

Số : 2934/BHXH-KTTN
V/v triển khai thực hiện Quyết định 1599/QĐ-
BHXH ngày 28/10/2016.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 5 tháng 1 năm 2016

Kính gửi:

- Các phòng nghiệp vụ;
- Bảo hiểm xã hội các quận, huyện.

Căn cứ Quyết định số 1599/QĐ-BHXH ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy định hoạt động Đại lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (BHXH, BHYT); Công văn số 4749/BHXH-BT ngày 28/11/2016 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc triển khai thực hiện Quyết định số 1599/QĐ-BHXH.

Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh yêu cầu các phòng nghiệp vụ và Bảo hiểm xã hội quận, huyện thực hiện một số nội dung như sau:

1. Bảo hiểm xã hội quận, huyện:

- Tổ chức phổ biến Quy định hoạt động Đại lý thu BHXH, BHYT (sau đây gọi chung là Đại lý thu) ban hành kèm theo Quyết định số 1599/BHXH-BT đến từng viên chức, lao động hợp đồng tại đơn vị;
- Ký lại hợp đồng (theo mẫu mới) và đổi thẻ cho nhân viên Đại lý thu (theo mẫu mới) đối với tất cả các hợp đồng đã hết hạn nay tiếp tục tái ký;
- Rà soát cấp thẻ bổ sung cho nhân viên Đại lý thu, đối với những trường hợp chưa được cấp thẻ (hợp đồng đã ký vẫn còn thời hạn), đảm bảo nguyên tắc: “*chỉ được phép hoạt động sau khi được cơ quan BHXH cấp Thẻ nhân viên đại lý thu*”;
- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị làm Đại lý thu và ký hợp đồng Đại lý thu với các tổ chức trên địa bàn;
- Xây dựng kế hoạch và giao chỉ tiêu phát triển đối tượng tham gia BHXH, BHYT đến từng Đại lý thu theo từng năm;
- Tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ nhân viên Đại lý thu; kịp thời phát hiện và xử lý theo quy định đối với, nhân viên Đại lý thu vi phạm hợp đồng;
- Đề xuất khen thưởng Đại lý thu, nhân viên Đại lý thu có thành tích trong công tác thu, phát triển đối tượng tham gia BHXH, BHYT theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Trước ngày 10 tháng đầu quý sau, gửi Bảo hiểm xã hội Thành phố (Phòng Khai thác và Thu nợ) báo cáo theo Mẫu B01a-TS kèm dữ liệu điện tử.

2. Bảo hiểm xã hội thành phố:

2.1 Phòng Tuyên truyền:

- Tổ chức phổ biến Quy định hoạt động Đại lý thu BHXH, BHYT ban hành kèm theo Quyết định số 1599/BHXH-BT đến từng viên chức, lao động hợp đồng tại Bảo hiểm xã hội thành phố;

- Phối hợp với các phòng nghiệp vụ có liên quan và Bảo hiểm xã hội quận, huyện tuyên truyền, vận động nhân dân tham gia BHXH, BHYT để phấn đấu thực hiện mục tiêu BHXH cho mọi người lao động và BHYT toàn dân.

2.2 Phòng Tổ chức Cán bộ:

- Phối hợp với các phòng chức năng có liên quan thành lập Hội đồng đào tạo nhân viên Đại lý thu;

- Cấp thẻ nhân viên Đại lý thu đang hoạt động trên địa bàn thành phố trên cơ sở đề nghị của Bảo hiểm xã hội quận, huyện.

2.3 Phòng Khai thác và Thu nợ:

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị làm Đại lý thu; ký hợp đồng Đại lý thu; đề xuất khen thưởng Đại lý thu, nhân viên Đại lý thu có thành tích trong công tác thu, phát triển đối tượng tham gia BHXH, BHYT theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam trên địa bàn theo phân cấp quản lý;

- Tiếp nhận danh sách đề nghị cấp thẻ cho nhân viên Đại lý thu của Bảo hiểm xã hội quận, huyện chuyển phòng Tổ chức Cán bộ;

- Chủ trì, phối hợp với phòng Quản lý thu phân công lãnh đạo, viên chức phối hợp Bảo hiểm xã hội quận, huyện rà soát, xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo nhân viên Đại lý thu; phối hợp với phòng Thanh tra kiểm tra và các đơn vị liên quan kiểm tra tình hình hoạt động của Đại lý thu;

- Tập hợp danh sách đề xuất khen thưởng Đại lý thu, nhân viên Đại lý thu có thành tích trong công tác thu, phát triển đối tượng tham gia BHXH, BHYT toàn thành phố trình Giám đốc phê duyệt;

- Tổng hợp tình hình quản lý Đại lý thu toàn thành phố, tham mưu, đề xuất Ban giám đốc về việc mở rộng hệ thống Đại lý thu BHXH, BHYT theo quy định; Báo cáo kết quả phát triển đối tượng tham gia BHXH, BHYT với Ban giám đốc;

- Trước ngày 25 của tháng đầu quý sau, gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam báo cáo Mẫu B01a-TS kèm theo dữ liệu điện tử.

Yêu cầu Trưởng phòng nghiệp vụ liên quan và Giám đốc Bảo hiểm xã hội quận, huyện thực hiện đúng các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời báo cáo về Bảo hiểm xã hội thành phố Hồ Chí Minh (phòng Khai thác và Thu nợ) để được hướng dẫn, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Các phòng chức năng;
- Lưu: VT, P.KTTN (P-2b).

