

UBND tỉnh/ thành phố:

UBND huyện/ quận/ thị xã:

UBND xã/ phường/ thị trấn:

Mẫu số 01-BD
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BHXH
Ngày 28 /3/2019 của BHXH Việt Nam)

DANH SÁCH BIẾN ĐỘNG THÀNH VIÊN HỘ GIA ĐÌNH

Họ và tên chủ hộ: Số sổ hộ khẩu (hoặc số sổ tạm trú):

Địa chỉ: Thôn (Bản, Tổ dân phố): Xã (Phường, Thị trấn):

Huyện (Quận, Thị xã, Thành phố trực thuộc tỉnh): Tỉnh (Thành phố):

Mã hộ gia đình: Số điện thoại liên hệ:

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Quốc tịch	Nơi đăng ký khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CMDN/ thẻ căn cước/ hộ chiếu/ mã số định danh cá nhân	Ghi chú
A	B	I	2	3	4	5	6	7	8	9

Người lập biểu

Ngày ... tháng ... năm ...
UBND xã/ phường/ thị trấn
(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP

Danh sách biến động thành viên hộ gia đình (Mẫu số 01-BD)

a) Mục đích: kê khai đầy đủ, chính xác thành viên hộ gia đình trong sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú có biến động do sinh, chết, nhập, tách sổ hộ khẩu, sổ tạm trú, hoặc giảm lý do khác (định cư nước ngoài, mất tích,...) làm cơ sở để quản lý, theo dõi người tham gia BHYT.

b) Trách nhiệm lập: UBND xã/ phường/ thị trấn.

c) Thời gian lập: từ ngày 01 đến ngày 05 hằng tháng hoặc ngay khi có phát sinh thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi theo quy định tại Thông tư số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT.

d) Căn cứ lập: Sổ hộ khẩu/ sổ tạm trú, giấy khai sinh, giấy khai tử, sổ theo dõi đăng ký thường trú của Công an xã/ phường/ thị trấn, tòa tuyên án mất tích hoặc các giấy tờ khác liên quan đến biến động thành viên hộ gia đình theo quy định của pháp luật.

đ) Phương pháp lập:

* *Phần thông tin chung:* ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ; ghi số sổ hộ khẩu (hoặc số sổ tạm trú); ghi rõ địa chỉ; thôn (bản, tổ dân phố); xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố); ghi mã hộ gia đình đã được cấp trong cơ sở dữ liệu hộ gia đình; ghi số điện thoại liên hệ của chủ hộ hoặc một trong các thành viên của hộ gia đình.

Trường hợp hộ gia đình chỉ có giấy tạm trú thì vẫn thực hiện kê khai nhưng ghi rõ cụm từ “giấy tạm trú” vào cột ghi chú.

* *Chỉ tiêu theo cột, ghi đầy đủ các thông tin của thành viên trong hộ gia đình có biến động:*

- Cột A: ghi số thứ tự từ 1 đến hết các thành viên.
- Cột B: ghi đầy đủ, rõ ràng họ và tên (không viết tắt) của các thành viên.
- Cột 1: ghi mã số BHXH của các thành viên (trừ trường hợp trẻ em mới sinh).
- Cột 2: ghi đầy đủ ngày sinh, tháng sinh và năm sinh theo một trong các loại giấy khai sinh hoặc chứng minh thư, hộ chiếu, thẻ căn cước có đầy đủ ngày sinh, tháng sinh và năm sinh của các thành viên.
- Cột 3: ghi giới tính của các thành viên (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).
- Cột 4: ghi tên dân tộc chính theo Danh mục các dân tộc Việt Nam ban hành theo Quyết định số 121-TCTK/PPCĐ ngày 02/3/1979 của Tổng cục Thống kê.
- Cột 5: ghi quốc tịch của các thành viên theo quy định của pháp luật.
- Cột 6: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố nơi đăng ký khai sinh. Trường hợp chưa được cấp giấy khai sinh thì ghi nguyên quán hoặc nơi đăng ký thường trú đầy đủ 3 cấp (trường hợp sát nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai).
- Cột 7: ghi mối quan hệ với chủ hộ (là vợ, chồng, con, cháu...).
- Cột 8: ghi số chứng minh nhân dân, thẻ căn cước, hộ chiếu, mã số định danh cá nhân (trường hợp chưa được cấp thì để trống). Lưu ý: Trường hợp trẻ em mới sinh ghi đầy đủ mã số định danh cá nhân được cơ quan có thẩm quyền cấp.
- Cột 9: ghi rõ lý do tăng, giảm thành viên hộ gia đình và các ghi chú khác, cụ thể như sau:
 - + “Tăng sinh”: đối với thành viên là trẻ em mới sinh.
 - + “Tăng khẩu”: đối với thành viên nhập hộ khẩu.
 - + “Giảm chết”: đối với thành viên chết.
 - + “Giảm khẩu”: đối với thành viên tách hộ khẩu.
 - + “Giảm khác”: đối với thành viên định cư nước ngoài, mất tích,...

e) Ký xác nhận: Sau khi hoàn tất việc kê khai, UBND xã ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên.

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN

Hôm nay, ngày tháng năm tại trụ sở UBND xã/ phường/ thị trấn, các đơn vị có liên quan thực hiện bàn giao Mẫu số 01-BD được chuyển từ UBND xã/ phường/ thị trấn về Bưu điện huyện/ quận/ thành phố để cập nhật vào cơ sở dữ liệu.

Thành phần tham gia:

1. UBND xã/ phường/ thị trấn:

Ông/Bà: Chức vụ:

Ông/Bà: Chức vụ:

2. Bưu điện huyện/ quận/ thành phố:

Ông/Bà: Chức vụ:

Ông/Bà: Chức vụ:

UBND xã/ phường/ thị trấn bàn giao Mẫu số 01-BD đến Bưu điện huyện/ quận/ thành phố, cụ thể như sau:

1. Số lượng Mẫu số 01-BD và thành viên hộ gia đình trên Mẫu số 01-BD

- Tổng số Mẫu số 01-BD:

- Tổng số thành viên kê khai trong Mẫu số 01-BD:

2. Số lượng thành viên hộ gia đình tăng, giảm trên Mẫu số 01-BD

- Tổng số thành viên “Tăng sinh”:

- Tổng số thành viên “Giảm chết”:

- Tổng số thành viên “Tăng khẩu”:

- Tổng số thành viên “Giảm khẩu”:

- Tổng số thành viên “Giảm khác”:

Các đơn vị nhất trí thông qua số liệu nêu trên.

Biên bản được lập vào hồi giờ phút cùng ngày, với 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

UBND xã/phường/thị trấn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Bưu điện huyện/quận/tp

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

HỢP ĐỒNG THUÊ, KHOẢN CÔNG VIỆC

SỐ: /HĐGKCV

V/v

- Căn cứ vào Bộ luật dân sự số 33/2005/QHH11 ngày 14/06/2005;
- Căn cứ vào Luật Thương mại số 36/2005/QHH11 ngày 14/06/2005;
- Căn cứ Nghị định số 01/2016/NĐ-CP ngày 05/01/2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Căn cứ vào Kế hoạch triển khai Dự án “.....” đã được BHXH Việt Nam phê duyệt ngày ... tháng ... năm ;
- Căn cứ vào Kế hoạch tổ chức thực hiện việc đã được BHXH tỉnh phê duyệt ngày ... tháng ... năm;
- Căn cứ vào khả năng và nhu cầu của hai bên;

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm có:

A. Đại diện bên A:

Đại diện: Chức vụ:

Địa chỉ:

Tài khoản: tại:

Điện thoại:

B. Đại diện bên B:.....

Đại diện: Chức vụ:

Địa chỉ:

Tài khoản: tại:

Điện thoại:

Hai bên cùng nhau bàn bạc thống nhất ký kết hợp đồng thuê, khoán công việc với những điều khoản sau:

Điều 1: Nội dung hợp đồng

Bên A đồng ý giao cho bên B nhận thực hiện:, với công việc cụ thể như sau:

-
-
-

Điều 2: Tiến độ thực hiện công việc

- Ngày bắt đầu: Ngày tháng năm
- Ngày hoàn thành: Ngày tháng năm

Điều 3: Địa điểm thực hiện công việc

.....
.....

Điều 4: Yêu cầu chất lượng công việc

- Kê khai Danh sách biến động thành viên hộ gia đình (Mẫu số 01-BD) đảm bảo đầy đủ, chính xác thông tin thành viên hộ gia đình trong sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú có biến động do sinh, chết, nhập, tách sổ hộ khẩu, sổ tạm trú, hoặc giảm lý do khác (định cư nước ngoài, mất tích,...)

- Bàn giao Mẫu số 01-BD đảm bảo đầy đủ, kịp thời theo quy định.

- Cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin kê khai trên Mẫu số 01-BD vào phần mềm quản lý do cơ quan BHXH cung cấp.

.....
.....

Điều 5: Thủ lao và hình thức thanh toán

- Bên A sẽ trả thù lao cho Bên B để thực hiện các công việc nêu tại Điều 1 **Hợp đồng thuê, khoán công việc** này. Tổng mức thù lao (đã bao gồm VAT, thuế thu nhập) là: VNĐ. (Bằng chữ:);

- Sau khi Bên A chuyển cho Bên B các tài liệu, chứng từ, biểu mẫu, cơ sở dữ liệu và các phần mềm cần thiết (nếu có) để Bên B tiến hành công việc thì Bên A sẽ tạm ứng cho Bên B ...% tổng giá trị hợp đồng tương ứng số tiền là: VNĐ;

- Tiền thù lao còn lại Bên A sẽ thanh toán cho Bên B sau khi hoàn thành công việc theo Hợp đồng.

Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Bên A

- Yêu cầu bên B thực hiện đảm bảo yêu cầu về thời gian và chất lượng công việc như đã ký kết tại Hợp đồng. Được yêu cầu bên B thực hiện khắc phục, sửa chữa hoặc thực hiện lại công việc nếu không đảm bảo chất lượng theo yêu cầu.

- Xây dựng bản mô tả công việc, bản hướng dẫn cách thực hiện để bàn giao cho bên B.

- Tập huấn, hướng dẫn cụ thể cách thực hiện các công việc cho bên B để bên B thực hiện công việc.

- Bàn giao giấy tờ, tài liệu, biểu mẫu, cơ sở dữ liệu hoặc hỗ trợ cài đặt phần mềm (nếu có) cho bên B để thực hiện công việc.

- Yêu cầu bên B báo cáo tiến độ thực hiện công việc định kỳ hoặc đột xuất.

- Nghiệm thu, đánh giá kết quả, chất lượng công việc mà bên B thực hiện.

- Tiếp nhận kết quả công việc đã được nghiệm thu do bên B bàn giao.

- Thực hiện việc tạm ứng, thanh toán tiền thù lao cho bên B theo đúng thỏa thuận tại Hợp đồng.

- Báo cáo trực tiếp với đơn vị quản lý cấp trên về tình hình thực hiện, những vướng mắc, sai phạm trong quá trình thực hiện để phối hợp giải quyết.

Điều 7: Quyền và nghĩa vụ của Bên B

- Nghiên cứu kỹ nội dung bản mô tả công việc, bản hướng dẫn cách thực hiện công việc mà bên A bàn giao, yêu cầu về thời gian và chất lượng do bên A yêu cầu để hiểu rõ công việc phải thực hiện, cách thức thực hiện.

- Được yêu cầu bên A bàn giao bản mô tả công việc, hướng dẫn cụ thể cách thực hiện công việc, bản giao giấy tờ, tài liệu, cơ sở dữ liệu hoặc hỗ trợ cài đặt phần mềm (nếu có) để thực hiện công việc.

- Thực hiện các công việc nêu tại Điều 1 **Hợp đồng thuê, khoán công việc** này đảm bảo thời gian và chất lượng theo yêu cầu của bên A.

- Được bên A tạm ứng, thanh toán thù lao theo thỏa thuận tại Hợp đồng.

- Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện với bên A để phối hợp cùng giải quyết.

- Báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện công việc theo yêu cầu của bên A.

- Phối hợp với bên A tổ chức nghiệm thu, đánh giá chất lượng công việc và bàn giao kết quả công việc.

- Thực hiện khắc phục, làm lại những công việc không đảm bảo yêu cầu chất lượng mà bên A yêu cầu.

- Bên B phải thực hiện đóng, nộp các khoản thuế (nếu có) với nhà nước theo quy định hiện hành.

Điều 8: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

- Nếu bên nào thực hiện không đúng theo hợp đồng, không đúng với thoả thuận về chất lượng, tiến độ công việc, thời hạn thanh toán thì bên vi phạm phải chịu phạt hợp đồng theo quy định của pháp luật.

- Nếu bên B thực hiện công việc không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật, chất lượng phải sửa chữa và làm lại.

- Việc vi phạm hợp đồng của các bên mà gây thiệt hại vật chất cho phía bên kia thì bên vi phạm phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại giá trị thực tế.

Điều 9: Điều khoản chung

- Hai bên cam kết thi hành nghiêm chỉnh các điều khoản của hợp đồng này.

- Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng sẽ được giải quyết trước tiên thông qua thương lượng. Trường hợp không thương lượng được thì tranh chấp sẽ do Tòa án có thẩm quyền giải quyết.

Điều 10: Hiệu lực hợp đồng

- Hợp đồng được thành lập 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản và có giá trị pháp lý như nhau.

- Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được thực hiện ngay sau khi Bên B nhận được tiền tạm ứng.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

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

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Căn cứ vào Hợp đồng thuê, khoán công việc số: ký ngày ... / ... / ...
giữa và

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm có:

BÊN A:.....

Đại diện: Chức vụ:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Điện thoại:

BÊN B:.....

Đại diện: Chức vụ:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Điện thoại:

Hai bên thống nhất ký Biên bản thanh lý Hợp đồng thuê, khoán công việc
số: ký ngày ... / ... / ... với nội dung sau:

Điều 1: Bên B đã tiến hành cho Bên A theo Hợp đồng thuê,
khoán công việc số: ký ngày ... / ... / ...

Điều 2: Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:

- Bên A đồng ý thanh toán cho Bên B mức phí như sau:

+ Giá trị hợp đồng:

+ Bằng chữ:

- Phương thức thanh toán: Bên A đồng ý thanh toán cho
Bên B khoản tiền trên theo hình thức

Điều 3 : Bên A đồng ý thanh toán toàn bộ số tiền trên cho Bên B theo như quy
định tại Điều 2 của Biên bản này.

Hai bên thống nhất thanh lý Hợp đồng thuê, khoán công việc số: ký
ngày ... / ... / ... giữa và

Biên bản thanh lý này được lập thành 02 bản mỗi bên giữ một bản và có giá
trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU
Hợp đồng số:

*Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 20... tại,
các bên tham gia xác nhận khối lượng nhập dữ liệu từ Mẫu số 01-BD, cụ thể
như sau:*

1. Đối tượng xác nhận

Khối lượng nhập dữ liệu vào phần mềm từ Mẫu số 01-BD.

2. Thành phần tham gia xác nhận

a) Đại diện bên A:

- Ông/Bà: Chức vụ:
- Ông/Bà: Chức vụ:

b) Đại diện bên B:

- Ông/Bà: Chức vụ:
- Ông/Bà: Chức vụ:

3. Thời gian xác nhận

- Bắt đầu: ... giờ ... ngày ... tháng ... năm
- Kết thúc: ... giờ ... ngày ... tháng ... năm

4. Căn cứ và phạm vi xác nhận

- Căn cứ Hợp đồng:
- Căn cứ Biên bản bàn giao:
- Căn cứ khối lượng công việc cập nhật cụ thể:
- Căn cứ vào việc kiểm tra, kiểm soát chất lượng cập nhật dữ liệu:

5. Xác nhận về chất lượng nhập dữ liệu vào phần mềm từ Mẫu số 01-BD

- Tổng số thành viên kê khai trong Mẫu số 01-BD:
- Tổng số thành viên đã cập nhật chính xác:
- Tổng số thành viên đã cập nhật không chính xác:

(Phụ lục kèm theo: Tổng hợp nhập dữ liệu từ Mẫu số 01-BD trên địa bàn)

6. Ý kiến các bên tham gia xác nhận

a) Ý kiến của đại diện bên A:

.....

b) Ý kiến của đại diện bên B:

.....

Các bên trực tiếp tham gia xác nhận chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung biên bản này.

Biên bản được lập thành 02 (hai) bản, có giá trị như nhau: Bên A giữ 01 (một) bản; Bên B giữ 01 (một) bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên)

