

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ GIA PHÚC**

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

Số: /UBND-VHXH
V/v triển khai thực hiện Văn bản hợp
nhất số 15/2026/VBHN-NĐ-BYT
ngày 03/9/2026 của Bộ Y tế về trợ
cấp hưu trí xã hội

Gia Phúc, ngày tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Văn Phòng HĐND - UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã.

Thực hiện Công văn số 10060 /SYT-PCTN&BTXH ngày 11/9/2026 của Sở Y tế thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện Văn bản hợp nhất số 15/2026/VBHN-NĐ-BYT ngày 03/9/2026 của Bộ Y tế quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về trợ cấp hưu trí xã hội;

Để triển khai thực hiện chính sách trợ cấp hưu trí xã hội trên địa bàn xã kịp thời, đúng đối tượng, đúng chế độ, UBND xã yêu cầu các phòng, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Văn bản hợp nhất số 15/2026/VBHN-NĐ-BYT ngày 03/9/2026 của Bộ Y tế về trợ cấp hưu trí xã hội trên địa bàn xã.

- Nghiên cứu kỹ các quy định tại Văn bản hợp nhất số 15/2026/VBHN-NĐ-BYT; tham mưu hướng dẫn, tổ chức thực hiện chính sách trợ cấp hưu trí xã hội bảo đảm đúng đối tượng, điều kiện, mức hưởng, trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết theo quy định.

- Chủ trì phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị có liên quan trong việc tiếp nhận, kiểm tra, rà soát hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội; tham mưu thực hiện việc xét duyệt, giải quyết chế độ cho đối tượng theo đúng quy định.

- Rà soát, cập nhật danh sách người cao tuổi thuộc diện xem xét hưởng trợ cấp hưu trí xã hội trên địa bàn; kịp thời hướng dẫn người dân thực hiện hồ sơ, thủ tục khi có nhu cầu và đủ điều kiện theo quy định.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện chính sách trợ cấp hưu trí xã hội trên địa bàn xã; kịp thời tham mưu UBND xã xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền đối với những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

- Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã tăng cường tuyên truyền, phổ biến các quy định về trợ cấp hưu trí xã hội để người dân, đặc biệt là người cao tuổi và thân nhân của người cao tuổi biết, thực hiện.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả triển khai thực hiện chính sách trợ cấp hưu trí xã hội theo yêu cầu của UBND xã và cơ quan cấp trên.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội của người dân theo quy định; hướng dẫn người dân chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ, thực hiện đúng trình tự, thủ tục.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc kiểm tra, chuyển hồ sơ, thông tin liên quan đến việc giải quyết chính sách trợ cấp hưu trí xã hội theo quy định.

- Thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính đúng thời gian quy định; không để xảy ra tình trạng chậm trễ, gây phiền hà cho người dân.

- Kịp thời trao đổi với Phòng Văn hóa - Xã hội đối với những hồ sơ chưa đầy đủ, chưa bảo đảm điều kiện hoặc phát sinh vướng mắc trong quá trình tiếp nhận, giải quyết để được hướng dẫn, xử lý theo quy định.

3. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

- Chủ trì tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Văn bản hợp nhất số 15/2026/VBHN-NĐ-BYT ngày 03/9/2026 của Bộ Y tế và các quy định liên quan đến chính sách trợ cấp hưu trí xã hội trên địa bàn xã.

- Tăng cường tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của xã về đối tượng, điều kiện, quyền lợi và trách nhiệm của người dân trong việc thực hiện chính sách trợ cấp hưu trí xã hội; kịp thời thông tin, tuyên truyền các nội dung hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền nhằm giúp người dân, nhất là người cao tuổi, dễ tiếp cận và thực hiện chính sách.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Thực hiện đăng tải, công khai Văn bản hợp nhất số 15/2026/VBHN-NĐ-BYT ngày 03/9/2026 của Bộ Y tế trên Trang thông tin điện tử của xã để nhân dân biết và thực hiện.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung được UBND xã giao.

- Bảo đảm công tác tiếp nhận, phát hành, lưu trữ văn bản liên quan đến việc triển khai chính sách trợ cấp hưu trí xã hội theo quy định.

- Phối hợp tổng hợp các nội dung báo cáo của các phòng, đơn vị khi có yêu cầu của UBND xã.

5. Tổ chức thực hiện

Yêu cầu các Phòng, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng PCTN-BTXH (Sở Y tế);
- TT Đảng ủy;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu VT, VHXH.

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

Đỗ Thế Ngọc