ trợ khẩn cấp	Phòng VHXXH	Trạm Y tế, Công an, thôn	Quý IV/2026	Phương án phối hợp, danh sách ưu tiên
5	Giải quyết chế độ, trợ giúp tiếp cận dịch vụ	Phòng VHXXH	Trạm Y tế, trường học, cơ quan liên quan	Thường xuyên	Hồ sơ giải quyết, kết quả hỗ trợ
6	Kết nối sinh kế, huy động nguồn lực hợp pháp	Phòng VHXXH	Đề nghị MTTQ, đoàn thể phối hợp	2027–2030, duy trì đến 2045	Danh mục hoạt động, kết quả hỗ trợ

7	Đối chiếu dữ liệu, kiểm tra và đánh giá	Phòng VHXX	Văn phòng, Công an, các đơn vị	Định kỳ hằng năm	Báo cáo đối chiếu, kiến nghị khắc phục
8	Sơ kết, đánh giá mục tiêu và điều chỉnh kế hoạch	Phòng VHXX	Các cơ quan, đơn vị	Hằng năm; sơ kết 2030	Báo cáo kết quả, đề xuất giai đoạn tiếp theo

Nơi nhận:

- TT ĐU, HĐND xã (báo cáo);
- Q. CT, PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH



Lưu Thị Tươi