

Số: ~~1035~~ /BHXH-PC

Hà Nội, ngày 04 tháng 8 năm 2015

V/v nhận và trả kết quả hồ sơ giải
quyết TTHC qua giao dịch điện tử và
dịch vụ bưu chính

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

Thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-CP ngày 18/3/2014 của Chính phủ về những nhiệm vụ giải pháp chủ yếu, cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia, với mục tiêu giảm giờ, giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho doanh nghiệp, Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam đã ban hành Quyết định số 1018/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 sửa đổi một số nội dung của các quyết định về quy trình thu, chi BHXH, bảo hiểm y tế. Theo đó, ngoài cắt giảm, đơn giản hoá quy trình, thủ tục tham gia BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, BHXH Việt Nam còn hỗ trợ các đơn vị sử dụng lao động (sau đây gọi là đơn vị) giảm tối đa số lần giao dịch với cơ quan BHXH bằng giải pháp thực hiện giao nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính được BHXH Việt Nam trả cước phí.

Từ ngày 01/5/2015, BHXH Việt Nam đã và đang tích cực triển khai trên diện rộng Quyết định số 08/2015/QĐ-TTg ngày 09/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện giao dịch điện tử. Tuy nhiên, do đặc thù yêu cầu quản lý của Ngành, vẫn còn một số thủ tục hành chính có hồ sơ và kết quả bằng văn bản giấy, không thể thực hiện qua giao dịch điện tử.

Để việc giao nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phù hợp với tình hình thực tế hiện nay, BHXH Việt Nam yêu cầu BHXH các tỉnh, thành phố thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Chủ động tích cực đẩy nhanh tiến độ giao dịch điện tử, đồng thời, tuyên truyền, hướng dẫn, tạo điều kiện cho các đơn vị thực hiện đúng các quy định của BHXH Việt Nam về hồ sơ, thủ tục, quy trình giao dịch điện tử.

2. Đối với các loại hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính không thể qua giao dịch điện tử (vẫn sử dụng hồ sơ giấy), BHXH các cấp cử cán bộ đến nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại đơn vị. Nếu không bố trí được cán bộ thực hiện theo hướng:

a) Các loại hồ sơ là kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện trả cho đơn vị thông qua dịch vụ bưu chính, trừ trường hợp đơn vị có yêu cầu nhận trực tiếp tại cơ quan BHXH các cấp.

b) Các loại hồ sơ đơn vị nộp cho cơ quan BHXH các cấp, tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho đơn vị và nhân viên làm nhiệm vụ chuyển phát nắm vững nghiệp vụ nhận, kê khai và nộp hồ sơ đảm bảo nguyên tắc chỉ được yêu cầu bổ

sung hồ sơ không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ; kinh phí được trả cho một lần chuyển phát cho một bộ hồ sơ.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về BHXH Việt Nam (qua Ban Pháp chế) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó TGD;
- Lưu: VT, PC(5).

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



Đỗ Văn Sinh