

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1293/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006;

Căn cứ Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

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 Nghị định số 166/2016/NĐ-CP ngày 24/12/2016 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ Nghị quyết 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/7/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Truyền thông và Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1295/QĐ-BHXH ngày 15/9/2010 ban hành Quy chế hoạt động Trang tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam trên Internet. Các văn bản quy định do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành trước đây trái với Quyết định này đều hết hiệu lực.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Giám đốc Trung tâm Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin; Vụ trưởng Vụ Pháp chế; Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, CNTT (02b), TT (08b).

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Minh

QUY CHẾ

HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1293/QĐ-BHXH ngày 26 tháng 7 năm 2017 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 về hoạt động cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến và quản trị vận hành Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam (tên viết tắt là PORTAL), có địa chỉ trên Internet là: <http://baohiemxahoi.gov.vn>; <http://vss.gov.vn>.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố (gọi tắt là các đơn vị).
2. Các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến và quản trị vận hành Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam.
3. Các tổ chức, cá nhân khai thác và sử dụng thông tin, dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam (gọi tắt là Cổng Thông tin điện tử) là điểm truy cập duy nhất của Bảo hiểm xã hội Việt Nam trên Internet, liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và ứng dụng của Ngành Bảo hiểm xã hội, cung cấp thông tin, tiện ích cho người sử dụng thông qua phương thức và giao diện thống nhất.
2. Dịch vụ công trực tuyến của Bảo hiểm xã hội Việt Nam (gọi tắt là dịch vụ công trực tuyến) là dịch vụ công của Bảo hiểm xã hội Việt Nam được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam, cung cấp thông tin cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng và được công bố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.
3. Mục là một tập hợp các thông tin, số liệu, hình ảnh (sau đây gọi tắt là thông tin) có nội dung hướng theo 1 chủ đề. Chủ đề của mục có nội dung chi tiết hơn chủ đề của Chuyên mục.
4. Chuyên mục là một tập hợp của một số mục tạo thành.

5. Đơn vị trực thuộc là những đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam được giao cung cấp nội dung và hình thức của thông tin... có liên quan đến công việc, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử.

6. Tổ chức cung cấp dịch vụ I-VAN là tổ chức hoạt động trong lĩnh vực công nghệ thông tin được Bảo hiểm xã hội Việt Nam ký hợp đồng cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CỦA CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 4. Mục đích, yêu cầu của Cổng Thông tin điện tử

1. Cổng Thông tin điện tử tích hợp thông tin của toàn ngành Bảo hiểm xã hội nhằm giới thiệu về Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các đơn vị trực thuộc; tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, đường lối, của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; các văn bản hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các văn bản khác có liên quan đến lĩnh vực an sinh xã hội; tạo lập kênh cung cấp và trao đổi thông tin, dịch vụ công trực tuyến của Ngành; hỗ trợ tích cực cho việc thực hiện cải cách hành chính, tạo thuận tiện cho người dân và đơn vị sử dụng lao động trong giao dịch với cơ quan Bảo hiểm xã hội; đáp ứng các yêu cầu của Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử; phù hợp với Chiến lược phát triển ngành Bảo hiểm xã hội.

2. Bảo đảm phối hợp giữa các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam trong việc khai thác, tiếp nhận đầy đủ các loại thông tin; xử lý, cập nhật kịp thời các thông tin đó để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Ngôn ngữ và bộ mã tiếng Việt sử dụng trên Cổng Thông tin điện tử

1. Ngôn ngữ chính thức sử dụng tin trên Cổng Thông tin điện tử là tiếng Việt tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> và tiếng Anh tại địa chỉ <https://vss.gov.vn>.

2. Bộ mã tiếng Việt sử dụng trên Cổng Thông tin điện tử là Bộ mã tiếng Việt chuẩn theo quy định của pháp luật hiện hành (Unicode, TCVN 6909:2001).

Điều 6. Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử

1. Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử do Tổng Giám đốc quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Giám đốc Trung tâm Truyền thông. Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử gồm Trưởng Ban là Lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Phó Trưởng Ban thường trực là Lãnh đạo Trung tâm Truyền thông và các Phó Trưởng Ban, các thành viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban Biên tập do Trưởng Ban phân công.

2. Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử có trách nhiệm:

a) Định hướng, duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng Cổng Thông tin điện tử:

- Phê duyệt danh sách mục, chuyên mục trên Cổng Thông tin điện tử. Xác nhận và phê duyệt yêu cầu chỉnh sửa những nội dung thông tin nêu trong các Hồ sơ quản lý của mục, chuyên mục trên Cổng Thông tin điện tử.

- Tổ chức việc thu thập, biên tập, rà soát, xử lý thông tin; phê duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử (bao gồm cả phiên bản tiếng Anh); bảo đảm cập nhật kịp thời, chính xác thông tin.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Khai thác, tiếp nhận và cập nhật đầy đủ, kịp thời các loại thông tin thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam trên Cổng Thông tin điện tử.

- Đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin trên Cổng Thông tin điện tử.

b) Tổ chức phát triển và đề xuất giải pháp nâng cấp Cổng Thông tin điện tử trở thành đầu mối cung cấp thông tin và tích hợp dịch vụ công trực tuyến của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; kết nối, tích hợp thông tin dịch vụ công từ Cổng Thông tin điện tử với các đơn vị khác có liên quan.

3. Trách nhiệm của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban, thành viên Ban Biên tập:

- Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về các thông tin, dữ liệu đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử.

- Trưởng Ban Biên tập phân công và ủy quyền cho các thành viên Ban Biên tập giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Biên tập. Trưởng Ban Biên tập chịu trách nhiệm về quyết định của các thành viên Ban Biên tập được phân công hoặc ủy quyền giải quyết.

4. Định kỳ hàng quý, báo cáo Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về hoạt động của Cổng Thông tin điện tử.

Điều 7. Trách nhiệm vận hành và quản lý

1. Nguyên tắc chung phân công trách nhiệm

a) Danh sách các mục, chuyên mục trên Cổng Thông tin điện tử theo phụ lục 1 kèm theo. Tùy vào tình hình thực tế, Ban Biên tập xem xét, bổ sung, điều chỉnh danh sách các mục, chuyên mục trên Cổng Thông tin điện tử và yêu cầu các đơn vị trực thuộc chuẩn bị, cung cấp thông tin.

b) Các đơn vị trực thuộc khi cung cấp nội dung thông tin, dữ liệu cho Ban Biên tập để đăng tải Cổng Thông tin điện tử phải đảm bảo phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị, tuân thủ các quy định hiện hành về lĩnh vực đơn vị đang phụ trách.

c) Ban Biên tập có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu thông tin, dữ liệu trước khi đưa lên Cổng Thông tin điện tử phải đảm bảo tuân thủ Luật Báo chí, Luật Xuất bản, Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước, quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ về quản lý thông tin trên Internet và bảo đảm đúng đường lối và quan điểm của Đảng, pháp luật của Nhà nước và chủ trương chỉ đạo của Lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Trung tâm Truyền thông

a) Là bộ phận thường trực của Ban Biên tập; Quản trị nội dung Cổng Thông tin điện tử.

b) Đề xuất với Ban Biên tập phương hướng, kế hoạch xuất bản, nội dung hình thức thể hiện các thông tin để tuyên truyền hướng dẫn trên Cổng Thông tin điện tử các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, phản ánh đầy đủ, kịp thời các hoạt động của Bảo hiểm xã hội Việt Nam để thực hiện các nhiệm vụ được Đảng và Nhà nước giao.

c) Tiếp nhận, sàng lọc, tổng hợp, biên tập thông tin, dữ liệu gửi về Cổng Thông tin điện tử; tổ chức xuất bản thông tin trên Cổng Thông tin điện tử; tổ chức phân loại thông tin, triển khai công tác dịch thuật để cập nhật lên Cổng Thông tin điện tử phiên bản tiếng Anh.

d) Thực hiện việc sử dụng các nguồn tài chính (nếu có) và chi trả nhuận bút phần thông tin báo chí trên Cổng Thông tin điện tử theo đúng các quy định hiện hành.

đ) Cấp và quản lý các tài khoản đăng thông tin lên Cổng Thông tin điện tử.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ban Biên tập.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin

a) Tổ chức quản lý hạ tầng kỹ thuật và hoạt động các dịch vụ cơ bản của hệ thống Cổng Thông tin điện tử; thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát hoạt động Cổng Thông tin điện tử, bảo đảm các điều kiện kỹ thuật về tính ổn định, an toàn bảo mật, tốc độ xử lý, hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày; quy định, hướng dẫn, cảnh báo và thực hiện xử lý các sự cố xảy ra trong quá trình khai thác, sử dụng Cổng Thông tin điện tử.

b) Đề xuất với Ban Biên tập lộ trình, phương án tích hợp các kênh thông tin, ứng dụng và dịch vụ công của Bảo hiểm xã hội Việt Nam vào Cổng Thông tin điện tử phù hợp với lộ trình cải cách hành chính và hiện đại hóa của Ngành.

c) Quản lý và cấp các tài khoản quản trị theo yêu cầu của Trưởng Ban Biên tập.

d) Quản lý và vận hành Cổng Giao dịch điện tử, duy trì kết nối với các nhà cung cấp dịch vụ I-VAN.

đ) Hướng dẫn, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc cung cấp, sử dụng thông tin, dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử.

e) Đảm bảo việc tích hợp các ứng dụng và liên kết các trang hoạt động ổn định.

g) Rà soát, hiệu chỉnh thông tin và dịch vụ công trực tuyến cung cấp trên Cổng Thông tin điện tử sau khi có ý kiến của Vụ Pháp chế.

4. Vụ Pháp chế

a) Thường xuyên kiểm tra, rà soát các thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến và kịp thời cung cấp các thông tin về cải cách thủ tục hành chính của Ngành cho Ban Biên tập để công bố trên Cổng thông tin điện tử theo quy định.

b) Phối hợp với Trung tâm Truyền thông trong việc tiếp nhận, đăng tải các nội dung liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân theo quy định.

5. Vụ Hợp tác quốc tế

a) Đề xuất với Ban Biên tập phương hướng, kế hoạch xuất bản, nội dung hình thức thể hiện các nội dung về hợp tác quốc tế của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp phù hợp với nội dung Quyết định số 146/QĐ-TTg ngày 20/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược hội nhập quốc tế của ngành Bảo hiểm xã hội đến năm 2020, định hướng đến năm 2030.

b) Tham gia đề xuất các chuyên mục, nội dung thông tin, bố cục, giao diện, màu sắc Cổng Thông tin điện tử phiên bản tiếng Anh; biên dịch thông tin đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử phiên bản tiếng Anh.

6. Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo chức năng, nhiệm vụ và công việc được giao, cung cấp thông tin cho bộ phận thường trực để biên tập và xuất bản lên Cổng Thông tin điện tử và được chi trả nhuận bút, thù lao theo quy định; đối với các đơn vị có trang tin thành viên trên Cổng Thông tin điện tử, theo lộ trình đến 01/01/2018 được cấp tài khoản quản trị và tự đăng tin bài trên trang tin của đơn vị.

Điều 8. Định kỳ hàng năm, Ban Biên tập sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của Cổng Thông tin điện tử. Trường hợp đột xuất, Trưởng Ban Biên tập có thể triệu tập họp bất thường.

Chương III

CUNG CẤP VÀ QUẢN LÝ THÔNG TIN

Điều 9. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin được cung cấp trên Cổng Thông tin điện tử phải phù hợp với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phục vụ công tác quản lý của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và đáp ứng nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

2. Thông tin cung cấp trên Cổng Thông tin điện tử phải bảo đảm chính xác, khách quan, kịp thời; tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ, quản lý thông tin trên mạng và quy định pháp luật có liên quan.

3. Khi trích dẫn, sử dụng lại thông tin để đăng trên Cổng Thông tin điện tử phải lấy từ nguồn tin chính thức và ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin; phải có văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin để bảo đảm tính hợp pháp của nguồn tin.

Điều 10. Thông tin trên Cổng Thông tin điện tử

Thông tin trên Cổng Thông tin điện tử bao gồm những nội dung quy định tại Điều 10, 11, 12, 13 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử sẽ quyết định nội dung, tính chất thông tin cung cấp trên Cổng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ theo từng giai đoạn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 11. Cung cấp thông tin

1. Định dạng thông tin

Thông tin được cung cấp trên Cổng Thông tin điện tử được định dạng theo các chuẩn thông dụng quy định tại Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23/12/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan Nhà nước; Thông tư 19/2011/TT-BTTTT ngày 01/7/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về áp dụng tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở trong cơ quan Nhà nước và các quy định pháp luật hiện hành.

Tổ chức, cá nhân gửi thông tin lên Cổng Thông tin điện tử có trách nhiệm thực hiện định dạng thông tin theo đúng quy định trước khi gửi tới Ban Biên tập để đăng tải.

2. Nội dung và thời gian cung cấp thông tin

a) Các cơ quan, đơn vị chủ động cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các nội dung thông tin, dữ liệu về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này hoặc theo yêu cầu của Ban Biên tập đối với các loại thông tin sau:

- Thông tin liên hệ: Địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ email, địa chỉ cổng/trang thông tin điện tử (nếu có) của đơn vị; tên, điện thoại, email của lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo các phòng, ban thuộc đơn vị. Thời gian cung cấp: Trong 02 ngày làm việc kể từ khi có sự thay đổi thông tin và được phép công bố.

- Tin tức - Sự kiện: Cung cấp tài liệu và thông tin liên quan đến hoạt động, sự kiện của Bảo hiểm xã hội Việt Nam do đơn vị chủ trì. Thời gian cung cấp: Có thể trước, trong hoặc sau khi hoạt động, sự kiện xảy ra nhằm bảo đảm đưa tin lên Cổng Thông tin điện tử được nhanh chóng và chính xác.

- Hồi đáp:

+ Bộ phận thường trực có trách nhiệm tiếp nhận câu hỏi, phân loại câu hỏi và chuyển đến các đơn vị liên quan để trả lời trong vòng 02 ngày làm việc. Trường hợp câu hỏi không liên quan đến phạm vi, chức năng nhiệm vụ của Bảo hiểm xã hội Việt Nam thì phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân đặt câu hỏi biết.

+ Chậm nhất 5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi, các đơn vị có trách nhiệm trả lời hoặc thông báo quá trình xử lý trong đó nói rõ thời hạn trả lời đối với tổ chức, cá nhân đặt câu hỏi. Đối với những câu hỏi phức tạp, liên quan đến nhiều đơn vị, phải lấy ý kiến nhiều đơn vị, trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được câu hỏi.

+ Ngay sau khi nhận được câu trả lời từ đơn vị, không quá 02 ngày làm việc, Bộ phận thường trực có trách nhiệm gửi câu trả lời tới các tổ chức, cá nhân đồng thời biên tập, phổ biến rộng rãi trên Cổng Thông tin điện tử.

- Thông tin về hoạt động của đơn vị: Cung cấp các thông tin về hoạt động nổi bật của đơn vị, của lĩnh vực đơn vị tham gia hoạt động, quản lý. Thời gian cung cấp: Trong 02 ngày làm việc kể từ khi có thông tin mới.

- Văn bản: Văn bản quy phạm pháp luật; văn bản chỉ đạo điều hành (cần công bố rộng rãi). Thời gian cung cấp: Cơ quan chủ trì, soạn thảo văn bản cung cấp trong 02 ngày làm việc kể từ khi hoàn thiện xong thông tin và được phép công bố.

- Dự thảo Văn bản xin ý kiến: Thời gian gửi dự thảo: Ngay khi đơn vị cần xin ý kiến cho dự thảo văn bản. Về thời gian xin ý kiến trên Cổng, thực hiện theo yêu cầu của lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

b) Văn phòng

- Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Việt Nam (ban hành bằng văn bản). Thời gian cung cấp: Trong 02 ngày làm việc kể từ khi hoàn thiện xong thông tin và được phép công bố.

- Thông tin phát ngôn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, thông tin cung cấp cho báo chí. Thời gian cung cấp: Trong 02 ngày làm việc kể từ khi hoàn thiện xong thông tin và được phép công bố.

- Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, mua sắm công (Bao gồm: Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất. Mỗi dự án cần có các thông tin: Tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh

phí dự án, loại hình tài trợ, tình trạng dự án; thông tin đấu thầu). Thời gian cung cấp: Trong 10 ngày làm việc kể từ khi dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu được phê duyệt.

c) Vụ Tổ chức cán bộ

- Thông tin tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhận của Lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Thời gian cung cấp: Trong 02 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo được bổ nhiệm và phân công nhiệm vụ.

- Các thông tin về đào tạo, tuyển dụng cán bộ. Thời gian cung cấp: Ngay khi thông tin cần công bố.

d) Đối với các đơn vị thực hiện nhiệm vụ thống kê, tổng hợp số liệu thống kê

Số liệu thống kê các lĩnh vực quản lý của Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải được sự đồng ý của lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Việt Nam trước khi công bố. Thời gian cung cấp đối với số liệu thống kê định kỳ: theo định kỳ số liệu đã được lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Việt Nam phê duyệt; Thời gian cung cấp đối với số liệu thống kê không định kỳ: Trong 10 ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Việt Nam đồng ý công bố.

đ) Vụ Thi đua - Khen thưởng

Thông tin khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp. Thời gian cung cấp: Trong 05 ngày làm việc kể từ khi hoàn thiện xong thông tin và được phép công bố.

e) Viện Khoa học Bảo hiểm xã hội: Thông tin về Chương trình, đề tài khoa học (Bao gồm: danh mục các chương trình, đề tài bao gồm: mã số, tên, cấp quản lý, lĩnh vực, đơn vị chủ trì, thời gian thực hiện; kết quả các chương trình, đề tài sau khi đã được Hội đồng nghiệm thu khoa học thông qua bao gồm: báo cáo tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai áp dụng của công trình, đề tài). Thời gian cung cấp: Trong 20 ngày làm việc kể từ khi chương trình, đề tài được phê duyệt hoặc sau khi chương trình, đề tài được nghiệm thu.

g) Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam: Thông tin giới thiệu, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện những quy định của pháp luật về chính sách BHXH, BHYT, nhất là những quy định về chế độ, chính sách có liên quan đến quyền lợi của người tham gia BHXH, BHYT. Thời gian cung cấp: Trong 15 ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ chính thức được ban hành.

h) BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH Công an nhân dân cung cấp thông tin, dữ liệu phản ánh hoạt động của đơn vị; thông tin giới thiệu về đơn vị (lãnh đạo đơn vị, địa chỉ trụ sở, điện thoại, thư điện tử).

3. Các nhà cung cấp dịch vụ I-VAN thỏa thuận với Trung tâm Công nghệ thông tin về cách thức, nội dung cung cấp thông tin về hoạt động của đơn vị mình lên Cổng Thông tin điện tử.

Chương IV

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 12. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến

1. Cổng Thông tin điện tử đăng tải toàn bộ thông tin về dịch vụ công trực tuyến trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi.

2. Cổng Thông tin điện tử cung cấp chức năng, hướng dẫn sử dụng, quá trình xử lý đối với từng dịch vụ công trực tuyến từ mức độ 3 trở lên được tích hợp lên Cổng Thông tin điện tử.

Điều 13. Trách nhiệm cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Trung tâm Công nghệ thông tin xây dựng, vận hành và duy trì hoạt động của các dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

2. Vụ Pháp chế là đơn vị đầu mối kiểm soát dịch vụ công trực tuyến trong ngành; chủ trì phối hợp với các đơn vị nghiệp vụ và Trung tâm Công nghệ thông tin xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến, trình Bảo hiểm xã hội Việt Nam để phê duyệt và triển khai thực hiện theo định kỳ; có trách nhiệm báo cáo Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan đưa ra tiêu chuẩn kỹ thuật chung cho dịch vụ công trực tuyến; xây dựng và triển khai các biện pháp kỹ thuật đảm bảo kết nối và tích hợp các dịch vụ công trực tuyến.

Chương V

QUẢN TRỊ, VẬN HÀNH

Điều 14. Cơ sở hạ tầng, bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động và nâng cấp Cổng Thông tin điện tử

1. Cổng Thông tin điện tử phải được thường xuyên kiểm tra, nâng cấp nhằm đảm bảo hoạt động thường xuyên, liên tục.

2. Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm triển khai các giải pháp công nghệ, dịch vụ bảo đảm điều kiện kỹ thuật cần thiết để duy trì các hoạt động của Cổng Thông tin điện tử (máy chủ, thiết bị, đường truyền...).

3. Trung tâm Công nghệ thông tin thực hiện rà soát định kỳ hàng năm hoặc rà soát theo yêu cầu Ban Biên tập để đề xuất phương án nâng cấp Cổng Thông tin điện tử nhằm đáp ứng đầy đủ yêu cầu tra cứu thông tin của người sử dụng và đảm bảo Cổng Thông tin điện tử hoạt động thuận tiện, hiệu quả, an toàn.

Điều 15. Kinh phí hoạt động

Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển chung của Cổng Thông tin điện tử được bảo đảm từ các nguồn:

- a) Kinh phí do Bảo hiểm xã hội Việt Nam cấp.
- b) Nguồn thu hợp pháp của các đơn vị được phép để lại sử dụng theo quy định của pháp luật.
- c) Nguồn viện trợ, nguồn hỗ trợ của các nhà tài trợ, hoặc nguồn khác (nếu có).

Hàng năm, cùng thời gian lập dự toán, Trung tâm Truyền thông có trách nhiệm lập dự toán kinh phí duy trì hoạt động và phát triển của Cổng Thông tin điện tử theo quy định, tổng hợp chung vào dự toán chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của Trung tâm Truyền thông gửi Vụ Tài chính - Kế toán tổng hợp, trình Lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Việt Nam phê duyệt.

Căn cứ các quy định hiện hành của Nhà nước, của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Trung tâm Truyền thông có trách nhiệm xây dựng các nội dung chi và định mức chi cho các hoạt động của Cổng Thông tin điện tử gửi Vụ Tài chính - Kế toán thẩm định trình Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam xem xét, phê duyệt.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Giám đốc Trung tâm Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Vụ trưởng Vụ Pháp chế; Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 17. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử để nghiên cứu giải quyết./.

PHỤ LỤC 1

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

DANH SÁCH

MỤC, CHUYÊN MỤC TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-BHXH ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

	Nội dung
Chuyên mục	1. Giới thiệu Bảo hiểm xã hội Việt Nam
Mục	- Hội đồng quản lý
	- Lãnh đạo Bảo hiểm xã hội Việt Nam
	- Nhiệm vụ, quyền hạn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam
	- Tổ chức bộ máy của Bảo hiểm xã hội Việt Nam
	- Lịch sử hình thành, phát triển
Chuyên mục	2. Tin tức sự kiện
Mục	Hoạt động BHXH Việt Nam
	Triển khai Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Bảo hiểm y tế
	Cải cách thủ tục hành chính
	Hoạt động tỉnh, thành phố
	Hoạt động bộ, ngành liên quan
	Hoạt động Đảng, Đoàn thể

	Kinh tế - Xã hội
	An sinh xã hội Thế giới
	Hoạt động triển khai thực hiện Nghị quyết 21-NQ/TW
	Tin tức Video
	Tin tức Audio
Chuyên mục	3. Hệ thống văn bản
Mục	- Văn bản pháp quy
	- Văn bản của Bảo hiểm xã hội Việt Nam
	- Giới thiệu văn bản
Chuyên mục	4. Hỏi đáp về chính sách
Mục	- Câu hỏi tổng hợp
	- Bảo hiểm xã hội
	- Bảo hiểm y tế
	- Bảo hiểm thất nghiệp
Chuyên mục	5. Nghiên cứu trao đổi
Chuyên mục	6. Danh bạ điện thoại
Chuyên mục	7. Các dự án đầu tư
Chuyên mục	8. Hội nhập và hợp tác
Chuyên mục	9. Thủ tục hành chính Bảo hiểm xã hội

Chuyên mục	10. Dịch vụ công trực tuyến và Giao dịch điện tử
Chuyên mục	11. Công bố đề tài khoa học
Chuyên mục	12. Đóng góp ý kiến dự thảo văn bản
Chuyên mục	13. Góp ý hiến kế cho ngành Bảo hiểm xã hội
Chuyên mục	24. Số liệu thống kê ngành Bảo hiểm xã hội

