

ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG THANH XUÂN

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

Số: /UBND-VHXH  
Về việc hỗ trợ người dân thực hiện thủ  
tục gia hạn ủy quyền lĩnh lương hưu, trợ  
cấp BHXH hàng tháng trên địa bàn

Thanh Xuân, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội cơ sở Thanh Xuân;
- Bru điện Trung tâm Hà Đông;
- Trung tâm phục vụ hành chính công - chi nhánh số 2;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Các ngân hàng thương mại trên địa bàn Phường;
- Tổ trưởng, tổ phó các tổ dân phố.

Thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15 có hiệu lực từ ngày 01/7/2025; Kế hoạch số 146/KH-UBND ngày 10/5/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và các văn bản chỉ đạo của Bảo hiểm xã hội (BHXH) thành phố Hà Nội về triển khai chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng qua phương tiện thanh toán không dùng tiền mặt và các văn bản chỉ đạo có liên quan.

Căn cứ quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 10 Luật BHXH số 41/2024/QH15, văn bản ủy quyền có hiệu lực tối đa 12 tháng kể từ ngày xác lập; Đồng thời, theo quy định chuyển tiếp tại Khoản 14 Điều 141 Luật này, văn bản ủy quyền theo quy định của Luật BHXH số 58/2014/QH13 được tiếp tục thực hiện đến hết ngày 30/6/2026.

Tính đến thời điểm hiện tại, phường Thanh Xuân có **18.489** người hưởng lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng. Số lượng người hưởng thực hiện ủy quyền lĩnh thay vẫn ở mức cao với **1544** người (bao gồm cả các trường hợp ủy quyền lĩnh thay nhận tiền mặt).

Để đảm bảo việc chi trả đúng người hưởng, đúng quy định, tránh gián đoạn chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng và góp phần đảm bảo an sinh xã hội trên địa bàn, đồng thời tập trung xử lý các trường hợp văn bản ủy quyền đồng loạt hết hiệu lực trước ngày 01/7/2026 theo quy định tại Khoản 14 Điều 141 Luật BHXH số 41/2024/QH15, UBND phường Thanh Xuân đề nghị các đơn vị triển khai một số nội dung sau:

**1. Bảo hiểm xã hội cơ sở Thanh Xuân**

- Cung cấp danh sách người hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng trên địa bàn phường đầy đủ, phân chia theo từng tổ dân phố chính xác để UBND phường thực hiện quản lý nhà nước đối với nhóm đối tượng được kịp thời, đúng quy định.

- Cung cấp danh sách **1544** người hết hạn ủy quyền lĩnh lương hưu trợ cấp trên địa bàn phường đảm bảo đầy đủ, chi tiết địa chỉ sinh sống, số điện thoại liên hệ.

- Cung cấp (In) biểu mẫu văn bản ủy quyền (mẫu 13-HSB) đối với **1544**

trường hợp hết hạn ủy quyền, in mẫu 14 - HSB chuyển UBND phường để thực hiện cấp phát cho người dân.

- Bố trí số lượng cán bộ thực hiện hướng dẫn người dân kê khai đầy đủ, chính xác tại các điểm hỗ trợ trên địa bàn phường Thanh Xuân theo quy trình (*Phụ lục 1 và Phụ lục 2 kèm theo*).

## **2. Phòng Văn hóa - Xã hội Phường**

- Chủ trì tham mưu UBND phường triển khai thực hiện tổ chức các điểm hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục gia hạn ủy quyền lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH trên địa bàn phường.

- Phối hợp với Bảo hiểm xã hội cơ sở Thanh Xuân, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao phường biên soạn tin bài thực hiện tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh phường, trang thông tin điện tử của phường về mục đích, yêu cầu của việc bổ sung ủy quyền.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp danh sách đối tượng theo địa bàn tổ dân phố; phát hành giấy mời đến các tổ dân phố để gửi cho người dân đến các điểm hỗ trợ đảm bảo kịp thời đúng tiến độ.

- Theo dõi kết quả thực hiện, phối hợp tổ dân phố rà soát, đôn đốc những trường hợp chưa thực hiện.

- Tổng hợp, báo cáo UBND phường kết quả triển khai.

- Cử cán bộ tại các điểm gia hạn ủy quyền lĩnh lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng (*Phụ lục 1 gửi kèm theo*).

## **3. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao phường**

Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội phường, Bảo hiểm xã hội cơ sở Thanh Xuân biên soạn tin bài tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh của phường về mục đích, yêu cầu của việc bổ sung ủy quyền và thời gian địa điểm tổ chức các điểm hỗ trợ.

- Bố trí địa điểm hỗ trợ theo đề nghị của UBND phường (*Phụ lục 1 gửi kèm theo*).

## **4. Văn phòng HĐND và UBND phường**

- Bố trí cán bộ thực hiện quy trình thủ tục xác nhận ủy quyền lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH sau khi được tiếp nhận từ Điểm hỗ trợ dịch vụ công đảm bảo kịp thời, đúng tiến độ.

- Phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công - chi nhánh số 2 cử cán bộ thực hiện tiếp nhận hồ sơ gia hạn ủy quyền lĩnh lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng (*Phụ lục 1 gửi kèm theo*).

## **5. Bưu điện Trung tâm Hà Đông**

- Chủ trì phối hợp với BHXH cơ sở Thanh Xuân, phòng Văn hóa - Xã hội tuyên truyền, thông báo đầy đủ đến người hưởng, bao gồm cả các trường hợp đang nhận thay bằng tiền mặt do Bưu điện đang quản lý;

- Vận động người hưởng chuyển sang nhận qua tài khoản chính chủ;

- Hướng dẫn người hưởng hoặc thân nhân lập hồ sơ theo quy định;

- Tiếp nhận và bàn giao đầy đủ, kịp thời hồ sơ ủy quyền mới về cơ quan BHXH;

- Chủ động phối hợp với các đơn vị có liên quan trong quá trình triển khai;

rà soát, phân loại các trường hợp già yếu, gia đình chính sách, sức khỏe kém, khó khăn trong đi lại... để đề xuất phương án hỗ trợ phù hợp, trong đó có hỗ trợ trực tiếp tại nhà khi cần thiết.

#### **6. Đề nghị Trung tâm phục vụ hành chính công - chi nhánh số 2**

Bố trí cán bộ tiếp nhận hồ sơ người dân thực hiện thủ tục gia hạn ủy quyền lĩnh lương hưu tại các điểm hỗ trợ trên địa bàn phường (*Phụ lục 1 và phụ lục 2 gửi kèm theo*).

#### **7. Đề nghị các Ngân hàng thương mại trên địa bàn**

- Phối hợp với cơ quan BHXH, Bưu điện Trung tâm Hà Đông thành lập các tổ nghiệp vụ mở tài khoản cho người dân thuộc diện được hưởng chi trả lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng; đảm bảo hoàn thành xong trước ngày 30/5/2026.

- Thực hiện mở tài khoản miễn phí, phân đầu mở tài khoản cho 100% người hưởng lương hưu và trợ cấp Bảo hiểm xã hội hàng tháng. Hướng dẫn cho người hưởng, người giám hộ, người được ủy quyền để mở tài khoản hoặc hướng dẫn bổ sung các giấy tờ liên quan theo quy định, bảo đảm người thụ hưởng lương hưu và trợ cấp Bảo hiểm xã hội hàng tháng trên địa bàn, người giám hộ, người được ủy quyền có đầy đủ các thông tin liên quan để mở tài khoản.

#### **8. Tổ trưởng, tổ phó các tổ dân phố**

Tuyên truyền vận động đến 100% người hưởng lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng trên địa bàn biết và thực hiện bổ sung hồ sơ ủy quyền hết hiệu lực. (*Lưu ý: Người đang hưởng trợ cấp hàng tháng của Người có công, người cao tuổi, người khuyết tật không thuộc đối tượng tham gia thực hiện các nội dung theo văn bản này*).

UBND phường Thanh Xuân yêu cầu các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh với BHXH cơ sở Thanh Xuân để tổng hợp, báo cáo UBND Phường xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- BHXH Thành phố;
- Thường trực Đảng ủy Phường;
- TT HĐND Phường;
- Đ/c Chủ tịch UBND Phường;
- Các phòng, đơn vị liên quan;
- Tổ trưởng, tổ phó tổ dân phố;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Vương Thị Vân Khánh**

**Phụ lục 1****DANH SÁCH ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN****Hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục gia hạn ủy quyền lĩnh lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng trên địa bàn phường***(Kèm theo Công văn số: /UBND-VHXH ngày / /2026)*

<b>TT</b>	<b>Địa điểm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Thành phần</b>
1	Nhà văn hóa Thanh Xuân Bắc số 5 phố Nguyễn Quý Đức	Ngày 23/5/2026 (Thứ 7) Sáng từ: 8h30 đến 11h00 Chiều từ 14h30 đến 17h00	Gồm người hưởng lương hưu tại các phường Thanh Xuân Bắc và Thanh Xuân Trung (cũ)
2	Nhà văn hóa khu dân cư Bồ Đề ( Nhân Chính) Số 190 A phố Quan Nhân	Ngày 23/5/2026 (Thứ 7) Sáng từ: 8h30 đến 11h00 Chiều từ 14h30 đến 17h00	Gồm người hưởng lương hưu tại các phường Nhân Chính (cũ)
3	Nhà văn hóa Khu dân cư Cự Lộc 1 (Thượng Đình) Số 127 phố Cự Lộc	Ngày 23/5/2026 (Thứ 7) Sáng từ: 8h30 đến 11h00 Chiều từ 14h30 đến 17h00	Gồm người hưởng lương hưu tại các phường Thượng Đình (cũ)

**Phụ lục 2****QUY TRÌNH THỰC HIỆN TẠI CÁC ĐIỂM HỖ TRỢ***(Kèm theo Công văn số: /UBND-VHXH ngày / /2026)***1. Đối với các trường hợp ký gia hạn ủy quyền:**

<b>Trình tự</b>	<b>Bàn/đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Cán bộ phụ trách</b>
Bước 1	Đón tiếp	Đón tiếp người dân, sắp xếp, phát số thứ tự, phân luồng đối tượng	01 Cán bộ UBND phường 02 Đại diện TDP 02 Đoàn thanh niên
Bước 2	BHXH	- Kiểm tra CCCD bản chính, thu 02 bản sao CCCD - Rút Mẫu ủy quyền, Mẫu 14-HSB đã in sẵn, hướng dẫn kê khai, đối chiếu thông tin hợp lệ	02 cán bộ BHXH cơ sở Thanh Xuân
Bước 3	Bưu điện	- Kiểm tra lại thông tin CCCD, ủy quyền, mẫu 14 - Thu hộ phí chứng thực 10.000đ/trường hợp	02 cán bộ Bưu điện trung tâm Hà Đông
Bước 4	TTDV HCC	- Kiểm tra nội dung ủy quyền và thông tin ủy quyền trên Giấy UQ, CCCD - Chứng kiến việc ký văn bản ủy quyền của công dân	Cán bộ Trung tâm dịch vụ hành chính công
Bước 5	Hoàn thiện HS, bàn giao	- TTDVHCC chuyển Tư pháp Phường, ký đóng dấu, nhận lại - Bưu điện chuyển tiền thu hộ Phí chứng thực cho TTDVHCC theo số lượng Giấy UQ đã được phê duyệt - TTDVHCC bàn giao cho Bưu điện TT Hà Đông: Danh sách + Giấy UQ (kèm theo mẫu 14-HSB, CCCD) - Bưu điện TT Hà Đông bàn giao cho BHXH cơ sở Thanh Xuân	TTDVHCC Phường / UBND Phường / BHXH

**2. Đối với các trường hợp đăng ký làm thẻ ATM chính chủ nhận lương hưu, trợ cấp BHXH:**

<b>Trình tự</b>	<b>Bàn/đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Cán bộ phụ trách</b>
Bước 1	Đón tiếp	Đón tiếp người dân, sắp xếp, phát số thứ tự, phân luồng đối tượng	01 Cán bộ UBND phường 02 Đại diện TDP 02 Đoàn thanh niên
Bước 2	Ngân hàng	- Hướng dẫn khai đơn mở tài khoản ngân hàng - Hướng dẫn người dân khai mẫu 14-HSB - Hướng dẫn công dân nộp Hồ sơ cho Cán bộ Bưu điện (mẫu 14 HSB và bản sao CCCD)	02 cán bộ Ngân hàng
Bước 3	Bưu điện	- Kiểm tra Hồ sơ đăng ký nhận lương hưu chính chủ (mẫu 14 HSB và CCCD). - Thu hồ sơ và bàn giao về BHXH cơ sở	Cán bộ Bưu điện tại Điểm