

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ BỈM SƠN**

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

Số: **1966** /UBND-LĐTBXH
V/v hoàn thiện thông tin, cấp mã số BHXH
cho người tham gia BHXH, BHYT

Bỉm Sơn, ngày **05** tháng 10 năm 2017

Kính gửi:

- Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Giám đốc Bảo hiểm Xã hội thị xã;
- Giám đốc Bưu điện thị xã;
- Thủ trưởng các đơn vị sử dụng lao động;
- Hiệu trưởng các nhà trường;
- Đại lý thu BHXH, BHYT.

Thực hiện Công văn số 3799/BHXH-BT ngày 28/8/2017 của Bảo hiểm Xã hội Việt Nam về việc hoàn thiện, cấp mã số bảo hiểm xã hội cho người tham gia bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT). Để đáp ứng yêu cầu về cơ sở dữ liệu tập trung quốc gia, kết nối liên thông để giải quyết chế độ BHXH, BHYT thông qua mã số BHXH được cấp duy nhất cho mỗi người tham gia, cần sớm được bổ sung hoàn thiện phục vụ công tác giải quyết chế độ BHXH và phát hành thẻ BHYT năm 2018.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã Bỉm Sơn yêu cầu Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Bảo hiểm Xã hội thị xã, Giám đốc Bưu điện thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, Thủ trưởng các đơn vị sử dụng lao động, Hiệu trưởng các nhà trường, các Đại lý thu BHXH, BHYT trên địa bàn thực hiện một số nội dung sau:

1. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh & Xã hội thị xã.

Chỉ đạo, đôn đốc UBND các xã, phường trên địa bàn thực hiện kịp thời việc bổ sung thông tin, hoàn thiện mẫu TK1-TS đối tượng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, chuyển lên BHXH thị xã Bỉm Sơn đúng thời gian quy định hoàn thiện việc cấp mã số BHXH cho người lao động để kịp thời cấp thẻ BHYT cho người tham gia năm 2018.

2. Giám đốc Bảo hiểm Xã hội thị xã

Chỉ đạo tổ chức giao, nhận Danh sách người tham gia BHXH, BHYT chưa có mã số BHXH (Mẫu MS1) và Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) của người tham gia có tên trong Mẫu MS1 từ các đơn vị sử dụng lao động, ủy ban nhân dân xã, phường, đại lý thu, đại diện chi trả trên địa bàn thị xã.

Phân công cán bộ, viên chức hướng dẫn các xã, phường, đơn vị sử dụng lao động, nhà trường và Đại lý thu BHXH, BHYT, Đại diện chi trả Bảo hiểm các nội dung liên quan đến việc kê khai, bổ sung, thông tin còn thiếu vào Mẫu TK1-TS, đôn đốc, kiểm tra và giải quyết những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Giám đốc Bảo hiểm thị xã.

Chỉ đạo tổ chức giao, nhận Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS (có biên bản giao nhận) từ các UBND các xã, phường, các đơn vị sử dụng lao động và Đại lý thu BHXH, BHYT sau khi các đơn vị đã bổ sung đầy đủ thông tin, chuyển lên cơ quan BHXH.

Chuyên Mẫu TK1-TS, Thư ngỏ đến tận tay người hưởng lương hưu và trợ cấp BHXH hàng tháng, hướng dẫn kê khai, bổ sung chính xác, đầy đủ thông tin vào mẫu TK1-TS.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường.

Chỉ đạo chuyên Mẫu TK1-TS, Thư ngỏ đến người tham gia bảo hiểm, hướng dẫn người lao động kê khai, bổ sung chính xác, đầy đủ thông tin vào mẫu TK1-TS. Sau khi thông tin được bổ sung đầy đủ, chuyên mẫu TK1-TS, MS1 lại cho cơ quan BHXH, đề cơ quan BHXH cấp mã số BHXH theo quy định.

Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, tiến độ, chất lượng của việc kê khai, bổ sung, đầy đủ thông tin chính xác vào Mẫu TK1-TS.

Phân công công việc cụ thể cho cán bộ trực tiếp phụ trách, triển khai đến khu phố, thôn tại xã phường, hướng dẫn bổ sung thông tin vào mẫu TK1-TS:

+ Với đối tượng do ngân sách nhà nước đóng: Phân công cán bộ chính sách xã, phường phối hợp với trưởng thôn, xã, khối đoàn thể hướng dẫn người lao động kê khai, bổ sung chính xác thông tin **theo hộ khẩu gia đình** vào Mẫu TK1-TS.

+ Với đối tượng trẻ em dưới 6 tuổi: Phân công cán bộ (chính sách, tư pháp) phối hợp với trưởng thôn, xã, khối đoàn thể hướng dẫn người lao động kê khai, bổ sung chính xác thông tin **theo hộ khẩu gia đình** vào Mẫu TK1-TS.

5. Đối với thủ trưởng các đơn vị sử dụng lao động

Chỉ đạo tổ chức chuyên Mẫu TK1-TS, Thư ngỏ đến người lao động, hướng dẫn người lao động kê khai chính xác, đầy đủ thông tin vào mẫu TK1-TS.

6. Đối với Hiệu trưởng các nhà trường

Chỉ đạo việc chuyên Mẫu TK1-TS, Thư ngỏ và hướng dẫn học sinh, sinh viên kê khai, bổ sung chính xác, đầy đủ thông tin vào mẫu TK1-TS (người thân học sinh, sinh viên: Bố, mẹ, ... có thể kê khai hộ).

7. Đối với các Đại lý thu BHXH, BHYT

Chuyển Mẫu TK1-TS, Thư ngỏ đến tay người tham gia, hướng dẫn người tham gia kê khai, bổ sung chính xác, đầy đủ thông tin vào vào mẫu TK1-TS.

8. Thời gian thực hiện:

Trước ngày 20/10/2017 các xã, phường, các đơn vị sử dụng lao động, các nhà trường, đại lý thu chuyển danh sách MS1, mẫu TK1 đã kê khai, bổ sung đầy đủ thông tin lên BHXH thị xã Bim Sơn (trực tiếp hoặc qua Bưu điện thị xã, cước phí chuyển qua Bưu điện do cơ quan BHXH chi trả).

Trước ngày 30/10/2017 đại diện chi trả Bưu điện chuyển danh sách MS1, mẫu TK1-TS đã kê khai, bổ sung đầy đủ thông tin lên cơ quan BHXH.

Sau khi nhận Mẫu MS1, Mẫu TK1-TS đã được bổ sung đầy đủ thông tin, BHXH thị xã tổ chức cập nhật thông tin, hoàn thiện việc cấp mã số BHXH cho người tham gia BHXH, BHYT; kịp thời phát hành thẻ BHYT năm 2018 cho người tham gia.

Yêu cầu Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, Giám đốc BHXH thị xã, Giám đốc Bưu điện thị xã, Thủ trưởng các đơn vị sử dụng lao động, Hiệu trưởng các nhà trường, Đại lý thu BHXH, BHYT tổ chức, triển khai, thực hiện đảm bảo chất lượng và thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên (th/hiện);
- Thường trực Thị ủy;
- TT HĐND&UBND TX; } (báo cáo)
- BHXH tỉnh Thanh Hóa;
- Lưu: VT.



Mai Đình Lâm