

**BẢO HIỂM XÃ HỘI
VIỆT NAM**

Số: 5122/BHXH-CSXH

V/v sửa đổi, bổ sung các quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001:2008 trong lĩnh vực thực hiện chính sách BHXH

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

Hà Nội, ngày 23 tháng 12 năm 2014

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Để đảm bảo thống nhất với nội dung Quyết định số 1018/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam sửa đổi một số nội dung tại các quyết định ban hành quy định quản lý thu, chi BHXH, bảo hiểm y tế và ý kiến phản ánh của các địa phương, BHXH Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số nội dung thuộc Bộ Quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001:2008 trong lĩnh vực thực hiện chính sách BHXH ban hành theo Quyết định số 819/QĐ-BHXH ngày 01/8/2014 của BHXH Việt Nam như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung các Quy trình từ QT-CSXH-01 đến QT-CSXH-37:

- Bổ sung vào Mục 3 (Tài liệu viện dẫn) nội dung: Quyết định số 1018/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam sửa đổi một số nội dung tại các quyết định ban hành quy định quản lý thu, chi BHXH, bảo hiểm y tế;

- Bổ sung vào Bước 1, Khoản 5.7 (Quy trình xử lý công việc) của Mục 5 (Nội dung quy trình) nội dung: Chụp và xác nhận theo quy định vào bản chụp những thành phần hồ sơ từ bản chính (nếu có);

- Bổ nội dung ghi kèm theo thành phần hồ sơ là 01 bản hoặc 02 bản tại Khoản 5.2 (Thành phần hồ sơ) của Mục 5 (Nội dung quy trình), đồng thời sửa cụm từ “Theo số lượng cụ thể nêu tại Điểm 5.2 trên” tại Khoản 5.3 (Số lượng hồ sơ) của Mục 5 (nội dung quy trình) thông nhất thành cụm từ “01 bộ”.

2. Sửa đổi cụm từ “Bản sao chứng thực” tại tiêu đề ghi trong cột thuộc Khoản 5.2 (Thành phần hồ sơ) của Mục 5 (Nội dung quy trình) tại Quy trình từ QT-CSXH-01 đến QT-CSXH-37 (trừ Quy trình QT-CSXH-09, QT-CSXH-10 QT-CSXH-15) thành cụm từ “Bản sao”.

3. Sửa đổi nội dung “Chuyển dữ liệu và Danh sách người hưởng cho bộ phận cấp sổ, thẻ BHXH cấp huyện để in thẻ BHYT cho người NLD đã nghỉ việc theo quy định” thành “Chuyển dữ liệu và Danh sách người hưởng cho Phòng Thu để đề nghị Phòng Sổ thẻ in thẻ BHYT cho NLD đã nghỉ việc theo quy định và nhận thẻ BHYT từ Phòng Sổ thẻ ” tại bước quy định về trách nhiệm của Phòng Chế độ BHXH của Khoản 5.7 (Quy trình xử lý công việc) thuộc Mục 5 (Nội dung quy trình) các Quy trình QT-CSXH-09, QT-CSXH-11, QT-CSXH-12, QT-CSXH-14, QT-CSXH-15, QT-CSXH-16 và QT-CSXH-17.

4. Sửa đổi tên biểu mẫu tại Mục 6 của các Quy trình từ QT-CSXH-20 đến QT-CSXH-26 như sau:

- Quy trình QT-CSXH-20, QT-CSXH-21 và QT-CSXH-22: Mẫu 08E-HSB sửa thành mẫu 08C-HSB;

- Quy trình QT-CSXH-23 và QT-CSXH-24: Mẫu 08C-HSB sửa thành mẫu 08D-HSB;

- Quy trình QT-CSXH-25: Mẫu 08D-HSB sửa thành mẫu 08E-HSB;

- Quy trình QT-CSXH-26: Mẫu 13-HSB sửa thành mẫu 19-CBH ban hành kèm theo Quyết định số 488/QĐ-BHXH ngày 23/5/2012 của BHXH Việt Nam;

5. Bỏ cụm từ “và đọc sổ BHXH” tại bước quy định về trách nhiệm của Phòng Chế độ BHXH của Khoản 5.7 (Quy trình xử lý công việc) thuộc Mục 5 (Nội dung quy trình) các Quy trình QT-CSXH-16, QT-CSXH-17 và QT-CSXH-18.

6. Bỏ cụm từ “giấy chứng nhận hưởng trợ cấp tử tuất hàng tháng” tại bước quy định về trách nhiệm của Phòng Chế độ BHXH của Khoản 5.7 (Quy trình xử lý công việc) thuộc Mục 5 (Nội dung quy trình) Quy trình QT-CSXH-20.

7. Sửa đổi cụm từ “tối đa 15 ngày làm việc” thành “Tối đa 10 ngày làm việc” tại Khoản 5.4 (Thời gian xử lý), Khoản 5.7 và nội dung Lưu ý thuộc Mục 5 (Nội dung quy trình) Quy trình QT-CSXH-19, Quy trình QT-CSXH-37; đồng thời sửa đổi thời gian giải quyết tại bước 2 Khoản 5.7 (đối với trách nhiệm của Phòng Chế độ BHXH, Bộ phận Chế độ BHXH) của Quy trình QT-CSXH-19, Quy trình QT-CSXH-37 từ 12 ngày thành 07 ngày.

Đề nghị BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ Quyết định số 819/QĐ-BHXH ngày 01/8/2014 của BHXH Việt Nam và nội dung văn bản này để thực hiện và chỉ đạo BHXH các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh trong phạm vi quản lý triển khai thực hiện. Nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về BHXH Việt Nam để nghiên cứu, xem xét.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để báo cáo);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Chánh Văn phòng BHXHVN;
- Trưởng Ban Thực hiện chính BHXH;
- Trưởng Ban Chỉ đạo ISO;
- Lưu: VT, CSXH.

Đỗ Thị Xuân Phương