

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI
TP. HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1170/BHXXH-QLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 05 năm 2016

Kính gửi: - Bưu điện Thành phố;
- Ủy ban nhân dân phường, xã;
- Bảo hiểm xã hội quận, huyện;

Căn cứ Công văn số 1038/BHXXH-BT ngày 25/3/2016 của BHXH Việt Nam về việc rà soát, xác minh, nghiệm thu thông tin thành viên HGD tham gia BHYT; Công văn số 1885/UBND-VX ngày 26/4/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc rà soát, xác minh, nghiệm thu thông tin thành viên hộ gia đình (HGD) tham gia bảo hiểm y tế (BHYT) trên địa bàn Thành phố.

Bảo hiểm xã hội Thành phố hướng dẫn quy trình rà soát, xác minh, nghiệm thu dữ liệu HGD tham gia BHYT (mẫu DK01-DC), như sau:

1. In Danh sách xác minh, bổ sung thông tin HGD tham gia BHYT (Mẫu DK01 DC)

1.1. Phòng Công nghệ thông tin thuộc BHXH Thành phố:

- Hỗ trợ BHXH quận, huyện đồng bộ mã thẻ BHYT toàn thành phố.
- Sau khi đồng bộ xong, tổng hợp và cung cấp số liệu cho phòng Quản lý Thu.

1.2. Phòng Quản lý Thu

- Căn cứ số liệu của phòng Công nghệ thông tin, Lập Phiếu đề nghị in DK01-DC trình Lãnh đạo Thành phố ký đối với những quận, huyện đã cập nhật được mã thẻ bảo hiểm y tế từ 80% trở lên.

- Chuyển Phiếu đề nghị in DK01-DC (qua hộp thư điện tử) cho Bưu điện Thành phố để yêu cầu Bưu điện Thành phố in mẫu DK01-DC.

1.3. Bưu điện Thành phố:

Trong vòng một ngày kể từ ngày nhận được Phiếu đề nghị in DK01-DC từ BHXH Thành phố, tổ chức in Mẫu DK01-DC từ phần mềm do BHXH Việt Nam cung cấp theo từng địa bàn xã, phường, tổ dân phố. (Có thể điều chỉnh số ngày căn cứ vào số lượng mẫu DK01-DC do cơ quan BHXH yêu cầu, phải ghi rõ thời gian hoàn thành in mẫu DK01-DC trong Phiếu đề nghị in DK01-DC)

2. Tổ chức rà soát, xác minh thông tin Mẫu DK01-DC

2.1. Rà soát, xác minh trực tiếp tại HGD

a) BHXH Thành phố:

- Chỉ đạo Bảo hiểm xã hội quận, huyện phối hợp Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và hệ thống Bưu điện giao, nhận mẫu DK01-DC theo nguyên tắc giao nhận tay ba.

- Thành viên ban chỉ đạo và cá nhân có tên trong Thông báo 720/TB-BHXH ngày 17/3/2016 của BHXH Thành phố chịu trách nhiệm về kết quả rà soát, xác minh thông tin Mẫu DK01-DC trên địa bàn được phân công.

- Kịp thời chỉ đạo BHXH quận, huyện giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện việc rà soát, xác minh thông tin Mẫu DK01-DC.

- Định kỳ thứ 6 hàng tuần báo cáo tiến độ thực hiện về Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Bưu điện Thành phố

- Tổ chức in mẫu DK01-DC theo đúng tiến độ

- Phối hợp Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và Bảo hiểm xã hội quận, huyện giao, nhận mẫu DK01-DC theo nguyên tắc giao nhận tay ba.

- Hướng dẫn, chỉ đạo và giao cán bộ phụ trách, chịu trách nhiệm:

+ Phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức rà soát, xác minh Mẫu DK01-DC.

+ Ký, xác nhận Mẫu DK01-DC khi thực hiện bàn giao, nghiệm thu.

- Kịp thời, phối hợp với cơ quan BHXH giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện rà soát, xác minh thông tin Mẫu DK01-DC.

c) BHXH quận, huyện:

- Báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, huyện về chủ trương của BHXH Việt Nam cũng như của Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc rà soát, xác minh, nghiệm thu thông tin thành viên hộ gia đình tham gia BHYT. Tham mưu UBND quận, huyện chỉ đạo Ủy ban nhân dân phường, xã thực hiện những việc sau:

+ Phối hợp Bảo hiểm xã hội quận, huyện và ngành Bưu điện tổ chức giao, nhận Mẫu DK01-DC theo nguyên tắc giao nhận tay ba.

+ Chỉ đạo Trưởng thôn, công an xã/khu vực: Rà soát, xác minh thông tin Mẫu DK01-DC tại HGD theo hướng dẫn; Ký, xác nhận vào biên bản bàn giao Mẫu DK01-DC sau khi đã được rà

soát, xác minh; Kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ đang quản lý (hộ tịch, hộ khẩu...) để xác nhận Mẫu DK01-DC; Tổ chức tuyên truyền trên hệ thống phát thanh của xã, thôn về các nội dung liên quan đến lập danh sách HGD tham gia BHYT.

- Thường xuyên theo dõi tình hình thực hiện để đôn đốc, kiểm tra, xử lý vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Tập huấn, hướng dẫn cho UBND, Công an phường, xã, thị trấn; tổ trưởng dân phố,...các nội dung liên quan đến việc rà soát, xác minh thông tin Mẫu DK01-DC.

- Phối hợp Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và ngành Bưu điện giao, nhận mẫu DK01-DC theo nguyên tắc giao nhận tay ba (có biên bản giao nhận)

- Phối hợp ngành Bưu điện, UBND phường, xã, thị trấn, Công an xã ... tổ chức rà soát, xác minh theo Mẫu DK01-DC.

- Giao ít nhất 01 cán bộ phụ trách theo địa bàn phường, xã, thị trấn chịu trách nhiệm:

- Hướng dẫn, kiểm tra tiến độ, chất lượng của việc rà soát, xác minh thông tin Mẫu DK01-DC theo từng phường, xã, tổ dân phố.

- Ký, xác nhận Mẫu DK01-DC khi thực hiện bàn giao, nghiệm thu.

- Kịp thời phối hợp với UBND phường, xã, thị trấn giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện rà soát, xác minh thông tin Mẫu DK01-DC.

d) Hộ gia đình

- Nhận Mẫu DK01-DC từ tổ trưởng dân phố hoặc cán bộ rà soát

- Căn cứ sổ hộ khẩu, Giấy khai sinh, Chứng minh thư nhân dân, thẻ BHYT... thực hiện rà soát, xác minh lại thông tin tại Mẫu DK01-DC; trường hợp thông tin đầy đủ, chính xác thì HGD ký nhận, trường hợp thiếu, chưa chính xác thì bổ sung, chỉnh sửa, ký xác nhận.

- Gửi lại Mẫu DK01-DC đã xác nhận cho tổ trưởng dân phố hoặc cán bộ rà soát.

2.2. Nghiệm thu Mẫu DK01-DC

- BHXH quận, huyện cử cán bộ phối hợp Bưu điện: Rà soát, kiểm tra Mẫu DK01-DC đảm bảo đầy đủ, chính xác các thông tin để nghiệm thu Mẫu DK01-DC và ký, xác nhận biên bản nghiệm thu theo quy định.

- Định kỳ 02 ngày/01 lần thực hiện việc nghiệm thu tại UBND phường, xã.

2.3. Thời gian hoàn thành: xong trước ngày 31/5/2016.

3. Cập nhật thông tin Mẫu DK01-DC

3.1. Cập nhật thông tin Mẫu DK01-DC

a) Cán bộ Bưu điện:

- Cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin trên Mẫu DK01-DC đã được bàn giao, nghiệm thu vào phần mềm.

- Chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng dữ liệu Mẫu DK01-DC.

b) Cán bộ BHXH: đơn đốc, kiểm tra việc cập nhật thông tin Mẫu DK01-DC, đảm bảo tiến độ, chất lượng.

3.2. Rà soát thông tin đã cập nhật

- Cán bộ BHXH phối hợp cán bộ Bưu điện kiểm tra, rà soát Mẫu DK01-DC với dữ liệu đã nhập trong phần mềm.

- Cán bộ BHXH nghiệm thu, khóa dữ liệu đã được kiểm tra, rà soát (có biên bản nghiệm thu).

3.3. Thời gian hoàn thành: sau 03 ngày, kể từ ngày nghiệm thu Mẫu DK01-DC.

Bảo hiểm xã hội Thành phố đề nghị Bưu điện Thành phố, BHXH quận, huyện và Ủy ban nhân dân phường, xã khẩn trương thực hiện xong trước ngày 15/6/2016. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo về Bảo hiểm xã hội thành phố (Phòng Quản lý Thu hoặc phòng CNTT) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc (báo cáo);
- Lưu: VT, QLT (M).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Thu