

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

Số: *224* /BHXH-VP
V/v chuẩn bị đón Tết Nguyên đán
Giáp Ngọ 2014

Hà Nội, ngày 21 tháng 01 năm 2014

Kính gửi: - Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đơn vị trực thuộc cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Thực hiện Công điện số 98/CD-TTg ngày 15/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc đôn đốc thực hiện nhiệm vụ chuẩn bị đón Tết Nguyên đán Giáp Ngọ 2014, đồng thời đảm bảo các điều kiện đón Tết Nguyên đán Giáp Ngọ năm 2014 vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam yêu cầu Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các đơn vị trực thuộc cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện một số nội dung sau:

1. Trong thời gian nghỉ Tết, các đơn vị thực hiện phân công lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức các bộ phận có liên quan trực để giải quyết công việc đột xuất và những kiến nghị của nhân dân; thực hiện tốt công tác giữ gìn an ninh trật tự, đảm bảo an toàn tài sản cơ quan và phòng chống cháy nổ.

2. Tổ chức chi trả lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội tháng 01 và tháng 02 năm 2014 kịp thời, đầy đủ, an toàn cho người về hưu và người hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội trước Tết Nguyên đán Giáp Ngọ theo đúng chỉ đạo của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; đồng thời giải quyết chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp để đảm bảo quyền lợi cho người tham gia.

3. Chăm lo đời sống cán bộ, công chức, viên chức và vận động cán bộ, công chức, viên chức trong Ngành đón Tết Nguyên đán Giáp Ngọ vui tươi, lành mạnh, an toàn và tiết kiệm.

4. Thực hiện chế độ báo cáo:

- Báo cáo phân công trực tết của lãnh đạo Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi về Bảo hiểm xã hội Việt Nam trước ngày 25/01/2014.

- Lãnh đạo Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trực ngày 04/02/2014 (*ngày 05 tháng Giêng năm Giáp Ngọ*) để báo cáo tình hình trước, trong và sau Tết Giáp Ngọ về Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Thời hạn gửi báo cáo: trước 11h ngày 04/02/2014 (*ngày 05 tháng Giêng năm Giáp Ngọ*).

- Phương thức gửi báo cáo:

+ Qua thư điện tử theo địa chỉ E-mail: *tonghop.vanphong@vss.gov.vn*;

+ Qua fax: 04 39344169 - 04 39361779 - 04 39369446;

+ Theo đường công văn hỏa tốc (riêng báo cáo có nội dung mật chỉ gửi theo đường công văn hỏa tốc)

+ Trường hợp phát sinh các vụ việc đột xuất trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán, lãnh đạo Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố thông tin trực tiếp, kịp thời qua đồng chí Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam để báo cáo lãnh đạo Ngành giải quyết./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT, VP(TH).

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trần Phi