

Số: **2834**/BHXH-CSXH

Hà Nội, ngày **09** tháng **7** năm 2010

V/v hướng dẫn thực hiện trợ cấp hàng tháng theo QĐ số 613/QĐ-TTg đối với người đã hết thời hạn hưởng trợ cấp MSLĐ hàng tháng.

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thực hiện Quyết định số 613/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây viết tắt là Quyết định số 613/QĐ-TTg) và Thông tư hướng dẫn số 16/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/6/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Thông tư số 16/2010/TT-BLĐTBXH) về việc trợ cấp hàng tháng cho những người có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng (sau đây gọi tắt là đối tượng), Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn một số điểm để thực hiện như sau:

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, điều kiện hưởng, thời điểm hưởng và mức hưởng trợ cấp hàng tháng:

Thực hiện theo hướng dẫn tại các Điều 1, 2, 3, 4 và khoản 2 Điều 7 Thông tư hướng dẫn số 16/2010/TT-BLĐTBXH.

Mức hưởng trợ cấp hàng tháng đối với những người đủ điều kiện được giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng từ ngày 01/5/2010 bằng 464.267 đồng/tháng cho đến khi có quy định mới của Chính phủ về điều chỉnh lương hưu, trợ cấp BHXH và trợ cấp hàng tháng.

Đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng theo quy định nhưng chưa giải quyết mà đã bị chết từ ngày 01/7/2010 trở đi, thì vẫn thực hiện tính trợ cấp hàng tháng để trả đến hết tháng bị chết, sau đó giải quyết trợ cấp mai táng theo quy định.

2. Hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng và hưởng trợ cấp mai táng:

2.1. Hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng, bao gồm:

a. Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp hàng tháng của đối tượng theo mẫu số 01-QĐ613 ban hành kèm theo văn bản này (01 bản chính);

b. Hồ sơ hưởng trợ cấp mất sức lao động của đối tượng (01 bản chính hoặc 01 bản sao lục từ Trung tâm Lưu trữ thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam), gồm:

- Quyết định của cơ quan, đơn vị cho nghỉ việc vì mất sức lao động;
- Phiếu cá nhân (Trường hợp tại mặt sau của Quyết định nghỉ việc có ghi quá trình công tác thì hồ sơ không gồm có Phiếu cá nhân);

- Biên bản giám định y khoa (trừ trường hợp nghỉ việc vì mất sức lao động theo Nghị quyết 16-HĐBT ngày 8/2/1982);

- Quyết định hoặc Thông báo thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng.

Đối với trường hợp có bản chính Bản trích lục hồ sơ mất sức lao động của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội thì được sử dụng thay cho hồ sơ mất sức lao động nêu trên.

c. Trường hợp người bị phạt tù nhưng không được hưởng án treo đã chấp hành xong hình phạt tù; người bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về; người xuất cảnh trở về định cư hợp pháp thì ngoài hồ sơ quy định tại điểm a, b trên, có thêm Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù (01 bản sao) hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố mất tích trở về (01 bản sao) hoặc Quyết định trở về nước định cư hợp pháp (01 bản sao).

2.2. Hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp mai táng:

2.2.1. Đối với người đang hưởng trợ cấp hàng tháng, chết, hồ sơ gồm:

a. Tờ khai của thân nhân theo mẫu 09A ban hành kèm theo Quyết định số 777/QĐ-BHXH ngày 17/5/2010 của BHXH Việt Nam (01 bản chính);

b. Bản sao giấy chứng tử (01 bản) hoặc 01 bản sao giấy khai tử hoặc 01 bản sao Quyết định của Tòa án tuyên bố đã chết hoặc giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi chôn cất đối tượng, chết (01 bản chính);

c. Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng của đối tượng (01 bản chính).

2.2.2. Đối với người đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng nhưng chưa được giải quyết, chết, hồ sơ gồm:

a. Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp mai táng của thân nhân đối tượng theo mẫu số 03- QĐ613 ban hành kèm theo văn bản này (01 bản chính);

b. Bản sao giấy chứng tử (01 bản) của đối tượng hoặc 01 bản sao giấy khai tử hoặc 01 bản sao Quyết định của Tòa án tuyên bố đã chết hoặc giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi chôn cất (01 bản chính);

c. Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù (01 bản sao) đối với trường hợp đối tượng bị phạt tù nhưng không được hưởng án treo hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố mất tích trở về (01 bản sao) đối với trường hợp đối tượng bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về hoặc Quyết định trở về nước định cư hợp pháp (01 bản sao) đối với trường hợp đối tượng xuất cảnh trở về định cư hợp pháp;

d. Hồ sơ hưởng trợ cấp mất sức lao động của đối tượng (như quy định tại tiết b khoản 2.1 trên);

3. Trách nhiệm trong việc giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng và trợ cấp mai táng:

3.1. Trách nhiệm trong việc giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng:

a. Đối với đối tượng:

- Lập hồ sơ theo quy định tại tiết a khoản 2.1 trên và tiết c khoản 2.1 trên

(nếu có) nộp cho Bảo hiểm xã hội (BHXH) quận, huyện, thị xã (sau đây gọi chung là BHXH huyện) nơi đã chi trả trợ cấp trước khi thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng hoặc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là BHXH tỉnh) nơi đã quyết định thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng. Trường hợp đối tượng không trực tiếp nộp hồ sơ thì gửi Đơn và hồ sơ quy định tại tiết c khoản 2.1 trên (nếu có) theo đường bưu điện cho BHXH tỉnh nơi đã quyết định thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng;

- Căn cứ vào địa điểm và thời gian ghi trong thông báo để đến nhận Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng và Thẻ bảo hiểm y tế.

b. Đối với Bảo hiểm xã hội huyện:

- Hướng dẫn đối tượng cư trú trên địa bàn quản lý làm Đơn và lập hồ sơ quy định tại tiết c khoản 2.1 trên (nếu có), trường hợp nếu đối tượng thuộc trách nhiệm do BHXH tỉnh khác giải quyết thì cấp mẫu Đơn, hướng dẫn đối tượng làm Đơn, lập hồ sơ và cách thức gửi Đơn, hồ sơ đến BHXH tỉnh nơi giải quyết; tiếp nhận, kiểm tra Đơn, hồ sơ quy định tại tiết c khoản 2.1 trên (nếu có) của đối tượng thuộc trách nhiệm thực hiện để chuyển cho BHXH tỉnh giải quyết;

- Nhận từ BHXH tỉnh Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng và Thẻ bảo hiểm y tế của đối tượng đã được giải quyết thuộc trách nhiệm chi trả trong địa bàn quản lý; thực hiện Thông báo cho đối tượng (mẫu số 05A – QĐ613 ban hành kèm theo văn bản này) đến nhận Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng, Thẻ bảo hiểm y tế và phổ biến phương thức, quy định về nhận trợ cấp hàng tháng (kể cả tiền trợ cấp được truy lĩnh).

c. Đối với Bảo hiểm xã hội tỉnh:

- Hướng dẫn BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp hàng tháng của đối tượng và tiếp nhận hồ sơ do BHXH huyện chuyển đến để giải quyết; hướng dẫn đối tượng có yêu cầu giải quyết tại BHXH tỉnh làm Đơn, hồ sơ theo quy định tại tiết c khoản 2.1 trên (nếu có), kiểm tra và tiếp nhận (kể cả hồ sơ gửi qua đường bưu điện) để giải quyết;

- Căn cứ Đơn đề nghị, hồ sơ quy định tại tiết c khoản 2.1 trên (nếu có) và hồ sơ trợ cấp mất sức lao động do BHXH tỉnh đang quản lý để giải quyết theo quy định (trường hợp hồ sơ trợ cấp mất sức lao động chưa tiếp nhận bàn giao từ Sở Lao động- Thương binh và Xã hội thì phối hợp để bàn giao, tiếp nhận, quản lý làm căn cứ giải quyết). Không giải quyết trợ cấp hàng tháng đối với trường hợp hồ sơ mất sức lao động không có hoặc không đầy đủ.

Trường hợp hồ sơ hưởng trợ cấp mất sức lao động đang quản lý không có hoặc bị thiếu thì BHXH tỉnh thông báo để đối tượng cung cấp hồ sơ của cá nhân đang quản lý (bản chính), nếu đối tượng không cung cấp được hồ sơ theo yêu cầu thì BHXH tỉnh làm văn bản đề nghị BHXH Việt Nam (Trung tâm lưu trữ) sao lục.

Trường hợp nếu cả đối tượng và BHXH Việt Nam đều không có hồ sơ hoặc hồ sơ bị thiếu để cung cấp thì BHXH tỉnh thông báo để đối tượng đến cơ quan, đơn vị cũ khi nghỉ việc hưởng trợ cấp mất sức lao động xin được cung cấp hồ sơ do đơn vị lưu trữ (bản chính).

Đối với trường hợp trong hồ sơ hưởng trợ cấp mất sức lao động không có quyết định thôi hưởng thì Phòng chế độ BHXH tỉnh căn cứ danh sách chi trả, sổ theo dõi đối tượng cắt giảm, sổ theo dõi quyết định thôi hưởng trợ cấp và hồ sơ mất sức lao động để xác định đối tượng đã thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng, nếu đủ căn cứ thì lập Phiếu trình kèm theo hồ sơ để giải quyết, Phiếu trình sau khi giải quyết được lưu cùng hồ sơ hưởng trợ cấp hàng tháng.

Trường hợp không giải quyết thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do không giải quyết.

- Căn cứ địa chỉ nơi cư trú (nhận trợ cấp hàng tháng) và cơ sở đăng ký khám chữa bệnh bảo hiểm y tế ban đầu ghi trong đơn, nếu thuộc đối tượng do BHXH tỉnh giải quyết và quản lý chi trả thì ban hành 3 bản Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng theo mẫu số 02-QĐ 613 kèm theo văn bản này (01 bản lưu cùng hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng; 01 bản để giao cho người hưởng trợ cấp hàng tháng; 01 bản gửi Trung tâm lưu trữ BHXH Việt Nam) và cấp Thẻ bảo hiểm y tế theo quy định; chuyển cho BHXH huyện nơi người hưởng trợ cấp hàng tháng cư trú Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng và Thẻ bảo hiểm y tế để thông báo cho người hưởng trợ cấp hàng tháng đến nhận.

- Căn cứ địa chỉ nơi cư trú (nhận trợ cấp hàng tháng) ghi trong đơn, nếu đối tượng đang cư trú tại tỉnh khác thì BHXH tỉnh nơi nhận hồ sơ ban hành 4 bản Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng theo mẫu số 02-QĐ 613 kèm theo văn bản này (01 bản để lưu; 02 bản gửi cùng hồ sơ, trong đó 01 bản BHXH tỉnh nơi quản lý chi trả trợ cấp lưu trong hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng và 01 bản giao cho đối tượng; 01 bản gửi Trung tâm lưu trữ BHXH Việt Nam), sau đó lập thủ tục hồ sơ di chuyển gồm: Toàn bộ hồ sơ hưởng trợ cấp mất sức lao động và hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng đã được xét duyệt kèm theo Bảng kê hồ sơ di chuyển (mẫu số 17-HSB ban hành kèm theo quyết định số 777/QĐ-BHXH ngày 17/5/2010 của BHXH Việt Nam), Giấy giới thiệu trả lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội (mẫu số C77-HD ban hành kèm theo quyết định số 51/2007/QĐ-BTC ngày 22/6/2009 của Bộ Tài chính); thực hiện niêm phong hồ sơ và gửi bảo đảm bằng đường công vụ đến Bảo hiểm xã hội tỉnh nơi cư trú của đối tượng theo địa chỉ ghi trong Đơn; thực hiện các nội dung khác có liên quan về di chuyển hồ sơ hưởng trợ cấp hàng tháng như quy định tại Điều 28 quy định về thủ tục hồ sơ, quy trình giải quyết các chế độ BHXH ban hành kèm theo Quyết định số 777/QĐ-BHXH ngày 17/5/2010 của BHXH Việt Nam.

- Căn cứ địa chỉ cơ sở đăng ký khám chữa bệnh bảo hiểm y tế ban đầu ghi trong đơn của đối tượng trong hồ sơ do BHXH tỉnh khác đã giải quyết chuyển đến để cấp Thẻ bảo hiểm y tế và chuyển cho BHXH huyện nơi đối tượng cư trú Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng, Thẻ bảo hiểm y tế để thông báo cho đối tượng đến nhận.

- Mở sổ theo dõi riêng đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg;

- Trước ngày 10 hàng tháng lập Danh sách giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng (mẫu số 06 - QĐ613 ban hành kèm theo văn bản này), Bảo hiểm xã hội tỉnh lưu 01 bản để quản lý, gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam (Trung tâm Lưu trữ) 01 bản kèm theo Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng của từng người;

- Ghi bổ sung đối tượng hưởng “Trợ cấp 613” thành một loại đối tượng riêng để bổ sung vào mẫu báo cáo đối tượng hưởng BHXH ban hành kèm theo Công văn số 840/BHXH-CĐCS ngày 30/6/1996 của BHXH Việt Nam trong Phần A – Nguồn ngân sách Nhà nước đảm bảo, Mục I- Đối tượng hưởng thường xuyên, ghi thêm điểm 10 “trợ cấp 613” (sau trợ cấp 91).

- Thực hiện việc quản lý lưu trữ hồ sơ theo quy định như đối với đối tượng hưởng các chế độ BHXH hàng tháng khác.

3.2. Trách nhiệm trong việc giải quyết hưởng trợ cấp mai táng:

a. Đối với thân nhân người hưởng trợ cấp hàng tháng, chết:

- Trường hợp đối tượng đang hưởng trợ cấp hàng tháng, chết: Thân nhân nộp cho Bảo hiểm xã hội huyện nơi chi trả trợ cấp hàng tháng hồ sơ quy định tại tiết a, b điểm 2.2.1 khoản 2.2 trên và nhận tiền trợ cấp mai táng tại BHXH nơi đã nộp hồ sơ theo thời gian, địa điểm ghi tại thông báo.

- Trường hợp người đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng nhưng chưa được giải quyết mà bị chết: Thân nhân nộp cho Bảo hiểm xã hội huyện nơi đã chi trả trợ cấp trước khi thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng hoặc Bảo hiểm xã hội tỉnh nơi đã quyết định thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng của đối tượng hồ sơ quy định tại tiết a, b và c (nếu có) điểm 2.2.2 khoản 2.2 trên và nhận tiền trợ cấp hàng tháng của các tháng được hưởng, tiền trợ cấp mai táng tại BHXH nơi đã nộp hồ sơ theo thời gian, địa điểm ghi trong thông báo.

b. Đối với Bảo hiểm xã hội huyện:

- Tiếp nhận từ thân nhân của đối tượng hồ sơ theo quy định tại điểm a trên để chuyển cho Bảo hiểm xã hội tỉnh giải quyết;

- Nhận từ Bảo hiểm xã hội tỉnh Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng (nếu có); Thông báo cho thân nhân của đối tượng (mẫu số 05B – QĐ613 ban hành kèm theo văn bản này) đến nhận Quyết định và tiền trợ cấp mai táng, tiền truy lĩnh trợ cấp hàng tháng (nếu có).

c. Đối với Bảo hiểm xã hội tỉnh:

- Tiếp nhận hồ sơ do BHXH huyện chuyển đến và hồ sơ do thân nhân của đối tượng quy định tại điểm a trên để giải quyết;

- Căn cứ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp mai táng và hồ sơ hưởng trợ cấp hàng tháng đang quản lý hoặc hồ sơ trợ cấp mất sức lao động do BHXH tỉnh đang quản lý (đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng nhưng chưa được giải quyết mà bị chết từ ngày 01/7/2010 trở đi) để ban hành 2 bản Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng theo mẫu số 02-QĐ 613 (nếu có) và 2 bản Quyết định hưởng trợ cấp mai táng theo mẫu số 04-QĐ 613 kèm theo văn bản này (trong đó 01 bản lưu cùng hồ sơ; 01 bản để giao cho thân nhân đối tượng). Trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng nhưng chưa được giải quyết mà bị chết từ ngày 01/7/2010 trở đi thì thực hiện thủ tục giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng theo quy định, sau đó căn cứ hồ sơ đã giải quyết trợ cấp hàng tháng để giải quyết trợ cấp mai táng.

Trường hợp không giải quyết thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do không giải quyết.

- Chuyển cho BHXH huyện Quyết định hưởng trợ cấp mai táng và Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng (nếu có) để thông báo cho thân nhân đối tượng đến nhận Quyết định và tiền trợ cấp mai táng, tiền truy lĩnh trợ cấp hàng tháng của các tháng được hưởng (nếu có).

Đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng nhưng chưa được giải quyết mà bị chết từ ngày 01/7/2010 trở đi, cư trú ở tỉnh khác thì BHXH tỉnh nơi giải quyết (nơi đối tượng thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động) thông báo cho thân nhân đối tượng (mẫu số 05B – QĐ613 ban hành kèm theo văn bản này) đến nhận Quyết định và tiền trợ cấp mai táng, tiền truy lĩnh trợ cấp hàng tháng của các tháng được hưởng (nếu có) tại BHXH tỉnh nơi giải quyết.

- Thực hiện việc quản lý lưu trữ hồ sơ, tổng hợp, báo cáo theo quy định như đối với trợ cấp mai táng của đối tượng hưởng chế độ BHXH hàng tháng khác.

4. Lập dự toán, chi trả và quyết toán

- Nguồn kinh phí: do ngân sách nhà nước đảm bảo.

- Hàng năm, BHXH tỉnh căn cứ số đối tượng, lập dự toán kinh phí theo đúng quy định về công tác lập dự toán hàng năm gửi BHXH Việt Nam để tổng hợp chung vào dự toán của toàn ngành.

Riêng năm 2010, BHXH Việt Nam căn cứ vào số đối tượng đã giải quyết theo báo cáo của BHXH tỉnh để cấp bổ sung kinh phí cho các địa phương thực hiện chi trả đầy đủ, kịp thời.

- Bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện tổ chức chi trả, quyết toán các chế độ trợ cấp

cho đối tượng quy định tại Quyết định số 613/QĐ-TTg tương tự như quy định tại phần IV của Quy định quản lý, chi trả các chế độ BHXH bắt buộc ban hành kèm theo Quyết định số 845/QĐ-BHXH ngày 18/6/2007 của BHXH Việt Nam.

- Về mẫu biểu báo cáo:

+ Ghi bổ sung số người, số tiền hưởng của đối tượng quy định tại Quyết định 613/QĐ-TTg vào các mẫu C72a-HD, C72b-HD, C72c-HD, C73-HD, C74-HD, C75-HD, C76-HD, S82-BH ban hành kèm theo Quyết định số 51/2007/QĐ-BTC ngày 22/6/2007 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán bảo hiểm xã hội để lập danh sách chi trả cho đối tượng, tạm ứng và thanh quyết toán với đại diện chi trả, tổng hợp danh sách thu hồi kinh phí chi.

+ Ghi bổ sung số người, số tiền hưởng của đối tượng hưởng chế độ hàng tháng quy định tại Quyết định số 613/QĐ-TTg thành một loại đối tượng riêng để tổng hợp vào các mẫu báo cáo được ban hành kèm theo Quyết định số 845/BHXH ngày 18/6/2007 của BHXH Việt Nam, cụ thể: Mẫu 1a-CBH, 3a-CBH, 4a-CBH ghi thêm điểm 10 “trợ cấp 613”, mẫu số 5-CBH bổ sung vào Mục I nguồn ngân sách nhà nước, ghi thêm điểm 7 “trợ cấp 613”. Số chi trợ cấp mai táng của đối tượng hưởng quy định tại Quyết định số 613/QĐ-TTg không theo dõi riêng và được tập hợp chung vào nội dung chi trợ cấp mai táng phí.

+ Chế độ “trợ cấp 613” của đối tượng quy định tại Quyết định số 613/QĐ-TTg được tổng hợp vào các mẫu số 2-CBH, 6-CBH, 8a-CBH, 8b-CBH, 9a-CBH, 9b-CBH, 10-CBH, 11-CBH, 12-CBH, 13-CBH, S01-CBH ban hành kèm theo Quyết định số 845/BHXH ngày 18/6/2007 của BHXH Việt Nam để quản lý, chi trả.


5. Tổ chức thực hiện:

Việc thực hiện tiếp tục trợ cấp đối với người hết hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động khi hết tuổi lao động là sự quan tâm của Đảng và Nhà nước nhằm tạo điều kiện giảm bớt khó khăn, góp phần ổn định đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động đã nghỉ việc do mất sức lao động. Vì vậy, Bảo hiểm xã hội Việt Nam yêu cầu:

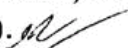
- Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố khẩn trương triển khai thực hiện, đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng, đúng chính sách, đúng thời hạn theo quy định tại Quyết định số 613/QĐ-TTg, Thông tư hướng dẫn số 16/2010/TT-BLĐTBXH và hướng dẫn tại văn bản này, đồng thời nghiêm cấm những biểu hiện tiêu cực, gây phiền hà cho người lao động.

- Trung tâm Thông tin: Căn cứ quy định của chính sách và hướng dẫn tại văn bản này, đồng thời phối hợp với Ban thực hiện chính sách BHXH xây dựng và hướng dẫn thực hiện chương trình phần mềm liên quan đến giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng theo quy định của Quyết định số 613/QĐ-TTg.

- Các đơn vị khác thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam: Theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, thực hiện các nội dung liên quan theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố báo cáo Bảo hiểm xã hội Việt Nam để xem xét, giải quyết. / 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng giám đốc, PTGD;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam;
- Vụ BHXH (Bộ LĐTBXH) để biết;
- Lưu VT, CSXH (2b). 

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Đỗ Thị Xuân Phương