

Số: /QĐ-UBND

Trương Quang Trọng, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tổ hỗ trợ rà soát, xử lý nợ
phường Trương Quang Trọng

CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG TRƯƠNG QUANG TRỌNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04/10/2002 của Chính phủ về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;

Căn cứ văn bản số 7399/HD-NHCS ngày 12/9/2023 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) về việc hướng dẫn rà soát, xử lý nợ của khách hàng vay vốn đi khỏi nơi cư trú;

Căn cứ Công văn số 3635/UBND-VX, ngày 28/09/2023 của UBND thành phố Quảng Ngãi về việc rà soát và xử lý khách hàng vay vốn còn dư nợ tại Ngân hàng Chính sách xã hội đi khỏi nơi cư trú;

Xét đề nghị của Phòng giao dịch NHCSXH tỉnh Quảng Ngãi về việc đề nghị thành lập Tổ hỗ trợ rà soát, xử lý nợ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Tổ hỗ trợ rà soát, xử lý nợ (sau đây gọi tắt là Tổ hỗ trợ) phường Trương Quang Trọng, gồm các thành phần:

*** Tổ trưởng:**

- Ông Trương Thanh Thảo, Chủ tịch UBND phường.

*** Tổ viên:**

- Ông Đỗ Thanh Tuấn, Trưởng Công an phường.

- Ông Huỳnh Kim Thanh, Công chức Tư pháp – Hộ tịch phường.

- Bà Đặng Thị Mỹ Lệ - Công chức Văn hoá – Xã hội phường.

- Bà Nguyễn Thị Kim Phượng, Cán bộ tín dụng NHCSXH tỉnh.

- Mời ông Bùi Hồng Hải, Chủ tịch UBMTTQVN phường.

- Mời ông Nguyễn Trung Tính, Chủ tịch Hội CCB phường.

- Mời bà Phạm Thị Minh Hiếu, Chủ tịch Hội Phụ nữ phường.

- Mời ông Nguyễn Văn Thanh, Bí thư Đoàn phường.

- Mời ông Trần Trọng Việt, Chủ tịch Hội Nông dân phường.
- Tổ trưởng 12 Tổ dân phố.
- Tổ trưởng Tổ Tiết kiệm và vay vốn,

Điều 2: Nhiệm vụ của Tổ hỗ trợ:

Tổ hỗ trợ thực hiện rà soát, xử lý nợ theo danh sách do NHCSXH đề nghị hiện đang cư trú tại phường Trương Quang Trọng với các nhiệm vụ sau:

- Xác nhận thông tin và đối chiếu nợ của khách hàng vay vốn với danh sách do NHCSXH cung cấp.

- Thu thập các thông tin liên quan của khách hàng và các thành viên hộ gia đình phục vụ việc quản lý và thu hồi nợ.

- Đôn đốc, vận động, nhắc nhở về trách nhiệm của khách hàng trong việc trả nợ ngân hàng, hướng dẫn khách hàng các hình thức trả nợ.

- Lập Biên bản làm việc với khách hàng theo quy định của NHCSXH tại văn bản số 7399/HD-NHCS ngày 12/9/2023 của Tổng Giám đốc NHCSXH. Trường hợp khách hàng chưa trả được nợ tại thời điểm đôn đốc, Tổ hỗ trợ rà soát, xử lý nợ hướng dẫn khách hàng có kế hoạch và cam kết trả nợ ngân hàng trên Biên bản làm việc.

- Tổ hỗ trợ rà soát, xử lý nợ không trực tiếp thu tiền, không thu giữ hồ sơ, giấy tờ bản chính của khách hàng.

- Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Tổ hỗ trợ do Tổ trưởng phân công theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

Điều 3: Tổ hỗ trợ rà soát, xử lý nợ phường Trương Quang Trọng thống nhất cử:

- Bà Đặng Thị Mỹ Lệ, thành viên.

- Sinh ngày: 01/11/1984

- CCCD: 051184006924, ngày cấp 28/06/2021, nơi cấp: Cục Trưởng Cục Cảnh sát QLHC về trật tự đô thị.

Đại diện Tổ hỗ trợ rà soát, xử lý nợ nhận kinh phí hỗ trợ hoạt động theo quy định của NHCSXH và tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ liên quan được quy định lưu tại UBND phường.

Điều 4: Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, các thành viên nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này và tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- TT Đảng ủy, TT HĐND;
- UBND thành phố Quảng Ngãi;
- Trường BDD HĐQT NHCSXH tỉnh;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trương Thanh Thảo

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Tổ hỗ trợ rà soát, xử lý nợ phường Trương Quang Trọng

(Kèm theo Quyết định số:...../QĐ-UBND ngày/.../..... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Trương Quang Trọng về việc thành lập Tổ hỗ trợ rà soát, xử lý nợ)

Tổ trưởng Tổ hỗ trợ rà soát, xử lý nợ phường Trương Quang Trọng (sau đây gọi là Tổ hỗ trợ) phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ hỗ trợ và quy định chế độ công tác như sau:

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN

1. Ông Trương Thanh Thảo, Chủ tịch UBND phường - Tổ trưởng

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ hỗ trợ.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Tổ hỗ trợ, chỉ đạo việc phối hợp hoạt động giữa các thành viên trong Tổ hỗ trợ, xử lý những tồn tại vướng mắc phát sinh trong quá trình hoạt động của Tổ hỗ trợ.

- Định kỳ/đợt xuất báo cáo Trưởng Ban đại diện Hội đồng quản trị NHCSXH tỉnh Quảng Ngãi về kết quả, tình hình thực hiện rà soát, xử lý nợ đối với khách hàng vay vốn NHCSXH đi khỏi nơi cư trú đang sinh sống trên địa bàn.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của các thành viên theo phân công nhiệm vụ trong Tổ hỗ trợ.

2. Ông Đỗ Thanh Tuấn – Trưởng Công an phường - Thành viên

- Xác định thông tin về cư trú (địa chỉ nơi ở hiện tại, thời điểm chuyển đến, tình trạng cư trú), số chứng minh nhân dân/căn cước công dân, nghề nghiệp hiện tại, địa chỉ nơi làm việc của khách hàng và các thành viên trong hộ gia đình.

- Phối hợp với Tổ trưởng tổ dân phố, Tổ trưởng Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) giúp việc cho Tổ trưởng xây dựng kế hoạch làm việc đến từng khách hàng theo danh sách khách hàng đề nghị hỗ trợ xử lý nợ có địa chỉ cư trú tại địa bàn do cán bộ NHCSXH cung cấp.

- Báo cáo Tổ trưởng những khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị liên quan đến nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng phân công.

3. Ông Huỳnh Kim Thanh – Công chức Tư pháp – Hộ tịch phường - Thành viên

- Xác định thông tin hộ tịch của khách hàng được đăng ký và quản lý trong sổ hộ tịch bao gồm khai sinh, khai tử, kết hôn, ly hôn, nhận con nuôi, giám hộ, thay đổi cải chính hộ tịch,... phục vụ việc rà soát, xử lý nợ của khách hàng.

- Báo cáo Tổ trưởng những khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị liên

quan đến nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng phân công.

4. Bà Đặng Thị Mỹ Lệ, Công chức Văn hóa - Xã hội phường - Thành viên

- Tham mưu cho Tổ trưởng xây dựng và triển khai kế hoạch hỗ trợ rà soát, xử lý nợ theo đề nghị của NHCSXH.

- Phối hợp với cán bộ NHCSXH tham mưu Tổ trưởng xây dựng báo cáo kết quả triển khai thực hiện định kỳ/đợt xuất, giúp Tổ trưởng theo dõi, đôn đốc và giám sát hoạt động của các thành viên trong Tổ hỗ trợ.

- Báo cáo Tổ trưởng những khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị liên quan đến nhiệm vụ được giao; phối hợp với cán bộ NHCSXH tham mưu Tổ trưởng kiến toàn các thành viên trong Tổ hỗ trợ khi cần thiết.

- Tiếp nhận kinh phí hoạt động theo quy định của NHCSXH, dự thảo phân bổ kinh phí cho các thành viên trong Tổ hỗ trợ.

- Tổng hợp và lưu trữ hồ sơ của Tổ hỗ trợ tại UBND phường.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng phân công.

5. Bà Nguyễn Thị Kim Phượng, Cán bộ NHCSXH - Thành viên

- Tiếp nhận, tổng hợp các nội dung liên quan đến việc rà soát, xử lý nợ khách hàng vay vốn đi khỏi nơi cư trú tại địa bàn; phối hợp với cán bộ UBND phường tham mưu Tổ trưởng xây dựng báo cáo kết quả triển khai thực hiện định kỳ/đợt xuất, giúp Tổ trưởng theo dõi, đôn đốc và giám sát hoạt động của các thành viên trong Tổ hỗ trợ.

- Xác nhận, đối chiếu thông tin về tình trạng vay vốn (chương trình, ngày đến hạn, dư nợ, tiền lãi còn phải trả), tiền gửi tổ viên, số điện thoại của khách hàng. Phản ánh các thông tin xác nhận của các thành viên trong Tổ hỗ trợ và khách hàng trên Biên bản xác nhận và xử lý nợ khách hàng đi khỏi nơi cư trú.

- Phối hợp với Tổ trưởng Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) nơi khách hàng đang cư trú vận động, nhắc nhở về trách nhiệm của khách hàng trong việc trả nợ (gốc, lãi) ngân hàng theo cam kết; hướng dẫn khách hàng các hình thức trả nợ, kế hoạch trả nợ; theo dõi, đôn đốc việc trả nợ đối với các khách hàng đã cam kết thực hiện nghĩa vụ trả nợ với NHCSXH.

- Báo cáo Tổ trưởng những khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị liên quan đến nhiệm vụ được giao; phối hợp với cán bộ UBND phường tham mưu Tổ trưởng kiến toàn các thành viên trong Tổ hỗ trợ khi cần thiết.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng phân công.

6. Tổ trưởng tổ dân phố - Thành viên

- Phối hợp với Công an phường, Tổ trưởng Tổ TK&VV nắm bắt thời điểm khách hàng có mặt tại nơi cư trú theo địa bàn quản lý, phối hợp với Công an phường

giúp việc cho Tổ trưởng xây dựng kế hoạch làm việc đến từng khách hàng theo danh sách khách hàng đề nghị hỗ trợ xử lý nợ có địa chỉ cư trú tại địa bàn do cán bộ NHCSXH cung cấp.

- Giám sát việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của các thành viên theo phân công nhiệm vụ trong Tổ hỗ trợ trên địa bàn tổ dân phố quản lý.

- Báo cáo Tổ trưởng những khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị liên quan đến nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng phân công.

- Phối hợp Tổ trưởng Tổ TK&VV nắm bắt thời điểm khách hàng có mặt tại nơi cư trú theo địa bàn quản lý, phối hợp với Công an phường giúp việc cho Tổ trưởng xây dựng kế hoạch làm việc đến từng khách hàng theo danh sách khách hàng đề nghị hỗ trợ xử lý nợ có địa chỉ cư trú tại địa bàn do cán bộ tín dụng NHCSXH cung cấp.

- Báo cáo Tổ trưởng những khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị liên quan đến nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng phân công.

7. Tổ trưởng Tổ TK&VV – Thành viên

- Phối hợp với tổ trưởng tổ dân phố, Công an phường nắm bắt thời điểm khách hàng có mặt tại nơi cư trú theo địa bàn quản lý, phối hợp với Công an phường giúp việc cho Tổ trưởng xây dựng kế hoạch làm việc đến từng khách hàng theo danh sách khách hàng đề nghị hỗ trợ xử lý nợ có địa chỉ cư trú tại địa bàn do cán bộ tín dụng NHCSXH cung cấp.

- Phối hợp với cán bộ NHCSXH vận động, nhắc nhở khách hàng NHCSXH đi khỏi nơi cư trú hiện đang cư trú tại địa bàn về trách nhiệm của trong việc trả nợ ngân hàng theo cam kết; hướng dẫn khách hàng các hình thức trả nợ, kế hoạch trả nợ; tiếp nhận Biên bản xác nhận và xử lý nợ khách hàng đi khỏi nơi cư trú đối với các khách hàng đã cam kết thực hiện nghĩa vụ trả nợ với NHCSXH để theo dõi, đôn đốc khách hàng thực hiện các nội dung đã cam kết.

- Báo cáo Tổ trưởng những khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị liên quan đến nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng phân công.

II. CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC

1. Định kỳ hằng tháng vào ngày giao dịch xã hoặc đột xuất theo yêu cầu công việc, Tổ hỗ trợ tổ chức họp dưới sự chủ trì của Tổ trưởng hoặc người được ủy quyền. Nội dung, thành phần cụ thể do Tổ trưởng quyết định.

2. Các thành viên trong Tổ hỗ trợ chủ động theo dõi, đánh giá kết quả triển khai thực hiện theo các công việc và địa bàn được phân công; báo cáo tại cuộc họp định kỳ/đột xuất để trao đổi, đưa ra giải pháp và kế hoạch thực hiện phù hợp.

3. Các thành viên Tổ hỗ trợ được hưởng thù lao căn cứ trên kết quả thu hồi nợ của khách hàng vay vốn đi khỏi nơi cư trú được NHCSXH đề nghị hỗ trợ; nội dung chi, mức chi cho các thành viên do Tổ trưởng và các thành viên Tổ hỗ trợ thống nhất dựa trên kết quả tham gia đóng góp vào các hoạt động của Tổ hỗ trợ.

Trên đây là nội dung phân công nhiệm vụ của Tổ trưởng đối với các thành viên Tổ hỗ trợ làm cơ sở triển khai thực hiện. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các thành viên báo cáo Tổ trưởng xem xét giải quyết./.