

Số: 1403/BHXH-CSXH

Hà Nội, ngày 11 tháng 4 năm 2014

V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số
29/2013/NĐ-CP và Thông tư số 24/2013/TT-
BLĐTBXH

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng;
- Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân.

Căn cứ Nghị định số 29/2013/NĐ-CP ngày 08/4/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã (sau đây viết tắt là Nghị định số 29/2013/NĐ-CP) và Thông tư số 24/2013/TT-BLĐTBXH ngày 17/10/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn Khoản 2, Điều 1 Nghị định số 29/2013/NĐ-CP nêu trên (sau đây viết tắt là Thông tư số 24/2013/TT-BLĐTBXH), Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam hướng dẫn một số nội dung thuộc trách nhiệm được giao tại Khoản 3, Điều 5 Thông tư số 24/2013/TT-BLĐTBXH như sau:

1. Phạm vi, đối tượng áp dụng và đối tượng không áp dụng

Thực hiện theo quy định tại Điều 1, Điều 2 và Điều 3 Thông tư số 24/2013/TT-BLĐTBXH.

2. Về thời gian công tác để tính hưởng BHXH

Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 24/2013/TT-BLĐTBXH.

3. Về hồ sơ làm căn cứ tính bổ sung thời gian công tác

Hồ sơ lý lịch gốc của cá nhân, hồ sơ đảng viên, sổ sách hoặc giấy tờ có liên quan như: danh sách trích ngang, danh sách chỉ trả sinh hoạt phí, danh sách hoặc quyết định phê duyệt, công nhận kết quả bầu cử, quyết định phân công công việc... thể hiện có thời gian đảm nhiệm chức danh (kể cả cán bộ cấp xã có thời gian đảm nhiệm chức danh khác có trong định biên được phê duyệt thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố) có quy định tại Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23/01/1998 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 50/CP ngày 26/7/1995 của Chính phủ về chế độ sinh hoạt phí đối với cán bộ xã, phường, quyết định điều động, tuyển dụng vào quân đội nhân dân, công an nhân dân hoặc vào làm việc trong các cơ quan đơn vị, doanh nghiệp của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trước ngày 01/01/1998.

4. Thủ tục hồ sơ tính bổ sung thời gian công tác

4.1. Trường hợp đang làm việc và đóng BHXH, hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị (Mẫu số D01b-TS) của đơn vị sử dụng lao động nơi người lao động đang làm việc;
- Đơn đề nghị (Mẫu số D01-TS);
- Sổ BHXH;
- Hồ sơ gốc theo quy định tại Điểm 3 nêu trên.

4.2. Trường hợp đã nghỉ việc, bảo lưu thời gian công tác trên sổ BHXH, hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị (Mẫu số D01-TS);
- Sổ BHXH (nếu đã được cấp sổ BHXH);
- Hồ sơ gốc theo quy định tại Điểm 3 nêu trên.

4.3. Trường hợp đã hưởng lương hưu hoặc trợ cấp BHXH một lần từ ngày 01/6/2013 đến trước khi ban hành văn bản này, hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị (Mẫu số D01-TS);
- Bản chụp Quyết định hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp BHXH một lần.
- Hồ sơ gốc theo quy định tại Điểm 3 nêu trên.

Các Mẫu số D01-TS, D01b-TS nêu trên quy định tại Quyết định số 1111/QĐ-BHXH ngày 25/10/2011 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc ban hành quy định quản lý thu BHXH, bảo hiểm y tế; quản lý sổ BHXH, thẻ bảo hiểm y tế.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Trách nhiệm của người lao động

- Người đang làm việc và đóng BHXH: Nộp cho đơn vị sử dụng lao động nơi đang đóng BHXH hồ sơ gốc theo quy định tại Điểm 3 nêu trên, đơn đề nghị (Mẫu số D01-TS);

- Người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH: Nộp cho BHXH cấp huyện nơi đóng BHXH cuối cùng trước khi nghỉ việc, hồ sơ gồm: Sổ BHXH, đơn đề nghị (Mẫu số D01-TS), hồ sơ gốc theo quy định tại Điểm 3 nêu trên;

- Người đã hưởng lương hưu hoặc trợ cấp BHXH một lần từ ngày 01/6/2013 đến trước khi ban hành văn bản này: Nộp cho BHXH cấp huyện nơi đang chi trả lương hưu hoặc nơi đã giải quyết hưởng trợ cấp BHXH một lần hồ sơ gồm: Đơn đề nghị (Mẫu số D01-TS), hồ sơ gốc theo quy định tại Điểm 3 nêu trên.

5.2. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

Tiếp nhận đơn đề nghị của người lao động (Mẫu số D01-TS), hồ sơ gốc theo quy định tại Điểm 3 nêu trên để lập văn bản đề nghị theo Mẫu số D01b-TS nộp cho cơ quan BHXH nơi đang đóng BHXH để giải quyết và nhận lại kết quả đã giải quyết để thông báo cho người lao động.

5.3. Trách nhiệm của cơ quan BHXH

a) BHXH tỉnh

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn đến người sử dụng lao động, người lao động về chính sách và thủ tục thực hiện chế độ theo quy định tại Nghị

định số 29/2013/NĐ-CP, Thông tư số 24/2013/TT-BLĐTBXH và hướng dẫn tại văn bản này;

- Chi đạo BHXH huyện hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ từ đơn vị sử dụng lao động hoặc người lao động đủ điều kiện theo hướng dẫn tại văn bản này chuyển BHXH tỉnh giải quyết theo quy định (viết Phiếu nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả);

- Đối với các trường hợp đã nghỉ việc, bảo lưu thời gian công tác trên sổ BHXH và trường hợp đang làm việc có đóng BHXH, BHXH tỉnh tiếp nhận hồ sơ do BHXH huyện chuyển đến, thẩm định, ghi bổ sung thời gian công tác trên sổ BHXH để trả cho đơn vị và người lao động lưu giữ theo quy định;

- Đối với trường hợp đã được giải quyết hưởng lương hưu hoặc trợ cấp BHXH một lần từ ngày 01/6/2013 đến nay thuộc đối tượng được tính bổ sung thời gian công tác thì đối với trường hợp đang hưởng lương hưu do BHXH tỉnh nơi đang quản lý chỉ trả lương hưu thực hiện điều chỉnh; đối với trường hợp hưởng trợ cấp BHXH một lần thì do BHXH nơi đã giải quyết thực hiện. Quy trình và thẩm quyền điều chỉnh thực hiện theo quy định tại Quyết định số 01/QĐ-BHXH ngày 03/01/2014 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc ban hành quy định về hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH (Các trường hợp điều chỉnh lương hưu và trợ cấp BHXH một lần đều phải trên cơ sở sổ BHXH đã điều chỉnh về thời gian công tác);

- Những trường hợp đã được giải quyết hưởng lương hưu hoặc trợ cấp BHXH một lần trước ngày 01/6/2013 thì không thuộc đối tượng được áp dụng tính bổ sung thời gian công tác theo quy định tại Nghị định số 29/2013/NĐ-CP và Thông tư số 24/2013/TT-BLĐTBXH.

b) BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH Công an nhân dân

Tiếp nhận hồ sơ từ đơn vị sử dụng lao động thuộc BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH Công an nhân dân quản lý chuyển đến để thực hiện điều chỉnh bổ sung thời gian công tác, điều chỉnh và chỉ trả mức chênh lệch trợ cấp BHXH một lần đối với các trường hợp đã giải quyết hưởng BHXH từ ngày 01/6/2013 trở đi nhưng chưa được tính thời gian công tác nêu trên.

c) Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam

Theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, thực hiện các nội dung liên quan theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về BHXH Việt Nam để hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các Bộ: LĐTB&XH, Nội vụ, Tài chính;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW (để p/h);
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam;
- Website BHXH VN;
- Lưu: VT, CSXH (2b).

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Đỗ Thị Xuân Phương

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

SAO Y BẢN CHÍNH

Số: 640/SY-UBND

Bình Định, ngày 24 tháng 4 năm 2014

Nơi nhận:

- CT, PCT Mai Thanh Thắng ;
- PVPVX, K12, K16;
- Lưu: VT (05b).

**TL. CHỦ TỊCH
KT.CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ VĂN PHÒNG**



Mai Việt Trung