

QUY CHẾ

Quản lý và cấp mã số bảo hiểm xã hội cho người tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-BHXH ngày tháng ... năm 2019 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, cấp mã số bảo hiểm xã hội cho người tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong toàn Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam và cập nhật biến động người tham gia trong cơ sở dữ liệu hộ gia đình.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ kiểm soát cập nhật dữ liệu hộ gia đình tại cấp Trung ương, cấp tỉnh và cấp huyện.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh, huyện hoặc tổ chức, đơn vị được cơ quan Bảo hiểm xã hội ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ liên quan đến việc cập nhật dữ liệu hộ gia đình và cấp mã số bảo hiểm xã hội cho người tham gia.

3. Các tổ chức, đơn vị sử dụng công cụ hỗ trợ trong việc cập nhật dữ liệu hộ gia đình và cấp mã số bảo hiểm xã hội cho người tham gia do cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam cung cấp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các từ viết tắt

1.1. *BHXH* là chữ viết tắt của cụm từ "bảo hiểm xã hội".

1.2. *BHYT* là chữ viết tắt của cụm từ "bảo hiểm y tế".

1.3. *BHTN* là chữ viết tắt của cụm từ "bảo hiểm thất nghiệp".

1.4. *BHXH huyện* là tên chung cho Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

1.5. *UBND xã* là tên chung cho Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

1.6. *Quyết định số 595/QĐ-BHXH* là viết tắt của Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

1.7. *Quyết định số 888/QĐ-BHXH* là viết tắt của Quyết định số 888/QĐ-BHXH ngày 16/7/2018 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam sửa đổi,

bổ sung một số điều quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế ban hành kèm theo quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

1.8. *Công văn số 2888/BHXH-BT* là viết tắt của Công văn 2888/BHXH-BT ngày 3/8/2019 về việc hướng dẫn việc hoàn thiện dữ liệu thành viên HGD; kinh phí hỗ trợ UBND xã lập danh sách và việc tham gia BHYT HGD.

1.9. *Thông tư số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT* là viết tắt của Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 của liên bộ Bộ Tư pháp, Bộ Công an, Bộ Y tế hướng dẫn 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.

2. Giải thích từ ngữ

Trong Văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- *Hộ gia đình* là một đơn vị gồm một hay một nhóm người được kê khai chung trong: sổ hộ khẩu, sổ tạm trú, thuộc diện bảo mật thông tin, trung tâm bảo trợ, nhà chùa, cơ sở thiện nguyện,... (không bao gồm một nhóm người trong khu nhà trọ, ký túc xá, nhà tập thể,... hoặc có tính chất tương tự).

- *Chủ hộ* là một thành viên trong hộ gia đình đại diện cho hộ gia đình đó.

- *Phần mềm TST* là phần mềm quản lý thu, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT của Ngành BHXH.

- *Phần mềm HGD* là Phần mềm Cấp Mã số BHXH và Quản lý BHYT hộ gia đình.

- *CSDL hộ gia đình* là tập hợp những thông tin được xây dựng, cập nhật và duy trì đáp ứng yêu cầu về cấp Mã số bảo hiểm xã hội cho người tham gia.

- *Mã số BHXH* là số định danh cá nhân duy nhất của người tham gia do cơ quan BHXH cấp để ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT.

- *Người tham gia* là người được cấp Mã số BHXH trong CSDL hộ gia đình bao gồm cả người đang tham gia và người chưa tham gia BHXH, BHYT.

- *Tổ kiểm soát cấp trung ương/ tỉnh/ huyện* là do BHXH Việt Nam/ tỉnh/ huyện thành lập để thực hiện kiểm soát, phê duyệt việc cập nhật và cấp mã số BHXH cho người tham gia.

- *Cán bộ nhập liệu* là cán bộ, người lao động làm công tác thu tại BHXH cấp tỉnh/ huyện hoặc người lao động thuộc đơn vị, tổ chức do cơ quan BHXH ký hợp đồng thực hiện cập nhật dữ liệu hộ gia đình.

- *Bộ thông tin định danh* là tổ hợp các tiêu chí bao gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, mã tỉnh/huyện/xã nơi đăng ký khai sinh.

- *Đơn vị sử dụng lao động* là gọi chung cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT.

- *Cơ quan quản lý đối tượng* là cơ quan có thẩm quyền xác định và phê duyệt danh sách người tham gia như người thuộc hộ gia đình nghèo, người có

công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng, người thuộc diện hưởng bảo trợ xã hội hằng tháng, cựu chiến binh, trẻ em... trên cơ sở phân cấp của UBND cấp tỉnh.

- *Đại lý thu* là tổ chức được cơ quan Bảo hiểm xã hội ký Hợp đồng Đại lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, gồm: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; đơn vị sự nghiệp; tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức xã hội - nghề nghiệp và tổ chức kinh tế.

- Các chương, mục, điều, khoản, điểm, tiết và mẫu, biểu viện dẫn trong Văn bản này mà không ghi rõ nguồn trích dẫn thì được hiểu là của Văn bản này.

Điều 4. Mục đích cấp mã số bảo hiểm xã hội

Mục đích:

- Cập nhật đầy đủ, chính xác biến động thành viên hộ gia đình vào CSDL hộ gia đình.

- Mỗi một người tham gia chỉ được cấp duy nhất một Mã số BHXH và mỗi mã số BHXH chỉ được cấp duy nhất cho một người tham gia.

Chương II

QUY TRÌNH CẬP NHẬT BIẾN ĐỘNG THÀNH VIÊN HỘ GIA ĐÌNH

Điều 5. Quy trình cập nhật biến động thành viên hộ gia đình

1. Quy trình cập nhật tăng, giảm thành viên hộ gia đình

1.1. UBND xã

a) Lập danh sách biến động thành viên hộ gia đình

- Tăng thành viên trẻ em dưới 6 tuổi: 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, lập Danh sách biến động thành viên hộ gia đình (Mẫu số 01-BD) báo tăng nhân khẩu và hồ sơ đề nghị cấp thẻ BHYT chuyển đến cơ quan BHXH huyện thông qua Bưu điện.

- Tăng, giảm thành viên hộ gia đình do tách, nhập sổ hộ khẩu, sổ tạm trú, các trường hợp giảm chết và giảm lý do khác: Từ ngày 01 đến ngày 05 hằng tháng tổng hợp danh sách các trường hợp tăng, giảm thành viên hộ gia đình do tách, nhập sổ hộ khẩu, sổ tạm trú, các trường hợp giảm chết và giảm lý do khác để lập Mẫu số 01-BD chuyển cơ quan Bưu điện.

b) Ký xác nhận vào Biên bản bàn giao (Mẫu số 02-BD).

c) Phối hợp xác minh thông tin hộ gia đình khi có đề nghị từ cơ quan BHXH hoặc Bưu điện.

d) Nhận kinh phí hỗ trợ việc lập Mẫu số 01-BD từ cơ quan BHXH thông Bưu điện.

1.2. Cơ quan Bưu điện

a) Nhận Mẫu số 01-BD từ UBND cấp xã, đối chiếu với hồ sơ đảm bảo chính xác và ký xác nhận vào Mẫu số 02-BD.

b) Cập nhật thông tin trên Mẫu 01-BD vào Phần mềm HGD

- Tăng thành viên trẻ em dưới 6 tuổi: Trong thời hạn 02 giờ làm việc kể từ khi nhận được Mẫu số 01-BD, hoàn thành việc rà soát và cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin trên Mẫu số 01-BD vào Phần mềm HGD và chuyển dữ liệu đã cập nhật cùng hồ sơ đề nghị cấp thẻ BHYT đến cơ quan BHXH.

- Tăng, giảm thành viên hộ gia đình do tách, nhập sổ hộ khẩu, sổ tạm trú, các trường hợp giảm chết và giảm lý do khác: Trong thời hạn 2 ngày kể từ ngày nhận được Mẫu số 01-BD, hoàn thành việc rà soát và cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin trên Mẫu số 01-BD vào Phần mềm HGD.

c) Tổ chức bàn giao, nghiệm thu dữ liệu cập nhật thông tin trên Mẫu số 01-BD theo Biên bản nghiệm thu (Mẫu số 05-BD).

d) Nhận kinh phí hỗ trợ việc lập, cập nhật danh sách biến động thành viên HGD từ cơ quan BHXH để chi cho UBND cấp xã lập Mẫu số 01-BD; chi cho việc cập nhật dữ liệu Mẫu số 01-BD vào Phần mềm HGD.

1.3. BHXH huyện

a) Kiểm tra, rà soát dữ liệu, duyệt cấp mã số BHXH cho trẻ em dưới 6 tuổi theo quy định tại Điều 6 và thực hiện cấp thẻ BHYT theo quy định.

b) Hướng dẫn, kiểm tra, nghiệm thu và cấp, thanh quyết toán kinh phí lập, cập nhật danh sách tăng, giảm thành viên HGD theo quy định.

2. Quy trình cập nhật bổ sung thành viên hộ gia đình chưa có mã số BHXH

2.1. Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công, Cơ sở giáo dục đào tạo, Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng.

Hướng dẫn người tham gia kê khai đầy đủ, chính xác thông tin vào Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS ban hành kèm theo Quyết định số 888/QĐ-BHXH) đối với trường hợp có phát sinh tăng người tham gia sau khi tra cứu không có Mã số BHXH để nộp cùng hồ sơ tham gia BHXH, BHYT theo quy định tại Quyết định số 595/QĐ-BHXH và Quyết định số 888/QĐ-BHXH.

2.2. Cơ quan BHXH

a) Cán bộ thu kiểm tra, rà soát thông tin kê khai trên Mẫu TK1-TS với CSDL hộ gia đình:

- Trường hợp xác định người tham gia đã có trong CSDL hộ gia đình thì sử dụng mã số BHXH đã cấp để thực hiện các nghiệp vụ phát sinh.

- Trường hợp xác định người tham gia chưa có trong CSDL hộ gia đình thì cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin và chuyển đề nghị Tổ kiểm soát duyệt cấp mã số BHXH cho người tham gia theo đúng quy định tại Điều 6.

b) Tổ kiểm soát thực hiện kiểm soát, duyệt cấp mã số BHXH trong thời gian tối đa 03 giờ làm việc.

Điều 6. Quy trình cấp mã hộ gia đình và cấp mã số BHXH

1. Cấp mã hộ gia đình

1.1. Bước 1: Tìm kiếm

Sau khi nhận được Mẫu số 01-BD hoặc Mẫu TK1-TS, cán bộ nhập liệu vào Phần mềm HGD nhập các thông tin để tìm kiếm HGD trên mã tỉnh hộ khẩu/trên toàn quốc.

a) Nếu tìm thấy và xác định đúng HGD, cán bộ nhập liệu chuyển sang thực hiện khoản 2, Điều này.

b) Nếu không tìm thấy hoặc không xác định được đúng HGD, cán bộ nhập liệu thực hiện điểm 1.2, khoản 1, Điều này.

1.2. Bước 2: Cập nhật

Cán bộ nhập liệu cập nhật thông tin HGD chuyển đề nghị Tổ kiểm soát duyệt cấp mã HGD.

1.3. Bước 3: Phê duyệt

Cán bộ kiểm soát thực hiện xác minh, kiểm tra thông tin HGD đối với đề nghị của cán bộ nhập liệu.

a) Trường hợp dữ liệu hợp lệ thì phê duyệt.

b) Trường hợp dữ liệu không hợp lệ thì không phê duyệt kèm lý do không phê duyệt.

2. Cấp mã số BHXH cho người tham gia

2.1. Bước 1: Tìm kiếm

a) Tìm kiếm người tham gia trong cùng hộ gia đình

- Nếu tồn tại người trùng bộ thông tin định danh và xác định, xác minh là một người thì không thực hiện cấp mã số BHXH.

- Nếu tồn tại người không trùng khớp bộ thông tin định danh (sai 1 trong số các thông tin định danh) và chưa đồng bộ thì tiến hành xác minh. Trường hợp là một người thì thực hiện điều chỉnh thông tin cá nhân theo mẫu 01-BD hoặc phụ lục kèm theo mẫu TK1-TS.

- Nếu tồn tại người không trùng khớp bộ thông tin định danh (sai 1 trong số các thông tin định danh) và đã đồng bộ thì tiến hành xác minh thông tin. Trường hợp là một người thì chuyển trả hồ sơ cho UBND xã hoặc đơn vị sử dụng lao động để xác minh và đề nghị hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh thông tin cá nhân của người tham gia.

- Nếu không tồn tại người hoặc không xác định đúng người trong hộ gia đình thì cán bộ nhập liệu chuyển sang thực hiện tiết b, điểm 2.1, khoản 2, Điều này.

b) Tìm kiếm người tham gia khác hộ gia đình

Cán bộ thực hiện tìm kiếm người tham gia trên toàn quốc lần lượt theo các bộ chỉ tiêu sau:

- Tìm kiếm theo Bộ thông tin định danh trên toàn quốc: Trường hợp tìm thấy người trùng khớp bộ thông tin định danh, cán bộ chuyển sang thực hiện tiết a, điểm 2.2, khoản 2, Điều này; Trường hợp không tìm thấy, cán bộ chuyển qua thực hiện gạch đầu dòng (-) thứ 2 tiết b, điểm 2.1, khoản 2, Điều này.

- Tìm kiếm theo CMND/ hộ chiếu/thẻ căn cước công dân trên toàn quốc: Trường hợp tìm thấy, cán bộ chuyển sang thực hiện tiết b, điểm 2.2, khoản 2, Điều này; Trường hợp không tìm thấy, cán bộ chuyển qua thực hiện gạch đầu dòng (-) thứ 3 tiết b, điểm 2.1, khoản 2, Điều này.

- Tìm kiếm theo mã tỉnh khai sinh, họ và tên, năm sinh trên toàn quốc: Trường hợp tìm thấy, cán bộ chuyển sang thực hiện tiết b, điểm 2.2, khoản 2, Điều này; Trường hợp không tìm thấy, cán bộ chuyển qua thực hiện gạch đầu dòng (-) thứ 3 tiết b, điểm 2.1, khoản 2, Điều này.

- Tìm kiếm theo họ và tên, năm sinh trên mã tỉnh hộ khẩu/trên toàn quốc: Trường hợp tìm thấy, cán bộ chuyển sang thực hiện tiết b, điểm 2.2, khoản 2, Điều này; Trường hợp không tìm thấy, cán bộ thực hiện tiết c, điểm 2.2, khoản 2, Điều này.

2.2. Bước 2: Cập nhật

a) Trường hợp tìm thấy người trùng bộ thông tin định danh:

- Nếu xác minh là một người thì không thực hiện cấp Mã số BHXH.

- Nếu xác minh là hai người khác nhau thì Cán bộ nhập liệu bổ sung thông tin, chuyển về Trung tâm Công nghệ thông tin cấp mã số BHXH.

b) Trường hợp tìm thấy và xác minh đúng tham gia nhưng không trùng khớp bộ thông tin định danh (sai 1 trong số các thông tin định danh).

- Trường hợp chưa đồng bộ với phần mềm TST thì thực hiện điều chỉnh thông tin cá nhân theo mẫu 01-BD hoặc mẫu TK1-TS.

- Trường hợp đã đồng bộ với phần mềm TST thì chuyển trả hồ sơ cho UBND xã hoặc đơn vị sử dụng lao động để xác minh và đề nghị hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh thông tin cá nhân của người tham gia.

c) Trường hợp không tìm thấy, cán bộ nhập liệu cập nhật thông tin người tham gia chuyển đề nghị Tổ kiểm soát duyệt cấp mã số BHXH.

2.3. Bước 3: Phê duyệt

Cán bộ kiểm soát thực hiện xác minh, kiểm tra thông tin người tham gia đối với đề nghị của cán bộ nhập liệu.

a) Trường hợp dữ liệu hợp lệ thì phê duyệt.

b) Trường hợp dữ liệu không hợp lệ thì không phê duyệt kèm lý do không phê duyệt.

3. Cán bộ kiểm soát ghi Mã số BHXH của người tham gia được duyệt, cấp mới vào Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-TS), Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS), Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS) ban hành kèm theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH để thực hiện các nghiệp vụ phát sinh.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Không cấp mã số BHXH cho người trùng bộ thông tin định danh trừ trường hợp quy định tại gạch đầu dòng (-) thứ 2, tiết a, điểm 2.2 khoản 2, Điều 6.

2. Sử dụng các ứng dụng hoặc các phương thức để truy cập vào CSDL hộ gia đình mà chưa được phép của BHXH Việt Nam.

3. Cấp tài khoản truy cập phần mềm HGD, phần mềm TST, CSDL hộ gia đình cho người, tổ chức không phải là đối tượng được cấp tài khoản theo quy định của Quy chế này.

4. Tự ý sao chép, cung cấp, tiết lộ thông tin, dữ liệu CSDL hộ gia đình.

5. Các hành vi khác làm hư hỏng, sai lệch hoặc làm mất tính ổn định của các phần mềm HGD, phần mềm TST, CSDL hộ gia đình.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Kinh phí hỗ trợ

1. Kinh phí lập danh sách và cập nhật biến động thành viên hộ gia đình được trích từ nguồn chi phí quản lý BHXH, BHYT, BHTN. Nội dung chi, mức chi theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

2. Kinh phí hoạt động của Tổ kiểm soát cấp trung ương/ tỉnh/ huyện và kinh phí rà soát dữ liệu theo quy định của BHXH Việt Nam.

Điều 9. Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị

1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam

1.1. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Thành lập Tổ kiểm soát cấp trung ương do Lãnh đạo Trung tâm Công nghệ thông tin làm Tổ trưởng và các thành viên thuộc các đơn vị: Trung tâm Công nghệ thông tin, Ban Thu, Ban Sổ thẻ, Vụ Tài chính - Kế toán.

- Chịu trách nhiệm về CSDL hộ gia đình và cấp mã số BHXH đảm bảo không trùng lặp dữ liệu, đúng mục đích và các quy định tại Quy chế này.

- Xây dựng các chức năng báo cáo tổng hợp, phân tích tình hình cập nhật biến động thành viên hộ gia đình, rà soát dữ liệu và duyệt, cấp mới mã số BHXH cho người tham gia.

- Hoàn thiện, nâng cấp các phần mềm nghiệp vụ của Ngành đáp ứng đầy đủ quy trình cập nhật biến động thành viên hộ gia đình tại Điều 5, Điều 6 Quy chế này; hỗ trợ cho các tổ chức, đơn vị quản lý đối tượng tham gia BHXH, BHYT tra cứu mã số BHXH của người tham gia.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức tập huấn, hướng dẫn, kiểm tra BHXH các tỉnh, thành phố thực hiện, triển khai Quy chế này.

1.2. Ban Thu: Phối hợp với các đơn vị hướng dẫn, tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện Quy chế này.

1.3. Vụ Tài chính - Kế toán: Hướng dẫn thanh toán, quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ tại Quy chế này theo đúng quy định.

1.4. Tổ kiểm soát cấp trung ương

- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát tình hình cập nhật biến động thành viên hộ gia đình và thực hiện cấp mới Mã số BHXH cho người tham gia của Tổ kiểm soát cấp tỉnh/ huyện đảm bảo theo đúng quy định tại Quy chế này.

- Tiếp nhận, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện và phối hợp với các đơn vị trực thuộc kịp thời giải quyết, tháo gỡ.

- Định kỳ ngày 05 hằng tháng, báo cáo Lãnh đạo Ngành tình hình cập nhật biến động thành viên hộ gia đình và cấp mã số BHXH cho người tham.

2. BHXH cấp tỉnh

- Thành lập Tổ kiểm soát cấp tỉnh do Trưởng phòng Công nghệ thông tin làm Tổ trưởng, lãnh đạo phòng Thu làm Tổ phó thường trực và các thành viên thuộc các phòng: Công nghệ thông tin, Thu, Khai thác và Thu nợ, Sổ thẻ, Tài chính Kế toán.

- Thành lập Tổ kiểm soát cấp huyện do Giám đốc BHXH huyện làm tổ trưởng và các thành viên khác do tổ trưởng quyết định.

- Giám đốc BHXH tỉnh chịu trách nhiệm về hoạt động của các Tổ kiểm soát cấp tỉnh/ huyện.

- Tổ chức tập huấn đến toàn thể cán bộ BHXH cấp tỉnh/ huyện và các đơn vị, tổ chức có liên quan.

- Phối hợp với Bưu điện tỉnh, chi đạo BHXH huyện ký hợp đồng đầy đủ với Bưu điện huyện để thực hiện các nội dung quy định tại khoản 1, Điều 5 Quy chế này. Đơn đốc, kiểm soát Bưu điện các huyện ký hợp đồng đầy đủ với UBND các xã trên địa bàn. Trường hợp đã ký hợp đồng theo hướng dẫn tại công văn số 2888/BHXH-BT thì không phải ký lại hợp đồng.

- Rà soát các trường dữ liệu về số chứng minh nhân dân, số điện thoại còn thiếu của người tham gia và tổ chức tuyên truyền bằng nhiều hình thức, vận động người tham gia cung cấp đầy đủ, chính xác số chứng minh nhân dân, số điện thoại để cập nhật vào phần mềm quản lý. Thực hiện theo thứ tự ưu tiên đối với đối tượng tham gia BHYT từ nhóm do người lao động và người sử dụng lao động đóng, nhóm tham gia BHYT theo hộ gia đình, nhóm ngân sách nhà nước hỗ trợ mức đóng và các nhóm còn lại.

- Hằng tháng hoặc đột xuất kiểm tra việc cấp mã số BHXH theo hướng dẫn tại Quy chế này đối với Cán bộ nhập liệu.

3. Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam

- Chỉ đạo Bưu điện các cấp thực hiện các nội dung hướng dẫn tại Quy chế này.

- Đơn đốc bưu điện các cấp tiếp nhận Mẫu 01-BD từ UBND xã kịp thời, đầy đủ và tổ chức cập nhật chính xác vào CSDL hộ gia đình.

- Lưu trữ và cung cấp Mẫu 01-BD khi thanh tra, kiểm tra, thanh quyết toán theo quy định.

Điều 10. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Trung tâm Công nghệ thông tin dựa trên các báo cáo, phân tích, điều tra đề xuất BHXH Việt Nam xem xét khen thưởng các cá nhân, tổ chức có thành tích, sáng kiến trong việc quản lý, cấp mã số BHXH cho người tham gia BHXH, BHYT và cập nhật biến động thành viên hộ gia đình trong CSDL hộ gia đình theo quy chế thi đua khen thưởng của Ngành BHXH.

2. Các đơn vị và cá nhân trong ngành BHXH nếu vi phạm Quy chế này tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định của Ngành và pháp luật hiện hành.

3. Các đơn vị cung cấp dịch vụ, cá nhân thuộc đơn vị cung cấp dịch vụ tùy theo mức độ vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm theo hợp đồng đã ký hoặc thỏa thuận với BHXH Việt Nam và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Các Điều, khoản trong quy chế này thay thế Điều 2 Công văn số 2888/BHXH-BT.

2. Trường hợp các Điều, khoản, văn bản tham chiếu thực hiện tại Quy chế này được bổ sung, thay thế bằng Điều, khoản, văn bản mới thì áp dụng theo Điều, khoản, văn bản thay thế, bổ sung.

Trong quá trình thực hiện, nếu khó khăn, vướng mắc hoặc có những vấn đề mới phát sinh, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Trung tâm Công nghệ thông tin để tổng hợp, trình Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Minh