

Số: 04/KH-LĐTBXH

Lệ Thủy, ngày 24 tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH

Thu thập và cập nhật dữ liệu về hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng trên địa bàn huyện năm 2016, 2017 và 2018

Thực hiện Kế hoạch số 1432/KH-SLĐTB&XH ngày 18/10/2017 của Sở Lao động TB&XH tỉnh về việc thu thập và cập nhật dữ liệu về hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng trên địa bàn huyện năm 2016, 2017 và 2018

Phòng Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Kế hoạch thu thập và cập nhật dữ liệu về hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng năm 2016, 2017 và 2018 trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thu thập thông tin và cập nhật dữ liệu góp phần hoàn thiện cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia cho hệ thống thông tin quản lý hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng trên phạm vi toàn huyện.

2. Yêu cầu

- Điều tra thu thập và cập nhật dữ liệu hộ nghèo, hộ cận nghèo (phiếu C) và hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng (phiếu C1) phải thực hiện đúng quy trình, đảm bảo tính trung thực, khách quan. Thông tin thu thập: tăng, giảm và thông tin về hộ, các thành viên trong hộ phải đảm bảo chính xác để làm cơ sở kết nối với CSDL quốc gia về dân cư do Bộ Tư pháp đang phối hợp với Bộ Công an thực hiện và CSDL của cơ quan Bảo hiểm Xã hội Việt Nam;

- Việc điều tra thu thập và cập nhật dữ liệu phải đảm bảo đúng tiến độ, thời gian quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU TRA THU THẬP VÀ CẬP NHẬT DỮ LIỆU

1. Đối tượng

1. Hộ nghèo, hộ cận nghèo và thành viên trong hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh mới theo kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo thực hiện trong các năm

2017, 2018 (theo Thông tư hướng dẫn số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - TB&XH về hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020).

2. Hộ và người hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng phát sinh trong các năm 2016, 2017 và 2018 (quy định tại Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội).

2. Phương pháp điều tra thu thập và cập nhật dữ liệu

a) Sử dụng phương pháp phỏng vấn trực tiếp: Điều tra viên đến gặp chủ hộ và những thành viên trong hộ có liên quan để phỏng vấn và ghi thông tin trực tiếp vào phiếu phỏng vấn. Để bảo đảm chất lượng thông tin thu thập, cuộc khảo sát không sử dụng phương pháp điều tra gián tiếp hoặc sao chép các thông tin từ các nguồn có sẵn khác vào phiếu thu thập thông tin.

b) Cập nhật dữ liệu: Phần mềm được sử dụng cho việc cập nhật dữ liệu là hệ thống MIS POSASoft với các chức năng liên quan đến việc cập nhật thông tin hộ gia đình và đối tượng/thành viên.

III. NỘI DUNG, QUY TRÌNH THU THẬP, CẬP NHẬT DỮ LIỆU

1. Nội dung thu thập, cập nhật dữ liệu

a) Với hộ nghèo, hộ cận nghèo cũ và hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng đã có dữ liệu trong hệ thống: Rà soát và cập nhật tất cả những thông tin về hộ và thành viên trong hộ vào hệ thống thông tin quản lý giảm nghèo và trợ giúp xã hội (hệ thống MIS POSASoft);

b) Với hộ nghèo, hộ cận nghèo mới phát sinh sau kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo các năm 2017 và 2018: Thu thập và nhập thông tin về hộ và thành viên trong hộ theo phiếu C vào CSDL của hệ thống MIS POSASoft được hướng dẫn tại Công văn số 373/SLĐTBXH-BTXH ngày 04/4/2017 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn quy trình rà soát, cập nhật dữ liệu trên MIS qua video (Mẫu phiếu C được quy định trong Thông tư 17/2016/TT-BLĐTBXH về “Hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020”);

c) Với hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng phát sinh mới trong các năm từ 2016, 2017 và 2018: Thu thập và nhập thông tin về hộ và người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng theo phiếu C1 vào CSDL của hệ thống MIS POSASoft (Mẫu phiếu C1 là mẫu phiếu đã được sử dụng trong tổng điều tra hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ có đối tượng BTXH năm 2016).

2. Quy trình điều tra thu thập và cập nhật dữ liệu: Cán bộ Lao động - TB&XH cấp xã phối hợp với trưởng thôn, bản/tổ trưởng tổ dân phố và những cá nhân có liên quan thu thập thông tin về hộ nghèo, hộ cận nghèo (phiếu C) và hộ có

người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng (phiếu C1) để ghi thông tin vào phiếu C, C1 và cập nhật dữ liệu vào hệ thống MIS POSASoft, cụ thể như sau:

2.1. Quy trình điều tra thu thập thông tin

Bước 1: Lập danh sách những hộ nghèo, hộ cận nghèo mới theo kết quả rà soát năm 2017, 2018 theo từng thôn, bản/tổ dân phố; danh sách hộ có người hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng phát sinh mới từ đầu năm 2016, 2017 và 2018 đến tháng 12 các năm 2016, 2017 và 2018.

Lưu ý:

- “Hộ nghèo, hộ cận nghèo mới” được hiểu là những hộ nghèo, hộ cận nghèo mới phát sinh trong năm đang được cập nhật dữ liệu mà không có trong danh sách hộ nghèo hay hộ cận nghèo năm trước đó. Nói cách khác, đây là những hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo mới phát sinh trong năm từ hộ không nghèo. Khái niệm này không bao gồm những hộ nghèo mới từ hộ cận nghèo, hoặc hộ cận nghèo mới từ hộ nghèo;

- “Hộ có người hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội mới” được hiểu là những hộ có thành viên mới được nhận trợ cấp xã hội (TCXH) hoặc kinh phí chăm sóc (KPCS) (theo Nghị định số 136/2013/NĐ-CP) trong năm và trước đó không có thành viên nào đang hưởng TCXH/KPCS;

- Để giảm nhẹ việc thu thập thông tin và đảm bảo việc cập nhật dữ liệu kịp thời, kể từ ngày 01/2/2018 trở về sau, đối với các hồ sơ xin hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng, đề nghị cán bộ Lao động - TB&XH cấp xã thu thập thêm thông tin hộ vào phiếu C1 và gửi cùng hồ sơ đối tượng cho phòng Lao động - TB&XH thẩm định, cập nhật thông tin liên quan vào hệ thống **MIS POSASoft**.

Bước 2: Lực lượng điều tra viên có trách nhiệm trực tiếp đến các hộ có tên trong danh sách đã lập để thu thập thông tin ghi vào phiếu C, C1.

Bước 3: Kiểm tra và hoàn thiện phiếu (cấp xã, cấp huyện phải kiểm tra trước khi nhập dữ liệu vào hệ thống CSDL).

Đảm bảo những thông tin ở danh sách đã lập và trong phiếu C, C1 phải trùng khớp tuyệt đối; thông tin cập nhật phải đầy đủ và chính xác.

2.2. Cập nhật dữ liệu vào hệ thống MIS POSASoft: (Quy trình đính kèm)

IV. THỜI GIAN, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Dữ liệu cập nhật là dữ liệu các năm 2016, 2017 và 2018, cụ thể như sau:

a) Đợt 1: Chậm nhất đến ngày **20/4/2018**: hoàn thành việc cập nhật thông tin về hộ nghèo, hộ cận nghèo và các thành viên trong hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh mới theo kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2017; thông tin về hộ và người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng phát sinh mới trong năm 2016;

b) Đợt 2: Chậm nhất đến ngày **20/5/2018**: hoàn thành việc cập nhật thông tin về hộ nghèo, hộ cận nghèo và các thành viên trong hộ nghèo, hộ cận nghèo phát

sinh mới theo kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2018; thông tin về hộ và người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng phát sinh mới trong năm 2017;

V. GIÁM SÁT, KIỂM TRA, NGHIỆM THU KẾT QUẢ

1. Giám sát, kiểm tra

Phòng Lao động - TB&XH thực hiện việc kiểm tra, giám sát thường xuyên, đột xuất trong suốt thời gian thu thập, nghiệm thu và cập nhật dữ liệu.

Nội dung kiểm tra, giám sát gồm: việc tổ chức và thực hiện các quy trình điều tra, số lượng (đủ hộ theo danh sách, đủ phiếu, mục và các chỉ tiêu điều tra) và chất lượng (ghi đúng, đầy đủ các nội dung thông tin trên phiếu C, C1; tính hợp lý khi đối chiếu một số chỉ tiêu với thực tế địa phương hoặc các tài liệu thống kê liên quan khác); cách hỏi và ghi phiếu của từng điều tra viên.

Mục đích của giám sát nhằm phát hiện và giải quyết tại chỗ, kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình điều tra thu thập và cập nhật dữ liệu.

2. Nghiệm thu kết quả

- Cấp xã có trách nhiệm kiểm tra 100% các phiếu của điều tra viên và nghiệm thu dữ liệu cập nhật vào file Excel theo các thôn, bản/tổ dân phố, chuyển phiếu và file Excel đã nghiệm thu (kèm theo danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh mới không thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo năm trước; danh sách hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng phát sinh mới) về Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện;

- Cấp huyện (Phòng Lao động - TB&XH) có trách nhiệm kiểm tra và nghiệm thu 100% các phiếu, file Excel do cấp xã chuyển lên. Sau khi nghiệm thu, Phòng Lao động - TB&XH cập nhật dữ liệu vào hệ thống MIS POSASoft và gửi biểu mẫu tổng hợp số hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh mới không thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo năm trước; số hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng phát sinh mới về Sở Lao động - TB&XH (*biểu mẫu đính kèm*).

Lưu ý: *Dữ liệu các biểu mẫu trên cần được kiểm tra, xác nhận đúng với số liệu thực tế đang quản lý tại địa phương và xác nhận trên hệ thống MIS POSASoft. Dữ liệu cập nhật sẽ được chấp nhận nghiệm thu khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau đây:*

- *Các biểu thống kê tổng hợp lấy từ hệ thống MIS POSASoft phù hợp với số liệu trong báo cáo nghiệm thu cấp xã và cấp huyện cung cấp;*

- *Các thông tin định danh hộ và cá nhân (họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, địa chỉ, chứng minh nhân dân nếu có và họ tên chủ hộ) đầy đủ và qua kiểm tra xác suất sai không quá 0,5%;*

- *Các thông tin khác của hộ và cá nhân qua kiểm tra xác suất không thiếu thông tin hoặc sai không quá 2%;*

3. Bảo quản phiếu: Cấp huyện (Phòng Lao động - TB&XH) có trách nhiệm bảo quản phiếu để làm cơ sở kiểm tra, thanh tra đối chiếu việc điều tra thu thập và cập nhật dữ liệu.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí Điều tra thu thập và cập nhật dữ liệu về hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng phát sinh mới từ năm 2016 đến năm 2018 chủ yếu do Dự án “Tăng cường hệ thống trợ giúp xã hội Việt Nam” hỗ trợ trên cơ sở tính đầu phiếu theo Hợp đồng của Sở Lao động TB&XH giao (*có phụ lục chi tiết kèm theo*). Đề nghị UBND các xã, thị trấn hỗ trợ thêm từ ngân sách địa phương theo phân cấp ngân sách hiện hành.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Lao động TB&XH huyện

- Xây dựng, báo cáo UBND cùng cấp Kế hoạch điều tra thu thập và cập nhật dữ liệu hộ nghèo, hộ cận nghèo (phiếu C) các năm 2017 và 2018; hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng (phiếu C1) các năm 2016, 2017 và 2018;

- Cử cán bộ đang trực tiếp quản lý thông tin về giảm nghèo, trợ giúp xã hội; kiểm tra, giám sát và nghiệm thu kết quả cập nhật vào hệ thống MIS POSASoft.

- Chịu trách nhiệm nghiệm thu phiếu C, C1, danh sách, mẫu biểu từ các xã, thị trấn chuyển giao và dữ liệu được cập nhật vào hệ thống MIS POSASoft và tổng hợp báo cáo Sở LĐTB&XH tỉnh.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của cơ sở dữ liệu so với thông tin thu thập thực tế của đối tượng và thông tin trên phiếu C, C1.

- Chủ động phối hợp với Sở Lao động - TB&XH thanh quyết toán các khoản kinh phí điều tra theo đúng hợp đồng giao khoán đã ký.

2. UBND các xã, thị trấn

- Phổ biến, tuyên truyền mục đích, ý nghĩa, yêu cầu, nội dung việc điều tra thu thập và cập nhật dữ liệu về hộ nghèo, hộ cận nghèo (phiếu C) các năm 2017, 2018; hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng (phiếu C1) các năm 2016, 2017 và 2018;

- Bố trí lực lượng điều tra viên, giám sát viên; phân công cán bộ phụ trách phối hợp với trưởng thôn, bản, tổ dân phố rà soát và cập nhật tất cả những thông tin về hộ và thành viên trong hộ của những hộ nghèo, hộ cận nghèo cũ và hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng (năm 2015) đã có dữ liệu trong hệ thống vào hệ thống thông tin quản lý giảm nghèo và trợ giúp xã hội (hệ thống MIS POSASoft); điều tra thu thập thông tin về hộ nghèo, hộ cận nghèo (phiếu C) và hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng (phiếu C1) các năm 2016, 2017 và 2018;

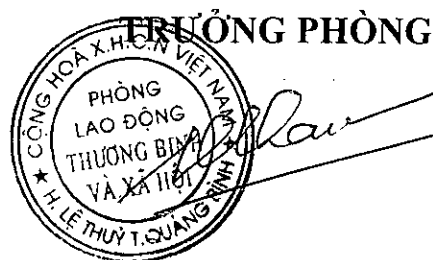
- Sau khi điều tra viên hoàn thành việc điều tra thu thập thông tin phiếu C, C1 và các danh sách, biểu mẫu liên quan, UBND cấp xã có trách nhiệm nghiệm thu 100% các loại phiếu và danh sách, biểu mẫu để chuyển giao cho phòng Lao động - TB&XH;

- Chịu trách nhiệm về thông tin ở phiếu C, C1 và dữ liệu chuyển giao cho phòng Lao động - TB&XH.

Trên đây là Kế hoạch thu thập và cập nhật dữ liệu về hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có người đang hưởng trợ cấp/trợ giúp xã hội hàng tháng tại cộng đồng năm 2016, 2017 và 2018 trên địa bàn huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì kịp thời phản ánh về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để phối hợp, giải quyết./.

Nơi nhận: *Đinh* *VL*

- Đ/c PCTUBND huyện PTLV;
- Lãnh đạo và CV phụ trách LV;
- UBND các xã, thị trấn;
- Đăng Websites UBND huyện;
- Lưu: VT.



Đặng Thị Hồng Thắm

DỰ KIẾN**PHÂN BỐ KINH PHÍ CẬP NHẬT DỮ LIỆU HỘ NGHÈO, HỘ CẠN NGHÈO VÀ BTXH (C & CI)**

(Kèm theo Kế hoạch số 04/KH-LĐTĐ&XH ngày 24/01/2018 của phòng LĐTĐ&XH huyện)

TT	Năm	Tổng kinh phí (nghìn đồng/phiếu)	Trong đó		Ghi chú
			Giao xã, thị trấn thu thập thông tin (nghìn đồng/phiếu)	Giao phòng LĐTĐ&XH tổng hợp/báo cáo, nhập dữ liệu (nghìn đồng/phiếu)	
1	Năm 2016	17.500	12.000	7.500	
2	Năm 2017	12.000	7.000	5.000	
3	Năm 2018	7.000	5.000	2.000	