PHẦN II. CÁC VĂN BẢN KHÁC

CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 49/NQ-CP	*Hà Nội, ngày 09 tháng 12 năm 2010*

NGHỊ QUYẾT
Về việc đơn giản hóa các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Tổ trưởng Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Phương án đơn giản hóa các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi là Phương án đơn giản hóa) kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2. Giao Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các bộ, ngành liên quan trong phạm vi thẩm quyền có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng nội dung và thời hạn quy định tại Phương án đơn giản hóa đã được Chính phủ thông qua tại Điều 1 của Nghị quyết này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, Bảo hiểm xã hội Việt Nam chủ động phát hiện và kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại các văn bản thuộc thẩm quyền hoặc đề nghị bằng văn bản, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ về các luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ,

quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định về thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ để thực hiện Phương án đơn giản hóa đã được Chính phủ thông qua tại Điều 1 của Nghị quyết này.

Điều 3. Việc sửa đổi, bổ sung thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ thủ tục hành chính được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng các Bộ: Lao động - Thương binh và Xã hội, Y tế, Tài chính và Bộ trưởng, Thủ trưởng các Bộ, ngành liên quan để thực thi Phương án đơn giản hóa ban hành kèm theo Nghị quyết này, giao Bảo hiểm xã hội Việt Nam phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính và các bộ, ngành liên quan nghiên cứu đưa toàn bộ nội dung đơn giản hóa về tên thủ tục, hồ sơ, trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết, kết quả giải quyết và cơ quan giải quyết thủ tục vào các văn bản quy phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành; chuyển nội dung đơn giản hóa về mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục vào thông tư liên quan thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc Bộ trưởng Bộ Tài chính để ban hành theo thẩm quyền.

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ quy định về thủ tục hành chính để thực hiện Phương án đơn giản hóa tại các văn bản quy phạm pháp luật nêu trên, giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính áp dụng hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành. Trường hợp cần dùng một văn bản để sửa một văn bản, giao Bộ trưởng các Bộ: Lao động - Thương binh và Xã hội, Y tế, Tài chính xem xét, quyết định.

Điều 4. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong luật, pháp lệnh cần phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ trưởng Bộ Tư pháp, thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, trước ngày 31 tháng 12 năm 2010, báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về việc cho phép bổ sung dự án luật, pháp lệnh để thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua vào chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2011, 2012 theo hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản và áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008.

Căn cứ chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2011, 2012 của Quốc hội, giao Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp trình Thủ tướng

Chính phủ quyết định thời hạn hoàn thành việc soạn thảo các dự án luật, pháp lệnh nêu trên gửi Bộ Tư pháp tổng hợp thành văn bản chung để trình Chính phủ xem xét, thông qua.

Điều 5. Giao Văn phòng Chính phủ kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết này và tổng hợp các vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện Nghị quyết, kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ để tháo gỡ.

Điều 6. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 49/NQ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ)

MỘT SỐ TỪ VIẾT TẮT

- BHXH VN: Bảo hiểm xã hội Việt Nam
- BHXH: bảo hiểm xã hội
- BHYT: bảo hiểm y tế
- BHYT TN: bảo hiểm y tế tự nguyện
- BHXH TN: bảo hiểm xã hội tự nguyện
- BHTN: bảo hiểm thất nghiệp
- SDLĐ: sử dụng lao động.

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

I. LĨNH VỰC THU BHXH, BHYT VÀ BHTN

1. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Người sử dụng lao động đăng ký tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN lần đầu" (Mã số: B-BXH-140311-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-072641-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Di chuyển nơi tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN từ địa bàn khác đến" (Mã số: B-BXH-101190-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-088427-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Cấp sổ BHXH cho người tham gia BHXH bắt buộc" (Mã số: B-BXH-062226-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số B-BXH-078117-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Cấp thẻ BHYT cho đối tượng cùng tham gia BHXH, BHYT bắt buộc" (Mã số: B-BXH-064393-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số B-BXH-078251-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

Ghép 04 thủ tục trên thành một thủ tục và đặt lại tên là: "Đăng ký tham gia BHXH bắt buộc, BHYT bắt buộc và BHTN".

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ Quyết định xếp hạng doanh nghiệp và thang bảng lương đã được đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước về lao động;

- Bỏ Hợp đồng lao động; Hợp đồng làm việc hoặc Quyết định tuyển dụng;

- Yêu cầu nộp bản chụp của một trong các giấy tờ sau: Giấy phép đăng ký kinh doanh; Quyết định thành lập của đơn vị sử dụng lao động (đồng thời mang theo bản chính của một trong các giấy tờ nêu trên để kiểm tra, đối chiếu);

- Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định rõ các bước thực hiện, trong đó đảm bảo sự phối hợp giữa các đơn vị chức năng trong quy trình giải quyết, cụ thể:

- Bước 1. Nộp hồ sơ: đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại bộ phận một cửa của Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh hoặc cấp huyện.

Bộ phận một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả cho đơn vị sử dụng lao động; chuyển hồ sơ sang cho bộ phận thu.

- Bước 2. Giải quyết thủ tục:

+ Giải quyết của Bộ phận thu: kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, nhập dữ liệu vào chương trình quản lý thu. Sau đó chuyển hồ sơ đã giải quyết cho bộ phận cấp sổ, thẻ.

+ Giải quyết của Bộ phận cấp sổ, thẻ: kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp sổ BHXH (đối với trường hợp chưa có sổ BHXH), thẻ BHYT và chuyển kết quả giải quyết cho bộ phận một cửa.

- Bước 3. Trả kết quả: Bộ phận một cửa trả kết quả thủ tục cho người sử dụng lao động theo thời gian đã ghi trong Phiếu biên nhận hồ sơ.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ sang Bộ phận thu ngay trong ngày nhận hồ sơ; Bộ phận thu giải quyết trong thời hạn tối đa là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định do bộ phận một cửa chuyển đến; Bộ phận cấp sổ, thẻ giải quyết trong thời hạn tối đa là 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do bộ phận thu chuyển đến;

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung Tờ khai tham gia BHXH, BHYT, BHTN và Danh sách lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động;

e) Vấn đề khác:

Nghiên cứu mỗi người tham gia BHXH, BHYT, BHTN chỉ có một mã số duy nhất (mã định danh) và được sử dụng chung cho việc cấp sổ BHXH, thẻ BHYT và giải quyết chế độ BHXH).

2. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Di chuyển nơi tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN đến địa bàn khác" (Mã số: B-BXH-072735-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-063403-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Người sử dụng lao động đang tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN báo giảm lao động do thôi việc, chuyển công tác…" (Mã số: B-BXH-072875-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065484-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Người sử dụng lao động đang tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN báo giảm lao động do nghỉ hưởng chế độ hưu trí, 1 lần..." (Mã số: B-BXH-072914-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065489-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Xác nhận thời gian đóng BHXH để chuyển đơn vị trong địa bàn tỉnh" (mã số B-BXH-064056-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-078240-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Xác nhận thời gian đóng BHXH để bảo lưu hoặc chuyển đơn vị ngoài địa bàn tỉnh" (mã số B-BXH-064078-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

Ghép 05 thủ tục trên thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là: "Báo giảm lao động và xác nhận sổ BHXH đối với các trường hợp ngừng việc".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị di chuyển nơi tham gia BHXH, BHYT, BHTN đến địa bàn khác của người sử dụng lao động kèm theo giấy tờ liên quan đến việc di chuyển địa điểm của đơn vị (áp dụng đối với đơn vị di chuyển).

- Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Sổ BHXH, Thẻ BHYT còn hạn sử dụng.

- Một trong các giấy tờ về ngừng việc của người lao động (thôi việc, chuyển công tác, hưu trí, hưởng trợ cấp 1 lần…).

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định rõ các bước thực hiện, trong đó đảm bảo sự phối hợp giữa các đơn vị chức năng trong quy trình giải quyết, cụ thể:

- Bước 1. Nộp hồ sơ: đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại bộ phận một cửa của Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh hoặc cấp huyện.

Bộ phận một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả cho đơn vị sử dụng lao động; chuyển hồ sơ sang cho bộ phận thu.

- Bước 2. Giải quyết thủ tục:

+ Giải quyết của Bộ phận thu: kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, nhập dữ liệu vào chương trình quản lý thu. Sau đó chuyển hồ sơ đã qua giải quyết cho bộ phận cấp sổ, thẻ.

+ Giải quyết của Bộ phận cấp sổ, thẻ: kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp sổ BHXH (đối với trường hợp chưa có sổ BHXH), thẻ BHYT và chuyển kết quả giải quyết cho bộ phận một cửa.

- Bước 3. Trả kết quả: Bộ phận một cửa trả kết quả cho người sử dụng lao động theo thời gian đã ghi trong Phiếu biên nhận hồ sơ.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện, hoặc qua Internet...;

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung: Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động.

3. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Người sử dụng lao động thay đổi pháp nhân, chuyển quyền sở hữu" (Mã số: B-BXH-072759-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: do BHXH huyện thực hiện).

- "Điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN khi người sử dụng lao động sáp nhập" (Mã số: B-BXH-072759-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-063746-TT do BHXH huyện thực hiện).

Ghép 02 thủ tục trên thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là: "Điều chỉnh lao động, mức đóng và xác nhận sổ BHXH đối với doanh nghiệp sáp nhập, thay đổi pháp nhân hoặc chuyển quyền sở hữu".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị của người SDLĐ;

- Bản chụp (xuất trình bản chính để đối chiếu) văn bản của cấp có thẩm quyền liên quan đến việc sáp nhập, thay đổi pháp nhân, chuyển quyền sở hữu;

- Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Sổ BHXH của người lao động, thẻ BHYT (còn hạn sử dụng) đối với người lao động ngừng việc.

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ: Đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2. Giải quyết thủ tục: Cơ quan BHXH kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; Nhập dữ liệu vào chương trình quản lý thu; Trả thẻ BHYT hoặc sổ BHXH cho người sử dụng lao động.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện, hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung: Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động.

4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN khi người sử dụng lao động giải thể, phá sản" (Mã số: B-BXH-072788-TT do BHXH tỉnh thực hiện; Mã số: B-BXH-063446-TT do BHXH huyện thực hiện).

Đặt lại tên thủ tục trên là: "Giải quyết ngừng đóng bảo hiểm xã hội đối với người sử dụng lao động bị giải thể, phá sản".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị giải quyết ngừng đóng bảo hiểm xã hội.

- Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Sổ BHXH của người lao động, thẻ BHYT (còn hạn sử dụng) đối với người lao động ngừng việc.

- Nộp bản chụp của một trong các giấy tờ liên quan đến việc giải thể, phá sản sau đây, đồng thời xuất trình bản chính của giấy tờ đó để đối chiếu:

+ Giấy báo của Tòa án về việc đã thụ lý đơn của người sử dụng lao động lâm vào tình trạng phá sản yêu cầu mở thủ tục phá sản;

+ Thông báo của Tòa án về việc thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản;

+ Quyết định của Tòa án tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã bị phá sản;

+ Thông báo của Tòa án về Quyết định tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã bị phá sản;

+ Quyết định giải thể doanh nghiệp;

+ Thông báo về việc xóa tên doanh nghiệp trong sổ đăng ký kinh doanh.

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Giải quyết của Cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; Nhập dữ liệu vào chương trình quản lý thu; In thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN; Xác nhận sổ BHXH cho người sử dụng lao động.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện, hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết:

- Trả Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Xác nhận trên sổ BHXH trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày đóng đủ số tiền BHXH, BHYT, BHTN còn thiếu.

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung: Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động.

5. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Người sử dụng lao động đang tham gia BHXH, BHYT và BHTN bắt buộc báo tăng lao động chưa có sổ BHXH" (Mã số: B-BXH-072815-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065451-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Người sử dụng lao động đang tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN báo tăng lao động đã có sổ BHXH" (Mã số: B-BXH-072837-TTdo BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065479-TT do BHXH huyện thực hiện).

Ghép 02 thủ tục trên thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là: "Báo tăng lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN".

a) Về hồ sơ:

- Bỏ bản sao Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quyết định tuyển dụng.

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Giải quyết của Cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; Nhập dữ liệu vào chương trình quản lý thu; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện, hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 25 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung Danh sách lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN, Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động.

6. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Người lao động thay đổi mức đóng BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN" (Mã số: B-BXH-072931-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065492-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Người lao động thay đổi chức vụ, chức danh nghề đóng BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN" (Mã số: B-BXH-072946-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065495-TT do BHXH huyện thực hiện).

Ghép 02 thủ tục trên thành 01 thủ tục và đặt tên là: "Điều chỉnh số tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN khi người lao động thay đổi chức vụ, chức danh nghề, điều kiện làm việc, nơi làm việc hoặc mức đóng"

a) Về hồ sơ:

- Bỏ Quyết định hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc liên quan đến việc thay đổi chức vụ, chức danh nghề, điều kiện làm việc, nơi làm việc hoặc mức đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Giải quyết của Cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; Nhập dữ liệu vào chương trình quản lý thu.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện, hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung: Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động.

7. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất" (Mã số: B-BXH-073106-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065715-TT do BHXH huyện thực hiện).

Đổi tên thủ tục là: "Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất"

a) Về hồ sơ:

- Bỏ Quyết định cho người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất của cấp có thẩm quyền.

Theo đó, quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị của đơn vị sử dụng lao động;

- Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN;

- Một trong các giấy tờ sau:

+ Xác nhận của cơ quan lao động địa phương về số lao động đang đóng bảo hiểm xã hội phải tạm thời nghỉ việc vì đơn vị sử dụng lao động gặp khó khăn phải tạm dừng sản xuất, kinh doanh;

+ Xác nhận của cơ quan tài chính địa phương về số thiệt hại trên tổng số giá trị tài sản do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa gây ra cho đơn vị sử dụng.

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định rõ các bước thực hiện, nhất là bước giải quyết của cơ quan bảo hiểm xã hội trong đó bao gồm cả việc chủ trì lấy xác nhận của cơ quan lao động, cơ quan tài chính địa phương về các nội dung liên quan.

c) Quy định rõ thẩm quyền giải quyết: BHXH cấp tỉnh

d) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...

đ) Thời hạn giải quyết: Tối đa 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung: Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động.

g) Vấn đề khác:

- Quy định rõ hết thời gian được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất, đơn vị sử dụng lao động phải tiếp tục đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất và trả hết khoản tiền nợ tạm dừng đóng trong thời gian 6 tháng tính từ thời điểm cuối cùng của thời gian được tạm dừng đóng. Việc trả nợ được chia làm 02 kỳ, mỗi kỳ trả nợ bằng ½ số tiền nợ tạm dừng đóng.

8. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Truy đóng BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN" (Mã số: B-BXH-073111-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065725-TT do BHXH huyện thực hiện).

Về tên thủ tục:

Đề nghị tách thủ tục trên thành 02 thủ tục: (1) Truy đóng do đơn vị sử dụng lao động vi phạm quy định về đóng bảo hiểm xã hội và (2) Đề nghị đóng bảo hiểm xã hội đối với thời gian làm việc dưới 03 tháng của người lao động đang tiếp tục làm việc tại đơn vị. Theo đó, tên của thủ tục là:

- "Truy đóng bảo hiểm xã hội đối với trường hợp vi phạm quy định về đóng bảo hiểm xã hội" (quy định lại thủ tục này cho phù hợp);

- "Đề nghị đóng bảo hiểm xã hội cho thời gian làm việc dưới 03 tháng của người lao động hiện đang tiếp tục làm việc tại đơn vị".

Các kiến nghị sau đây áp dụng đối với thủ tục thứ 1 - thủ tục "Truy đóng do đơn vị sử dụng lao động vi phạm quy định về đóng bảo hiểm xã hội":

a) Về hồ sơ:

Quy định thành phần hồ sơ gồm:

- Quyết định xử lý vi phạm của cơ quan có thẩm quyền về hành vi vi phạm quy định về đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT, BHTN (áp dụng đối với người lao động chưa được cấp sổ BHXH);

- Sổ BHXH (áp dụng đối với người lao động đã được cấp sổ BHXH).

- Công văn của người sử dụng lao động đề nghị truy đóng BHXH.

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện

- Bước 1: Đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Giải quyết của Cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và nhập dữ liệu vào chương trình quản lý thu.

c) Quy định rõ thẩm quyền giải quyết: BHXH cấp tỉnh;

d) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...;

đ) Thời hạn giải quyết: Tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

e) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động.

Các kiến nghị sau đây áp dụng đối với thủ tục thứ 2 - thủ tục "Đề nghị đóng bảo hiểm xã hội cho thời gian làm việc dưới 03 tháng của người lao động hiện đang tiếp tục làm việc tại đơn vị":

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

Quy định rõ hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị đóng bảo hiểm xã hội;

- Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN;

- Bản chụp quyết định tuyển dụng, hợp đồng/năm lao động, bảng thanh toán tiền lương, tiền công của người lao động trong thời gian đề nghị truy đóng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

b) Về thời hạn giải quyết

Giải quyết trong thời hạn tối đa không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Về yêu cầu, điều kiện của thủ tục:

- Chỉ lựa chọn và áp dụng trường hợp quy định tại tiết 8.1.5. điểm 8 phần III của Quyết định số 902/QĐ-BHXH ngày 26/6/2007 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy định về quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế bắt buộc.

- Bỏ quy định tại tiết 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 và 8.1.4 tiết 8.1 khoản 8 phần III của Quyết định số 902/QĐ-BHXH ngày 26/6/2007 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy định về quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế bắt buộc.

d) Về nội dung khác

Quy định rõ trách nhiệm phối hợp giữa cơ quan bảo hiểm với cơ quan lao động trong việc xử lý vi phạm quy định về bảo hiểm xã hội nói chung, đóng bảo hiểm nói riêng.

9. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thoái trả số tiền đóng thừa BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN cho người sử dụng lao động" (Mã số: B-BXH-073112-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065731-TT do BHXH huyện thực hiện).

Đổi tên thủ tục là "Thoái trả số tiền đóng thừa BHXH, BHYT, BHTN cho người sử dụng lao động"

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị cơ quan BHXH thoái trả tiền BHXH, BHYT, BHTN.

- Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN.

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện

- Bước 1: Đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Giải quyết của Cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; Thoái trả số tiền đóng thừa cho người sử dụng lao động.

c) Quy định rõ thẩm quyền giải quyết: BHXH cấp tỉnh

d) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...

đ) Thời hạn giải quyết: Tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

10. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Người sử dụng lao động đóng BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN theo kỳ (quý hoặc 6 tháng) 01 lần" (Mã số: B-BXH-073116-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065746-TT do BHXH huyện thực hiện).

Đổi tên thủ tục là "Đăng ký phương thức đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quý hoặc 6 tháng"

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Phương án sản xuất, kinh doanh của người sử dụng lao động;

- Phương thức trả lương cho người lao động;

- Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động.

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện

- Bước 1: Đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Giải quyết của Cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; Ra văn bản chấp thuận phương thức đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người sử dụng lao động.

c) Quy định rõ thẩm quyền giải quyết: BHXH cấp tỉnh;

d) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...;

đ) Thời hạn giải quyết: Tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

11. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Lao động có thời hạn ở nước ngoài tham gia BHXH bắt buộc" (Mã số: B-BXH-073121-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-066110-TT do BHXH huyện thực hiện).

Đổi tên thủ tục là "Đăng ký đóng BHXH bắt buộc đối với lao động có thời hạn ở nước ngoài"

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Sổ BHXH (áp dụng đối với người đã được cấp sổ BHXH).

- Thẻ BHYT.

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT, BHTN và Danh sách lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN (áp dụng đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc lần đầu).

- Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN (áp dụng đối với người lao động điều chỉnh về căn cứ, mức đóng BHXH, theo mẫu do BHXHVN quy định).

- Văn bản đăng ký phương thức đóng.

- Hợp đồng/năm lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc hợp đồng/năm được gia hạn hoặc ký mới ngay tại nước tiếp nhận lao động.

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện

- Bước 1: Đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Giải quyết của cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; Thực hiện ký, xác nhận vào hồ sơ liên quan cho người sử dụng lao động hoặc người lao động.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...;

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Xây dựng mẫu đơn đăng ký phương thức đóng để lao động có thời hạn ở nước ngoài thực hiện thống nhất.

- Sửa đổi, bổ sung Tờ khai tham gia BHXH, BHYT, BHTN, Danh sách lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN, Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH,

BHYT, BHTN theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động.

12. Nội dung đơn giản hóa thủ tục: Người lao động tự đóng BHXH bắt buộc hoặc người sử dụng đóng 01 (một) lần cho người lao động (Mã số: B-BXH-073122-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-066119-TT do BHXH huyện thực hiện).

Đổi tên thủ tục là "Người lao động tự đóng BHXH bắt buộc hoặc người sử dụng đăng ký đóng một lần cho người lao động"

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị của người lao động hoặc Công văn đề nghị của người SDLĐ hoặc Đơn đề nghị của thân nhân người lao động (trường hợp người lao động chết).

- Danh sách lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN hoặc Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN.

- Sổ BHXH.

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện

- Bước 1: Người lao động hoặc Đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Giải quyết của cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; Ra văn bản chấp thuận.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với cá nhân: cơ quan BHXH giải quyết ngay trong ngày làm việc.

- Đối với đơn vị SDLĐ: thời hạn trả kết quả trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung Danh sách lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN, Danh sách lao động điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động.

13. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Đơn vị quản lý đối tượng ký hợp đồng/năm đóng BHYT cho đối tượng chỉ tham gia BHYT bắt buộc" (Mã số: B-BXH-073465-TT do BHXH tỉnh thực hiện, B-BXH-067687-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Cấp thẻ BHYT cho đối tượng chỉ tham gia BHYT bắt buộc" (mã số B-BXH-064487-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-078257-TT do BHXH huyện thực hiện)

Ghép 02 thủ tục trên và đổi tên thủ tục là "Đăng ký tham gia và cấp thẻ BHYT đối với đối tượng chỉ tham gia BHYT".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Danh sách đối tượng tham gia BHYT;

- Hợp đồng/năm đóng BHYT;

- Thẻ BHYT còn hạn sử dụng (nếu đối tượng giảm).

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện: Quy định rõ các bước:

- Bước 1: Đơn vị sử dụng lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và Cấp thẻ BHYT.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung Danh sách đối tượng tham gia theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người sử dụng lao động.

14. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Đơn vị quản lý đối tượng báo tăng, giảm đối tượng chỉ tham gia BHYT bắt buộc" (Mã số: B-BXH-073483-TT do BHXH tỉnh thực hiện, B-BXH-067709-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Cấp thẻ BHYT cho đối tượng chỉ tham gia BHYT bắt buộc" (mã số B-BXH-064487-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-078257-TT do BHXH huyện thực hiện)

Ghép 02 thủ tục trên và đổi tên thủ tục là "Điều chỉnh số người tham gia và cấp hoặc thu hồi thẻ BHYT đối với đối tượng chỉ tham gia BHYT bắt buộc".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Danh sách đối tượng tham gia BHYT;

- Phụ lục Hợp đồng/năm đóng BHYT;

- Thẻ BHYT còn hạn sử dụng (nếu đối tượng giảm).

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện: Quy định rõ trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị SDLĐ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Giải quyết của Cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; Thu hồi hoặc cấp thẻ BHYT.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: đơn vị nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung Danh sách đối tượng tham gia BHYT theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động và người SDLĐ.

15. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Người tham gia BHXH tự nguyện lần đầu" (Mã số: B-BXH-067791-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Người tham gia BHXH tự nguyện từ nơi khác chuyển đến" (Mã số: B-BXH-067836-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Người tham gia BHXH tự nguyện sau thời gian gián đoạn" (Mã số: B-BXH-067903-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Cấp sổ BHXH cho người tham gia BHXH tự nguyện" (Mã số B-BXH-062700-TT do BHXH tỉnh thực hiện, mã số B-BXH-078170-TT do BHXH huyện thực hiện).

Gộp các thủ tục trên và đổi tên thủ tục là "Đăng ký và cấp sổ BHXH cho người tham gia BHXH tự nguyện"

a) Về hồ sơ:

- Bỏ bản sao giấy khai sinh.

Theo đó, thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai tham gia BHXH tự nguyện, trong đó có kê quá trình tham gia đóng BHXHTN đối với trường hợp đã được cấp sổ BHXHTN;

- Sổ BHXH (đối với trường hợp từ nơi khác chuyển đến và trường hợp tham gia sau thời gian gián đoạn).

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại đại lý thu hoặc BHXH huyện đồng thời nộp tiền, lấy Phiếu thu do cơ quan bảo hiểm xã hội cấp theo Mẫu C30 (đối với trường hợp nộp tiền mặt) hoặc giấy biên nhận (đối với trường hợp chuyển khoản).

- Bước 2. Giải quyết thủ tục: Cơ quan BHXH kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; Ghi và cấp sổ BHXH.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: người tham gia BHXH tự nguyện nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đủ hồ sơ theo quy định (Giảm từ 20 ngày xuống còn 10 ngày).

e) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi, bổ sung Tờ khai tham gia BHXH tự nguyện theo hướng đơn giản, thuận tiện cho người lao động.

16. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "**Người tham gia BHXH tự nguyện chuyển đi nơi khác"** (Mã số: B-BXH-067862-TT do BHXH huyện thực hiện).

- **"Người tham gia BHXH tự nguyện nghỉ hưởng chế độ BHXH"** (Mã số: B-BXH-06789-TT do BHXH huyện thực hiện).

Ghép các thủ tục trên và đổi tên thủ tục là "Đề nghị bảo lưu thời gian đóng BHXH tự nguyện".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Đơn của người tham gia BHXH tự nguyện.

- Sổ BHXH

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người tham gia chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại thành phần hồ sơ và nộp tại cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2: Giải quyết của Cơ quan BHXH: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và chốt sổ BHXH cho người tham gia.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: người lao động nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đủ hồ sơ theo quy định.

d) Vấn đề khác:

- Phân cấp thẩm quyền chốt sổ BHXH cho cấp huyện đối với trường hợp bảo lưu, giải quyết chế độ (chỉ áp dụng với đối tượng tự nguyện).

17. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Đối tượng là cá nhân tự nguyện tham gia BHYT" (Mã số: B-BXH-067973-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Đối tượng nhân dân tham gia theo hộ gia đình tự nguyện tham gia BHYT" (Mã số: B-BXH-067987-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Cấp thẻ BHYT cho đối tượng tham gia BHYT tự nguyện" (Mã số: B-BXH -064572-TT và B-BXH - 078265- TT do BHXH huyện thực hiện).

Gộp các thủ tục trên và đổi tên thủ tục là "Đăng ký tham gia và cấp thẻ BHYT đối với đối tượng tự nguyện tham BHYT".

a) Về hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, gồm:

- Tờ khai tham gia BHYTTN theo đối tượng nhân dân;

- Sổ hộ khẩu hoặc giấy đăng ký tạm trú (Xuất trình để đối chiếu);

- Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh (Xuất trình để đối chiếu);

- Danh sách tham gia BHYT tự nguyện.

Số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ: Người tham gia chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp tiền vào tài khoản thu của BHXH, lấy Phiếu nộp tiền và nộp hồ sơ kèm theo Phiếu nộp tiền tại bộ phận một cửa của cơ quan BHXH (theo phân cấp).

- Bước 2. Giải quyết thủ tục:

Cơ quan BHXH kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và cấp thẻ BHYT cho người tham gia.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: người lao động nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua Internet...

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đủ hồ sơ theo quy định.

d) Vấn đề khác:

- Quy định cụ thể về cơ chế tài chính đối với tổ chức, cá nhân làm đại lý thu.

18. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Người tham gia BHXH tự nguyện thay đổi mức đóng và phương thức đóng" (mã số B-BXH-067929-TT do BHXH huyện thực hiện).

a) Thành phần hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm: Giấy đề nghị thay đổi mức đóng và phương thức đóng; yêu cầu mang theo sổ BHXH và Chứng minh nhân dân để kiểm tra, đối chiếu.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

b) Thời hạn giải quyết: xét duyệt ngay mức đóng và phương thức đóng cho người lao động ngay trong ngày khi người lao động nộp hồ sơ.

19. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng nhân dân tham gia BHYT theo hộ gia đình cận nghèo" (mã số B-BXH-067992-TT do BHXH huyện thực hiện)

a) Thành phần hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai đăng ký tham gia BHYT.

- Danh sách người thuộc hộ gia đình cận nghèo tham gia BHYT.

- Bản chính hoặc bản sao Danh sách hộ gia đình cận nghèo đã được phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

b) Thời hạn giải quyết: không quá 10 ngày làm việc, kể từ khi nộp đủ hồ sơ theo quy định.

20. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thoái trả BHYT tự nguyện" (mã số B-BXH-072626-TT do BHXH huyện thực hiện)

a) Thành phần hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Đơn đề nghị thoái thu BHYT tự nguyện.

- Danh sách đề nghị thoái thu BHYT tự nguyện.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

b) Thời hạn giải quyết: không quá 10 ngày làm việc, kể từ khi nộp đủ hồ sơ theo quy định.

21. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- Người sử dụng lao động đang tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN báo giảm lao động do nghỉ ốm đau, thai sản (Mã số: B-BXH-072894-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065486-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Người sử dụng lao động đang tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN báo tăng lao động sau khi hết thời gian nghỉ chế độ thai sản, ốm đau (Mã số: B-BXH-072858-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065482-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Người sử dụng lao động tiếp tục đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất (Mã số: B-BXH-073106-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065719-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Người sử dụng lao động đóng BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN hàng tháng (Mã số: B-BXH-073115-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065739-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Điều chỉnh số tiền đóng của người lao động tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN (Mã số: B-BXH-073119-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065763-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN (Mã số: B-BXH-073120-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-065772-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Xác nhận thời gian tham gia BHYT bắt buộc và tự nguyện 3 năm liên tục của người tham gia BHYT (Mã số: B-BXH-073123-TT do BHXH tỉnh thực hiện, Mã số: B-BXH-066135-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Đối tượng chỉ tham gia BHYT bắt buộc thay đổi mức đóng BHYT" (Mã số: B-BXH-073498-TT do BHXH tỉnh thực hiện, B-BXH-067723-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Đối tượng học sinh, sinh viên tự nguyện tham gia BHYT (Mã số: B-BXH-067946-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Đối tượng cán bộ Dân số GĐ&TE tự nguyện tham gia BHYT (Mã số: B-BXH-067960-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Đóng BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN bằng tiền mặt (mã số B-BXH-073124-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-066147-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Đóng BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN bằng chuyển khoản (mã số B-BXH-073125-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-066156-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Đơn vị quản lý đối tượng thanh lý hợp đồng đóng BHYT (mã số B-BXH-073503-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-067738-TT do BHXH huyện thực hiện).

Bãi bỏ 13 thủ tục nêu trên.

II. LĨNH VỰC CẤP SỔ, THẺ

1. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Cấp lại sổ BHXH do người sử dụng lao động làm mất" (mã số B-BXH-062834-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- "Cấp lại sổ BHXH do người sử dụng lao động làm hỏng" (mã số B-BXH-063098-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là "Cấp lại sổ BHXH do người sử dụng lao động làm mất hoặc hỏng".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Công văn đề nghị cấp lại sổ BHXH của người sử dụng lao động.

- Biên bản xác nhận việc mất hoặc hỏng sổ BHXH: đề nghị có mẫu và hướng dẫn cụ thể việc lập biên bản trong từng trường hợp như: hỏa hoạn, thiên tai, mất...; đối với các trường hợp sổ BHXH bị hỏng thì kèm theo sổ BHXH bị hỏng.

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT và BHTN lần đầu (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người SDLĐ lập hồ sơ cấp lại sổ BHXH theo quy định, nộp cho cơ quan BHXH nơi đang đóng BHXH.

- Bước 2: Cơ quan BHXH thực hiện đối chiếu hồ sơ cấp lại sổ BHXH với hồ sơ và dữ liệu do cơ quan BHXH quản lý, nếu đủ điều kiện và xác định người bị mất sổ BHXH chưa hưởng trợ cấp 01 lần thì thực hiện cấp lại sổ BHXH.

c) Về thời hạn giải quyết: tối đa là 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Ban hành mẫu văn bản đề nghị của người SDLĐ, trong đó có phần cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật của người sử dụng lao động.

đ) Vấn đề khác:

- Đề nghị bổ sung quy định trong Luật BHXH về việc cấp lại sổ BHXH do người SDLĐ làm mất, hỏng và quy định lệ phí cấp lại sổ BHXH (trừ trường hợp nguyên nhân hỏng, mất vì lý do bất khả kháng như thiên tai) vì chi phí cho việc xác minh, khôi phục lại quá trình làm việc đóng BHXH đối với các trường hợp này là rất lớn đồng thời để người SDLĐ đề cao trách nhiệm trong việc bảo quản sổ BHXH của người lao động.

- Hướng dẫn cụ thể về việc lập biên bản về việc mất hoặc hỏng sổ bảo hiểm xã hội;

- Về quản lý dữ liệu cấp sổ BHXH: Nhập toàn bộ thời gian làm việc, có đóng BHXH của người lao động vào chương trình quản lý đối tượng tham gia BHXH, BHYT và BHTN.

2. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Cấp lại sổ BHXH do người tham gia BHXH bắt buộc làm mất" (mã số B-BXH-063039-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- "Cấp lại sổ BHXH do người tham gia BHXH bắt buộc làm hỏng" (mã số B-BXH-063176-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- "Cấp lại sổ BHXH do người tham gia BHXH tự nguyện làm mất" (mã số B-BXH-063094-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- "Cấp lại sổ BHXH do người tham gia BHXH tự nguyện làm hỏng" (mã số B-BXH-063221-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là: "Cấp lại sổ BHXH do người tham gia BHXH, BHTN làm mất hoặc hỏng".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại sổ BHXH.

- Sổ BHXH đối với trường hợp cấp lại do sổ BHXH bị hỏng.

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT và BHTN lần đầu (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện: sửa lại như sau:

- Bước 1: Người tham gia BHXH lập hồ sơ theo quy định nộp cho cơ quan BHXH nơi đang đóng BHXH (đối với trường hợp đang đóng BHXH tự nguyện) hoặc cơ quan BHXH nơi đóng BHXH cuối cùng trước khi dừng tham gia.

- Bước 2: Cơ quan BHXH thực hiện đối chiếu hồ sơ cấp lại với hồ sơ và dữ liệu do cơ quan BHXH quản lý, nếu đủ điều kiện và xác định người bị mất sổ BHXH chưa hưởng trợ cấp 01 lần thì thực hiện cấp lại sổ BHXH.

c) Về thời hạn giải quyết: Tối đa là 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị bổ sung quy định trong Luật BHXH về việc cấp lại sổ BHXH do người lao động làm mất, hỏng và quy định lệ phí cấp lại sổ BHXH (trừ trường hợp nguyên nhân hỏng, mất vì lý do bất khả kháng như thiên tai) vì chi phí cho việc xác minh, khôi phục lại quá trình làm việc đóng BHXH đối với các trường hợp này là rất lớn đồng thời để người SDLĐ đề cao trách nhiệm trong việc bảo quản sổ BHXH của người lao động.

- Hướng dẫn cụ thể về việc lập biên bản về việc mất hoặc hỏng sổ bảo hiểm xã hội;

- Về quản lý dữ liệu cấp sổ BHXH: Nhập toàn bộ thời gian làm việc, có đóng BHXH của người lao động vào chương trình quản lý đối tượng tham gia BHXH, BHYT và BHTN.

3. Nội dung đơn giản hóa thủ tục: "Xác nhận thời gian đóng BHXH trước năm 1995" (mã số: B-BXH-063320-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

Đề nghị đổi tên thủ tục thành "Cấp và ghi xác nhận trên sổ BHXH cho người lao động làm việc thuộc khu vực nhà nước, nghỉ chờ việc từ ngày 01 tháng 11 năm 1987 đến trước ngày 01 tháng 01 năm 1995".

a) Thời hạn giải quyết:

- Quy định thời hạn giải quyết tối đa là 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị bổ sung vào mẫu Văn bản xác nhận của thủ trưởng đơn vị đối với các trường hợp không có quyết định nghỉ chờ việc nội dung cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xác nhận.

c) Vấn đề khác:

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 19/2008/TT-BLĐTBXH ngày 23/9/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội "Trường hợp thủ trưởng đơn vị xác nhận không đúng hoặc cố tình xác nhận sai thì ngoài việc chịu trách nhiệm trước pháp luật, phải bồi thường thiệt hại cho quỹ BHXH nếu có".

4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Xác nhận thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp để hưởng trợ cấp thất nghiệp" (mã số B-BXH-064126-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

a) Về trình tự thực hiện:

- Quy định bổ sung "Trường hợp đơn vị chưa đóng BHTN trong thời hạn đóng tiền theo quy định của Luật BHXH thì xác nhận ngay đến thời điểm ngừng việc, nếu nợ quá thời hạn quy định của Luật BHXH thì đơn vị phải đóng trước cho số lao động ngừng việc; đồng thời có cam kết đóng nốt số tiền còn lại theo thời hạn thỏa thuận với cơ quan BHXH thì mới thực hiện ghi xác nhận trên sổ BHXH.

- Nghiên cứu phân cấp cho BHXH cấp huyện thực hiện xác nhận đồng thời với việc phân cấp thu và giải quyết các chế độ BHXH.

b) Thời hạn giải quyết: Tối đa là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Ghi điều chỉnh thay đổi nhân thân trên sổ BHXH cho người tham gia BHXH bắt buộc" (mã số B-BXH-064141-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- "Điều chỉnh hồ sơ lao động tham gia BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN" (mã số B-BXH-073117-TT do tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục này thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là: "Đề nghị ghi điều chỉnh thay đổi các yếu tố về nhân thân đã ghi trên sổ BHXH cho người tham gia BHXH bắt buộc".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị của người lao động về việc điều chỉnh nhân thân hoặc Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động đối với trường hợp đang làm việc.

- Sổ BHXH (bìa sổ).

- Bản sao có công chứng các giấy tờ được cấp có thẩm quyền cấp có liên quan đến việc điều chỉnh các yếu tố về nhân thân đã ghi trên sổ BHXH.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động lập hồ sơ theo quy định gửi người SDLĐ để làm thủ tục đề nghị cơ quan BHXH điều chỉnh (đối với trường hợp đang làm việc) hoặc gửi trực tiếp cho cơ quan BHXH (đối với trường hợp đã nghỉ việc).

- Bước 2: Cơ quan BHXH kiểm tra, đối chiếu, nếu đủ điều kiện thì in nội dung điều chỉnh trên sổ BHXH (bìa sổ).

c) Về thời hạn giải quyết: Tối đa là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Ban hành thêm mẫu Đơn đề nghị điều chỉnh nhân thân.

- Trong văn bản đề nghị của người sử dụng lao động, phải ghi rõ đã điều chỉnh hồ sơ, giấy tờ liên quan do đơn vị quản lý (không cần thêm văn bản đính chính của người sử dụng lao động).

đ) Vấn đề khác

- Bổ sung quy định về thủ tục điều chỉnh các thay đổi liên quan đến nhân thân cán bộ, công chức trong quy trình quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

- Hướng dẫn về quản lý hồ sơ người lao động.

6. Nội dung đơn giản hóa thủ tục:

- "Ghi điều chỉnh thay đổi nhân thân trên sổ BHXH cho người tham gia BHXH tự nguyện" (mã số B-BXH-064215-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

Đổi tên thủ tục là "Đề nghị ghi điều chỉnh thay đổi các yếu tố về nhân thân đã ghi trên sổ BHXH cho người tham gia BHXH tự nguyện".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Đơn đề nghị điều chỉnh nhân thân.

- Sổ BHXH (bìa sổ).

- Bản sao có công chứng các giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người tham gia BHXH làm đơn đề nghị điều chỉnh, kèm theo các giấy tờ liên quan gửi cơ quan BHXH.

- Bước 2: Cơ quan BHXH kiểm tra, đối chiếu, nếu đủ điều kiện thì in nội dung điều chỉnh trên sổ BHXH (bìa sổ).

c) Về thời hạn giải quyết: tối đa là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Ban hành thêm mẫu Đơn đề nghị điều chỉnh nhân thân.

7. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Ghi điều chỉnh cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, nơi làm việc" (mã số B-BXH-064269-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- "Người lao động thay đổi chức vụ, chức danh nghề đóng BHXH, BHYT bắt buộc và BHTN" (mã số B-BXH-072946-TT do tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục này thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là: "Đề nghị ghi điều chỉnh thay đổi các yếu tố về cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, nơi làm việc đã ghi trên sổ BHXH".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Đơn đề nghị điều chỉnh của người lao động.

- Văn bản đề nghị của người SDLĐ đối với trường hợp đang làm việc.

- Bản sao có công chứng các giấy tờ liên quan phù hợp với nội dung đề nghị điều chỉnh như Giấy khai sinh hoặc các Quyết định tuyển dụng, quyết định phân công công tác, Hợp đồng/năm lao động…

- Sổ BHXH.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động lập hồ sơ theo quy định gửi người SDLĐ để làm thủ tục đề nghị cơ quan BHXH điều chỉnh (đối với trường hợp đang làm việc) hoặc gửi trực tiếp cho cơ quan BHXH (đối với trường hợp đã nghỉ việc).

- Bước 2: Cơ quan BHXH kiểm tra, đối chiếu nội dung đề nghị điều chỉnh với các giấy tờ liên quan, nếu phù hợp thì xác nhận nội dung điều chỉnh vào sổ BHXH; trả sổ BHXH cho người lao động.

c) Về thời hạn giải quyết: Tối đa là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

8. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Cấp lại thẻ BHYT cho người tham gia BHYT bị mất" (mã số B-BXH-064592-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- Phân cấp cho BHXH cấp huyện cấp lại thẻ BHYT.

9. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Đổi thẻ BHYT do ghi thông tin trên thẻ BHYT không đúng" (mã số B-BXH-064623-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-078276-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Đổi thẻ BHYT do bị rách, hỏng" (mã số B-BXH-064634-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-138235-TT do BHXH huyện thực hiện).

- "Đổi thẻ BHYT do thay đổi cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ban đầu" (mã số B-BXH-064651-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-078281-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Đề nghị gộp các thủ tục trên thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là "Đổi thẻ BHYT do thông tin trên thẻ BHYT không đúng, do bị rách, hỏng và thay đổi cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ban đầu".

- Quy định thời hạn tối đa là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

10. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Ghi xác nhận thời gian đóng BHXH cho người đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức hợp tác trực tiếp giữa các Bộ, địa phương của Nhà nước ta với tổ chức kinh tế của nước ngoài quy định tại Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg ngày 13/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ" (mã số B-BXH-063359-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

a) Thành phần hồ sơ:

- Bỏ thành phần hồ sơ tại mục IV Thông tư số 24/2007/TT-BLĐTBXH là: Bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao

Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

b) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nộp đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp đã được cấp sổ BHXH, không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nộp đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp chưa có sổ BHXH (kể cả thời gian cấp sổ và ghi xác nhận), trường hợp không đủ điều kiện phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Mẫu đơn, tờ khai:

Sửa đổi mẫu Tờ khai tham gia BHXH, BHYT, BHTN.

11. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Ghi xác nhận thời gian đóng BHXH cho người đi học tập, thực tập ở nước ngoài quy định tại Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg ngày 13/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ" (mã số B-BXH-063377-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

a) Thành phần hồ sơ:

- Bỏ thành phần hồ sơ tại mục IV Thông tư số 24/2007/TT-BLĐTBXH là: Bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

b) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nộp đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp đã được cấp sổ BHXH, không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nộp đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp chưa có sổ BHXH (kể cả thời gian cấp sổ và ghi xác nhận), trường hợp không đủ điều kiện phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Mẫu đơn, tờ khai:

Sửa đổi mẫu Tờ khai tham gia BHXH, BHYT, BHTN.

12. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Ghi xác nhận thời gian đóng BHXH cho người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ quy định tại Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg ngày 13/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ" (mã số B-BXH-063400-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

a) Thành phần hồ sơ:

- Bỏ thành phần hồ sơ tại mục IV Thông tư số 24/2007/TT-BLĐTBXH là: Bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi làm chuyên gia bằng một Quyết định chung cho nhiều người.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

b) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nộp đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp đã được cấp sổ BHXH, không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nộp đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp chưa có sổ BHXH (kể cả thời gian cấp sổ và ghi xác nhận), trường hợp không đủ điều kiện phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Mẫu đơn, tờ khai:

Sửa đổi mẫu Tờ khai tham gia BHXH, BHYT, BHTN.

13. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- Cấp lại sổ BHXH do cơ quan BHXH làm mất (mã số B-BXH-062938-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- Xác nhận thời gian đóng BHXH bắt buộc hàng năm (mã số B-BXH-063252-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-078201-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Xác nhận thời gian đóng BHXH tự nguyện hàng năm (mã số B-BXH-063274-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-078220-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Xác nhận thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp hàng năm (mã số B-BXH-063298-TT do BHXH tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-078233-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Xác nhận thời gian đóng BHXH cho người tham gia BHXH bắt buộc để hưởng chế độ hưu trí, tử tuất (mã số B-BXH-063420-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- Xác nhận thời gian đóng BHXH cho người tham gia BHXH tự nguyện để hưởng chế độ hưu trí, tử tuất (mã số B-BXH-063455-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- Xác nhận thời gian đóng BHXH cho người tham gia BHXH bắt buộc để hưởng trợ cấp một lần (mã số B-BXH-063471-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

- Xác nhận thời gian đóng BHXH cho người tham gia BHXH tự nguyện để hưởng trợ cấp một lần (mã số B-BXH-063494-TT do BHXH tỉnh thực hiện).

Bãi bỏ 8 thủ tục nêu trên.

III. LĨNH VỰC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH BHXH

1. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Quyết toán chế độ ốm đau đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, làm việc trong điều kiện bình thường và bị ốm đau do bệnh tật thông thường." (mã số B-BXH-076150-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075505-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Quyết toán chế độ ốm đau đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, làm việc thường xuyên ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên và bị ốm đau do bệnh tật thông thường." (mã số B-BXH-076156-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075565-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "**Quyết toán chế độ ốm đau đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, bị mắc bệnh cần điều trị dài ngày"** (mã số B-BXH-076157-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075566-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện theo hướng tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ để trực tiếp giải quyết chế độ cho người lao động; gộp các thủ tục trên thành 01 thủ tục và đặt tên của thủ tục là "Giải quyết chế độ ốm đau đối với người lao động".

a) Về hồ sơ:

- Bỏ phiếu hội chẩn của bệnh viện đối với trường hợp nghỉ việc do mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày.

- Giấy ra viện (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) đối với người lao động điều trị nội trú hoặc giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH (mẫu số C65-HD, bản chính) đối với người điều trị ngoại trú do cơ sở y tế điều trị cấp.

Thành phần hồ sơ còn lại, gồm:

- Giấy ra viện (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) đối với người lao động điều trị nội trú hoặc giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH (mẫu số C65-HD, bản chính) đối với người điều trị ngoại trú do cơ sở y tế điều trị cấp.

- Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau do người sử dụng lao động lập.

Số lượng hồ sơ: quy định 01 bộ (Danh sách người lao động giảm từ 03 bản xuống còn 01 bản).

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, lập danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau để chuyển cho tổ chức BHXH cùng toàn bộ hồ sơ của người lao động.

- Bước 2: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, xét duyệt và lập danh sách người lao động hưởng trợ cấp, chuyển danh sách kèm theo tổng số tiền trợ cấp được xét duyệt cho người SDLĐ.

- Bước 3: Người SDLĐ chi trả trợ cấp cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau (mẫu C66a-HD) do người SDLĐ lập theo hướng giảm bớt các cột (dự kiến còn 5 cột) để giảm bớt thời gian thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

- Đề nghị bổ sung tiêu thức tên bệnh được chẩn đoán vào mẫu giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH (mẫu C65-HD) để có căn cứ xem xét đối với trường hợp bị mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày mà điều trị ngoại trú.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị Bộ Y tế hướng dẫn chi tiết đối với một số tên bệnh cần điều trị dài ngày (chẳng hạn như các bệnh về nội tiết, bệnh sang chấn hệ thần kinh...) hoặc hướng dẫn các cơ sở y tế thống nhất ghi tên bệnh trong giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH tạo điều kiện cho tổ chức BHXH thực hiện được đúng quy định và giảm bớt phiền phức cho người lao động cũng như tránh được khiếu nại, tranh chấp.

- Đề nghị quy định thời hạn tối đa người SDLĐ phải thanh toán tiền trợ cấp cho người lao động là 30 ngày, kể từ ngày tổ chức BHXH chuyển Danh sách và tiền cho người SDLĐ.

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị bổ sung cơ sở vật chất và nhân sự đồng thời với việc thay đổi trình tự thực hiện.

2. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Quyết toán chế độ ốm đau đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, nghỉ việc để chăm sóc con dưới 7 tuổi bị ốm đau" (mã số B-BXH-

076172-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075567-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Quyết toán chế độ ốm đau đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, nghỉ việc để chăm sóc con dưới 7 tuổi bị ốm đau đối với trường hợp khi người trước đó (cha hoặc mẹ) đã hưởng hết thời gian theo quy định nếu cha và mẹ ở cùng đơn vị sử dụng lao động" (mã số B-BXH-076177-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075568-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Quyết toán chế độ ốm đau đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, nghỉ việc để chăm sóc con dưới 7 tuổi bị ốm đau đối với trường hợp khi người trước đó (cha hoặc mẹ) đã hưởng hết thời gian theo quy định nếu cha và mẹ ở hai đơn vị sử dụng lao động" (mã số B-BXH-076183-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075569-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện theo hướng tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ để trực tiếp giải quyết chế độ cho người lao động; gộp các thủ tục trên thành 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là "Giải quyết chế độ ốm đau đối với người lao động phải nghỉ việc để chăm sóc con ốm".

a) Về hồ sơ:

- Bỏ Giấy xác nhận của người SDLĐ về thời gian nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau.

- Quy định rõ Giấy ra viện của con (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) hoặc sổ y bạ của con (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) hoặc giấy khám bệnh của con (bản chính hoặc bản sao có chứng thực). Trường hợp nộp bản sao thì khi nộp cần xuất trình bản chính để tổ chức BHXH xác nhận đã giải quyết trợ cấp ốm đau, tránh việc lạm dụng để thanh toán đồng thời ở cả đơn vị của người mẹ và đơn vị của người cha.

- Số lượng hồ sơ: quy định 01 bộ (Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau giảm từ 03 bản xuống còn 01 bản).

Thành phần hồ sơ còn lại, gồm:

- Giấy ra viện của con (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) hoặc sổ y bạ của con (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) hoặc giấy khám bệnh của con (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

- Trường hợp nếu người trước đó (cha hoặc mẹ) đã hưởng hết thời gian theo quy định thì có thêm xác nhận của người SDLĐ nơi người lao động nghỉ việc trước đó đã hưởng hết thời gian.

- Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau do người sử dụng lao động lập.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, lập danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau để chuyển cho tổ chức BHXH cùng toàn bộ hồ sơ của người lao động.

- Bước 2: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, xét duyệt và lập danh sách người lao động hưởng trợ cấp, chuyển danh sách kèm theo tổng số tiền trợ cấp được xét duyệt cho người SDLĐ.

- Bước 3: Người SDLĐ chi trả trợ cấp cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau (mẫu C66a-HD) do người SDLĐ lập theo hướng giảm bớt các cột (dự kiến còn 5 cột) để giảm bớt thời gian thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn tối đa người SDLĐ phải thanh toán tiền trợ cấp cho người lao động là 30 ngày, kể từ ngày tổ chức BHXH chuyển Danh sách và tiền cho người SDLĐ.

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị bổ sung cơ sở vật chất và nhân sự đồng thời với việc thay đổi trình tự thực hiện.

3. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Quyết toán chế độ ốm đau đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, khám chữa bệnh ở nước ngoài" (mã số B-BXH-076188-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075571-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện theo hướng tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ để trực tiếp giải quyết chế độ cho người lao động và đổi tên thủ tục trên là "Giải quyết chế độ ốm đau đối với người lao động khám, chữa bệnh ở nước ngoài".

a) Về hồ sơ:

- Thay Giấy khám, chữa bệnh do cơ sở y tế nước ngoài cấp bằng Bản dịch tiếng Việt được công chứng giấy khám chữa bệnh ở nước ngoài.

- Bổ sung quy định về hồ sơ cho trường hợp đi học tập, công tác ở nước ngoài mà bị ốm là bản sao có chứng thực quyết định của cấp có thẩm quyền về việc cử người lao động đi học tập, công tác ở nước ngoài.

- Bỏ quy định Giấy xác nhận của người sử dụng lao động về thời gian nghỉ việc để khám chữa, chữa bệnh tại nước ngoài (bao gồm cả ngày đi và về).

- Bỏ Giấy xác nhận của cơ sở y tế trong nước về bệnh tật, quá trình điều trị trong nước để giảm bớt thời gian, chi phí thực hiện thủ tục cho người lao động.

- Giảm số lượng danh sách người SDLĐ phải lập từ 3 bản còn 1 bản để giảm bớt thời gian, chi phí thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, lập danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau để chuyển cho tổ chức BHXH cùng toàn bộ hồ sơ của người lao động.

- Bước 2: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, xét duyệt và lập danh sách người lao động hưởng trợ cấp, chuyển danh sách kèm theo tổng số tiền trợ cấp được xét duyệt cho người SDLĐ.

- Bước 3: Người SDLĐ chi trả trợ cấp cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau (mẫu C66a-HD) do người SDLĐ lập theo hướng giảm bớt các cột (dự kiến còn 5 cột) để giảm bớt thời gian thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn tối đa người SDLĐ phải thanh toán tiền trợ cấp cho người lao động là 30 ngày, kể từ ngày tổ chức BHXH chuyển Danh sách và tiền cho người SDLĐ.

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ chuyển hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị bổ sung cơ sở vật chất và nhân sự đồng thời với việc thay đổi trình tự thực hiện.

4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Quyết toán chế độ thai sản đối với lao động nữ tham gia BHXH bắt buộc đi khám thai, sẩy thai, nạo, hút thai hoặc thai chết lưu và người lao động thực hiện các biện pháp tránh thai" (mã số B-

BXH-076193-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075608-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện theo hướng tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ để trực tiếp giải quyết chế độ cho người lao động và đổi tên thủ tục trên là "Giải quyết chế độ thai sản đối với lao động nữ đi khám thai, sẩy thai, nạo, hút thai hoặc thai chết lưu và người lao động thực hiện các biện pháp tránh thai".

a) Về hồ sơ:

- Quy định cụ thể giấy ra viện là bản chính hoặc bản sao được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Quy định hồ sơ đối với lao động nữ đi khám thai là sổ khám thai (bản chính hoặc bản sao có chứng thực) hoặc giấy khám thai (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

- Giảm số lượng danh sách người SDLĐ phải lập theo mẫu số C67a-HD từ 3 bản còn 1 bản để nộp cho tổ chức BHXH.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, lập danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản để chuyển cho tổ chức BHXH cùng toàn bộ hồ sơ của người lao động.

- Bước 2: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, xét duyệt và lập danh sách người lao động hưởng trợ cấp, chuyển danh sách kèm theo tổng số tiền trợ cấp được xét duyệt cho người SDLĐ.

- Bước 3: Người SDLĐ chi trả trợ cấp cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản (mẫu C67a-HD) do người SDLĐ lập theo hướng giảm bớt các cột (dự kiến còn 5 cột) để giảm bớt thời gian thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn tối đa người SDLĐ phải thanh toán tiền trợ cấp cho người lao động là 30 ngày, kể từ ngày tổ chức BHXH chuyển Danh sách và tiền cho người SDLĐ.

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ phải nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị bổ sung cơ sở vật chất và nhân sự đồng thời với việc thay đổi trình tự thực hiện.

5. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Quyết toán chế độ thai sản đối với lao động nữ làm việc trong điều kiện bình thường, đang đóng BHXH bắt buộc, sinh con" (mã số B-BXH-076214-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075622-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Quyết toán chế độ thai sản đối với lao động nữ làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, làm việc thường xuyên ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên đang đóng BHXH bắt buộc, sinh con" (mã số B-BXH-076215-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075650-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Quyết toán chế độ thai sản đối với lao động nữ là người tàn tật, người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hoặc là thương binh, hoặc đối tượng hưởng chính sách như thương binh có tỷ lệ thương tật từ 21% trở lên đang đóng BHXH bắt buộc, sinh con" (mã số B-BXH-076216-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075661-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện theo hướng tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ để trực tiếp giải quyết chế độ cho người lao động và gộp các thủ tục trên thành thủ tục "Giải quyết chế độ thai sản đối với lao động nữ đang làm việc sinh con".

a) Về hồ sơ:

Thành phần hồ sơ của thủ tục, gồm:

- Quy định rõ bản sao có chứng thực Giấy chứng sinh hoặc Bản sao có chứng thực Giấy khai sinh của con.

- Đối với trường hợp lao động nữ là người tàn tật có mức suy giảm khả năng lao động từ 21% trở lên thì có thêm Giấy chứng nhận thương tật (bản sao có chứng thực) hoặc Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa (bản sao có chứng thực).

- Giảm số lượng danh sách người SDLĐ phải lập theo mẫu số C67a-HD từ 3 bản còn 1 bản để nộp cho tổ chức BHXH để giảm bớt thời gian, chi phí thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, lập danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản để chuyển cho tổ chức BHXH cùng toàn bộ hồ sơ của người lao động.

- Bước 2: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, xét duyệt và lập danh sách người lao động hưởng trợ cấp, chuyển danh sách kèm theo tổng số tiền trợ cấp được xét duyệt cho người SDLĐ.

- Bước 3: Người SDLĐ chi trả trợ cấp cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản (mẫu C67a-HD) do người SDLĐ lập theo hướng giảm bớt các cột (dự kiến còn 5 cột) để giảm bớt thời gian thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn tối đa người SDLĐ phải thanh toán tiền trợ cấp cho người lao động là 30 ngày kể từ ngày tổ chức BHXH chuyển Danh sách và tiền cho người SDLĐ.

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị bổ sung cơ sở vật chất và nhân sự đồng thời với việc thay đổi trình tự thực hiện.

6. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Quyết toán chế độ thai sản đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi" (mã số B-BXH-076217-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075676-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện theo hướng tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ để trực tiếp giải quyết chế độ cho người lao động và đổi tên thủ tục trên thành thủ tục "Giải quyết chế độ thai sản đối với người lao động đang làm việc nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi".

a) Về hồ sơ:

- Thay bản sao hồ sơ nhận nuôi con nuôi bằng bản sao có chứng thực quyết định công nhận việc nuôi con nuôi.

- Bỏ bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh trong hồ sơ của từng người lao động.

- Bỏ Giấy xác nhận của người sử dụng lao động về nghỉ việc để nuôi con nuôi trong hồ sơ của từng người lao động.

- Giảm số lượng danh sách người SDLĐ phải lập theo mẫu số C67a-HD từ 3 bản còn 1 bản để nộp cho tổ chức BHXH.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, lập danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản để chuyển cho tổ chức BHXH cùng toàn bộ hồ sơ của người lao động.

- Bước 2: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, xét duyệt và lập danh sách người lao động hưởng trợ cấp, chuyển danh sách kèm theo tổng số tiền trợ cấp được xét duyệt cho người SDLĐ.

- Bước 3: Người SDLĐ chi trả trợ cấp cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản (mẫu C67a-HD) do người SDLĐ lập theo hướng giảm bớt các cột (dự kiến còn 5 cột) để giảm bớt thời gian thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn tối đa người SDLĐ phải thanh toán tiền trợ cấp cho người lao động là 30 ngày kể từ ngày tổ chức BHXH chuyển Danh sách và tiền cho người SDLĐ.

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị bổ sung cơ sở vật chất và nhân sự đồng thời với việc thay đổi trình tự thực hiện.

7. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Quyết toán chế độ thai sản đối với lao động nữ đang đóng BHXH bắt buộc, sinh con mà sau khi sinh, con bị chết" (mã số B-BXH-076218-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075686-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện theo hướng tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ để trực tiếp giải quyết chế độ cho người lao động và đổi tên thủ tục trên thành "Giải quyết chế độ thai sản đối với lao động nữ sinh con mà sau khi sinh, con bị chết".

a) Về hồ sơ:

- Thay bản sao giấy chứng sinh, giấy khai sinh và bản sao giấy chứng tử bằng bản sao có chứng thực bệnh án hoặc bản sao có chứng thực giấy ra viện của người mẹ đối với trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh, giấy báo tử.

- Giảm số lượng danh sách người SDLĐ phải lập theo mẫu số C67a-HD từ 3 bản còn 1 bản để nộp cho tổ chức BHXH.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, lập danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản để chuyển cho tổ chức BHXH cùng toàn bộ hồ sơ của người lao động.

- Bước 2: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, xét duyệt và lập danh sách người lao động hưởng trợ cấp, chuyển danh sách kèm theo tổng số tiền trợ cấp được xét duyệt cho người SDLĐ.

- Bước 3: Người SDLĐ chi trả trợ cấp cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản (mẫu C67a-HD) do người SDLĐ lập theo hướng giảm bớt các cột (dự kiến còn 5 cột) để giảm bớt thời gian thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn tối đa người SDLĐ phải thanh toán tiền trợ cấp cho người lao động là 30 ngày kể từ ngày tổ chức BHXH chuyển Danh sách và tiền cho người SDLĐ.

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị bổ sung cơ sở vật chất và nhân sự đồng thời với việc thay đổi trình tự thực hiện.

8. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Quyết toán chế độ thai sản đối với trường hợp cả người cha và người mẹ đóng BHXH bắt buộc, mà sau khi sinh con, người mẹ bị chết, người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng được hưởng trợ cấp đến khi con đủ 4 tháng tuổi" (mã số B-BXH-076219-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075691-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Quyết toán chế độ thai sản đối với trường hợp chỉ có người mẹ đóng BHXH bắt buộc, mà sau khi sinh con, người mẹ bị chết, người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng được hưởng trợ cấp đến khi con đủ 4 tháng tuổi" (mã số B-BXH-076220-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075726-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Quyết toán chế độ thai sản đối với trường hợp chỉ có người cha đóng BHXH bắt buộc, mà sau khi sinh con, người mẹ bị chết, người cha được hưởng trợ cấp đến khi con đủ 4 tháng tuổi" (mã số B-BXH-076221-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075729-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện theo hướng tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ để trực tiếp giải quyết chế độ cho người lao động và gộp các thủ tục trên thành thủ tục "Giải quyết chế độ thai sản đối với trường hợp sau khi sinh con, người mẹ bị chết".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- Giấy chứng sinh (bản sao có chứng thực) hoặc Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực) của con.

- Giấy chứng tử của người mẹ (bản sao có chứng thực).

- Đơn của người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng con có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú đối với trường hợp chỉ có người mẹ tham gia BHXH bắt buộc, sau khi mẹ chết, người cha hoặc người khác nuôi dưỡng con.

- Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản do người sử dụng lao động lập.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, lập danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản để chuyển cho tổ chức BHXH cùng toàn bộ hồ sơ của người lao động.

- Bước 2: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, xét duyệt và lập danh sách người lao động hưởng trợ cấp, chuyển danh sách kèm theo tổng số tiền trợ cấp được xét duyệt cho người SDLĐ.

- Bước 3: Người SDLĐ chi trả trợ cấp cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản (mẫu C67a-HD) do người SDLĐ lập theo hướng giảm bớt các cột (dự kiến còn 5 cột) để giảm bớt thời gian thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn tối đa người SDLĐ phải thanh toán tiền trợ cấp cho người lao động là 30 ngày kể từ ngày tổ chức BHXH chuyển Danh sách và tiền cho người SDLĐ.

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị bổ sung cơ sở vật chất và nhân sự đồng thời với việc thay đổi trình tự thực hiện.

9. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết chế độ thai sản đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, đã thôi việc trước thời điểm sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi" (mã số B-BXH-076224-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

a) Về hồ sơ:

- Bổ sung mẫu đơn đề nghị hưởng trợ cấp thai sản của lao động nữ sinh con hoặc người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi.

- Bỏ phần xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú để giảm bớt thời gian, chi phí thực hiện thủ tục cho người lao động.

- Bỏ giấy chứng sinh (bản sao) hoặc giấy khai sinh (bản sao) và thay bản sao (có chứng thực) hồ sơ nhận nuôi con nuôi bằng bản sao có chứng thực quyết định công nhận việc nuôi con nuôi trong thành phần hồ sơ đối với trường hợp nhận nuôi con nuôi để giảm bớt thời gian, chi phí thực hiện thủ tục cho người lao động.

b) Về thời hạn giải quyết:

- Quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

10. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Quyết toán trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc" (mã số B-BXH-076225-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075732-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Quyết toán trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc" (mã số B-BXH-076227-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075736-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Quyết toán trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc" (mã số B-BXH-076228-TT do BHXH cấp huyện thực hiện và B-BXH-075739-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện theo hướng tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ để trực tiếp giải quyết chế độ cho người lao động và gộp các thủ tục trên thành thủ tục "Giải quyết trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp".

a) Về hồ sơ:

- Giảm số lượng Danh sách người lao động đề nghị hưởng trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp từ 03 bản xuống còn 01 bản.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Người SDLĐ phối hợp với Ban chấp hành công đoàn quyết định số người được hưởng, số ngày và hình thức nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe; lập danh sách chuyển cho tổ chức BHXH nơi người SDLĐ đóng BHXH.

- Bước 2: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, xét duyệt và lập danh sách người lao động hưởng trợ cấp, chuyển danh sách kèm theo tổng số tiền trợ cấp được xét duyệt cho người SDLĐ.

- Bước 3: Người SDLĐ chi trả trợ cấp cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu danh sách người lao động đề nghị hưởng trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (mẫu số C68a-HD, mẫu số C69a-HD, mẫu số 70a-HD) do người SDLĐ lập theo hướng giảm bớt các cột (dự kiến còn 5 cột) và gộp 3 mẫu danh sách trên làm 01 mẫu để giảm bớt thời gian thực hiện thủ tục cho người SDLĐ.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn tối đa người SDLĐ phải thanh toán tiền trợ cấp cho người lao động là 30 ngày, kể từ ngày tổ chức BHXH chuyển Danh sách và tiền cho người SDLĐ.

- Đề nghị bổ sung cơ sở vật chất và nhân sự đồng thời với việc thay đổi trình tự thực hiện.

11. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động hàng tháng đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, trong trường hợp tai nạn lao động xảy ra tại nơi làm việc, trong giờ làm việc" (mã số B-BXH-075742-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động hàng tháng đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, trong trường hợp tai nạn lao động xảy ra ngoài nơi làm việc, ngoài giờ làm việc" (mã số B-BXH-075765-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động hàng tháng đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, trong trường hợp tai nạn lao động xảy ra trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc" (mã số B-BXH-075779-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- **"Đối tượng được duyệt mới hoặc ở tỉnh khác chuyển đến đăng ký lĩnh chế độ BHXH bằng thẻ ATM"** (mã số B-BXH-075456-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện, mã số B-BXH-068951-TT và mã số B-BXH-068911-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

- Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động hàng tháng đối với trường hợp bị tai nạn lao động lần đầu".

a) Về hồ sơ:

Quy định rõ thành phần hồ sơ, gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội (01 bản chính);

- Văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động của người SDLĐ (01 bản chính);

- Biên bản điều tra tai nạn lao động (01 bản chính, 01 bản sao có chứng thực);

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa (02 bản chính);

- Giấy ra viện đối với trường hợp điều trị nội trú (bản chính hoặc bản sao có chứng thực - 02 bản);

- Thay thế "bản sao Biên bản tai nạn giao thông" đối với trường hợp tai nạn xảy ra trên đường để được xác định là tai nạn lao động quy định tại khoản 2 Điều 114 của Luật Bảo hiểm xã hội, bằng bản chính (01 bản) hoặc bản sao có chứng thực (01 bản) của một trong các giấy tờ sau:

+ Biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông đối với trường hợp bị tai nạn giao thông;

+ Biên bản giải quyết vụ tai nạn hoặc biên bản tai nạn do công an xã lập đối với các trường hợp tai nạn do rủi ro khách quan;

+ Bản tường trình có xác nhận của người làm chứng và của công an nơi xảy ra vụ tai nạn do rủi ro khách quan.

- Đối với trường hợp được cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt hoặc dụng cụ chỉnh hình thì có thêm các giấy tờ sau:

+ Chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh trở lên phù hợp với tình trạng thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (01 bản chính); nếu chỉ định là lắp mắt giả thì có thêm chứng từ lắp mắt giả (01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

+ Vé tàu, xe đi và về một lần (nếu có) theo giá quy định của Nhà nước với phương tiện giao thông như xe khách, tàu hỏa, tàu thủy từ nơi cư trú đến cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng gần nhất.

- Trường hợp có nguyện vọng nhận trợ cấp qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH thì có thêm phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản (01 bản chính) theo mẫu của ngân hàng nếu người lao động chưa có thẻ ATM tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH.

b) Trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể:

- Bước 1: Người lao động nộp Giấy ra viện (nếu có), Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động cho người sử dụng lao động và tùy theo từng trường hợp cụ thể có thêm, Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông, chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng hoặc của bệnh viện từ cấp tỉnh trở lên, chứng từ lắp mắt giả, vé tàu xe.

- Bước 2: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, hoàn thiện hồ sơ theo quy định để nộp cho tổ chức BHXH nơi người SDLĐ đóng BHXH; đồng thời nhận phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản để chuyển cho người lao động có nguyện vọng nhận trợ cấp qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH để kê khai.

- Bước 3: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, giải quyết và trả kết quả cho người SDLĐ để lưu trữ (01 bộ) và trả cho người lao động (01 bộ) kèm theo Thông báo của tổ chức BHXH về thời gian, địa điểm nơi người lao động nhận trợ cấp hàng tháng đối với trường hợp người lao động nhận trợ cấp bằng tiền mặt; đồng thời tiếp nhận phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản tại ngân hàng do người lao động lập để cấp thẻ ATM cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động của người sử dụng lao động (Mẫu số 05-HSB): Bổ sung vào khoản 2 (Thông tin về người bị

TNLĐ-BNN) nội dung về số chứng minh nhân dân, về nơi cư trú và số lần bị TNLĐ-BNN, về nội dung đề nghị nhận trợ cấp qua tài khoản bằng thẻ ATM; gộp các khoản 3, 4, 5, 6, 7 thành một khoản với nội dung "Tóm tắt quá trình bị TNLĐ-BNN của người lao động, trong đó nêu tóm tắt về địa điểm, thời gian, tình trạng xảy ra TNLĐ-BNN, quá trình điều trị thương tật/bệnh tật, giám định khả năng lao động...

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ phải nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ Công an có hướng dẫn thay thế Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông trong trường hợp tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động nhưng vì các lý do khác nhau không lập được Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông; đồng thời hướng dẫn việc cấp bản sao Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông cho người lao động bị tai nạn.

- Đề nghị có hướng dẫn bổ sung về thủ tục hồ sơ đối với trường hợp tai nạn xảy ra trên đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc mà không phải là tai nạn giao thông.

12. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động một lần đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, trong trường hợp tai nạn lao động xảy ra tại nơi làm việc, trong giờ làm việc" (mã số B-BXH-075793-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động một lần đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc trong trường hợp tai nạn lao động xảy ra ngoài nơi làm việc, ngoài giờ làm việc" (mã số B-BXH-075809-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động một lần đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, trong trường hợp tai nạn lao động xảy ra trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc" (mã số B-BXH-075819-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Đối tượng nhận chế độ BHXH một lần qua tài khoản cá nhân" (mã số B-BXH-070558-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

- Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục và đặt tên thủ tục là "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động một lần đối với trường hợp bị tai nạn lao động lần đầu".

a) Về hồ sơ:

Quy định rõ các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ là bản chính hay bản sao có chứng thực:

- Sổ bảo hiểm xã hội (bản chính);

- Văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động của người SDLĐ (bản chính);

- Biên bản điều tra tai nạn lao động (bản chính);

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa (bản chính);

- Giấy ra viện đối với trường hợp điều trị nội trú (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

- Đối với trường hợp tai nạn xảy ra trên đường được xác định là tai nạn lao động thì có thêm bản chính (01 bản) hoặc bản sao có chứng thực (01 bản) của một trong các giấy tờ sau:

+ Biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ TNGT đối với trường hợp bị tai nạn giao thông;

+ Biên bản giải quyết vụ tai nạn hoặc biên bản tai nạn do công an xã lập đối với các trường hợp tai nạn không phải là tai nạn giao thông;

+ Bản tường trình có xác nhận của người làm chứng và của công an nơi xảy ra vụ tai nạn không phải là tai nạn giao thông.

- Đối với trường hợp được cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt hoặc dụng cụ chỉnh hình thì có thêm các giấy tờ sau:

+ Chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động-Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh trở lên phù hợp với tình trạng thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (bản chính).

+ Vé tàu, xe đi và về một lần (nếu có) theo giá quy định của Nhà nước với phương tiện giao thông như xe khách, tàu hỏa, tàu thủy từ nơi cư trú đến cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng gần nhất.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể:

- Bước 1: Người lao động nộp Giấy ra viện (nếu có), Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động cho người sử dụng lao động và tùy theo từng trường hợp cụ thể có thêm: Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông, chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng hoặc của bệnh viện từ cấp tỉnh trở lên, vé tàu xe.

- Bước 2: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, hoàn thiện hồ sơ theo quy định để nộp cho tổ chức BHXH nơi người SDLĐ đóng BHXH.

- Bước 3: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, giải quyết và trả kết quả cho người SDLĐ để lưu trữ (01 bộ) và trao cho người lao động (01 bộ); chi trả tiền trợ cấp vào tài khoản do người lao động đăng ký.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động của người sử dụng lao động (Mẫu số 05-HSB): Bổ sung vào khoản 2 (Thông tin về người bị TNLĐ-BNN) nội dung về số chứng minh nhân dân, về nơi cư trú và số lần bị TNLĐ-BNN, về nội dung đề nghị nhận trợ cấp qua tài khoản; gộp các khoản 3, 4, 5, 6, 7 thành một khoản với nội dung "Tóm tắt quá trình bị TNLĐ-BNN của người lao động, trong đó nêu tóm tắt về địa điểm, thời gian, tình trạng xảy ra TNLĐ-BNN, quá trình điều trị thương tật/bệnh tật, giám định khả năng lao động...

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ phải nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ Công an có hướng dẫn thay thế Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông trong trường hợp tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động nhưng vì các lý do khác nhau không lập được Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông; đồng thời hướng dẫn việc cấp bản sao Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông cho người lao động bị tai nạn.

- Đề nghị có hướng dẫn bổ sung về thủ tục hồ sơ đối với trường hợp tai nạn xảy ra trên đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc mà không phải là tai nạn giao thông.

13. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động do thương tật tái phát đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc" (mã số B-BXH-075828-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện)

Đề nghị đổi tên thủ tục thành "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động do thương tật tái phát"

a) Về hồ sơ:

- Bổ sung thành phần hồ sơ đối với trường hợp được cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt hoặc dụng cụ chỉnh hình, gồm các giấy tờ sau:

+ Chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh trở lên phù hợp với tình trạng thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (01 bản chính); nếu chỉ định là lắp mắt giả thì có thêm chứng từ lắp mắt giả (01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

+ Vé tàu, xe đi và về một lần (nếu có) theo giá quy định của Nhà nước với phương tiện giao thông như xe khách, tàu hỏa, tàu thủy từ nơi cư trú đến cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng gần nhất.

- Quy định cụ thể giấy ra viện hoặc giấy tờ khám, điều trị thương tật là bản chính hoặc bản sao có chứng thực;

- Bỏ đơn của người lao động đề nghị giám định lại thương tật, bệnh tật do tái phát;

- Bỏ hồ sơ đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động;

- Người lao động không phải nộp "Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động" cho cơ quan BHXH, thay vào đó, biên bản này sẽ được Hội đồng giám định y khoa gửi sang tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu người lao động đi khám giám định sau khi có kết quả giám định (áp dụng theo cơ chế liên thông)

b) Về trình tự thực hiện:

- Đề nghị quy định tổ chức BHXH thông báo về thời gian, địa điểm nơi nhận trợ cấp đối với người lao động hưởng trợ cấp hàng tháng.

c) Vấn đề khác:

- Đề nghị Bộ Y tế có văn bản hướng dẫn Hội đồng giám định y khoa các cấp trả kết quả giám định mức suy giảm khả năng lao động (Biên bản giám định y khoa) về tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu người lao động đi khám giám định.

14. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp bệnh nghề nghiệp hàng tháng đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc" (mã số B-BXH-075837-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Đối tượng được duyệt mới hoặc ở tỉnh khác chuyển đến đăng ký lĩnh chế độ BHXH bằng thẻ ATM" (mã số B-BXH-075456-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện, mã số B-BXH-068951-TT và mã số B-BXH-068911-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục làm 01 thủ tục là "Giải quyết trợ cấp bệnh nghề nghiệp hàng tháng đối với trường hợp bị bệnh nghề nghiệp lần đầu"

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể và bổ sung thành phần hồ sơ, gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội (01 bản chính);

- Văn bản đề nghị giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp của người SDLĐ (01 bản chính theo mẫu sửa đổi);

- Biên bản đo đạc môi trường có yếu tố độc hại trong thời hạn quy định do cơ quan có thẩm quyền lập (bản sao có chứng thực - 02 bản). Trường hợp biên bản xác định cho nhiều người thì hồ sơ của mỗi người lao động có bản trích sao biên bản;

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa (02 bản chính);

- Giấy ra viện (bản chính hoặc bản sao - 02 bản) đối với trường hợp điều trị nội trú sau khi điều trị bệnh nghề nghiệp ổn định. Đối với trường hợp không điều trị nội trú là Giấy khám, điều trị bệnh nghề nghiệp (bản chính hoặc bản sao - 02 bản);

- Đối với trường hợp được cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt hoặc dụng cụ chỉnh hình thì có thêm các giấy tờ sau:

+ Chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh trở lên phù hợp với tình trạng thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (01 bản chính); nếu chỉ định là lắp mắt giả thì có thêm chứng từ lắp mắt giả (01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

+ Vé tàu, xe đi và về một lần (nếu có) theo giá quy định của Nhà nước với phương tiện giao thông như xe khách, tàu hỏa, tàu thủy từ nơi cư trú đến cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng gần nhất.

- Trường hợp có nguyện vọng nhận trợ cấp qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH thì có thêm phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản (01 bản chính) theo mẫu của ngân hàng nếu người lao động chưa có thẻ ATM tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH.

b) Trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể:

- Bước 1: Người lao động nộp Giấy ra viện hoặc Giấy khám bệnh nghề nghiệp hoặc Phiếu hội chẩn bệnh nghề nghiệp, Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động cho người sử dụng lao động và tùy theo từng trường hợp cụ thể có thêm chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng hoặc của bệnh viện từ cấp tỉnh trở lên, chứng từ lắp mắt giả, vé tàu xe.

- Bước 2: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, hoàn thiện hồ sơ theo quy định để nộp cho tổ chức BHXH nơi người SDLĐ đóng BHXH; đồng thời nhận phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản để chuyển cho người lao động có nguyện vọng nhận trợ cấp qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH để kê khai.

- Bước 3: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, giải quyết và trả kết quả cho người SDLĐ để lưu trữ (01 bộ) và trả cho người lao động (01 bộ) kèm theo Thông báo của cơ quan BHXH về thời gian, địa điểm nơi người lao động nhận trợ cấp hàng tháng đối với trường hợp người lao động nhận trợ cấp bằng tiền mặt; đồng thời tiếp nhận phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản tại ngân hàng do người lao động lập để cấp thẻ ATM cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động của người sử dụng lao động (Mẫu số 05-HSB): Bổ sung vào khoản 2 (Thông tin về người bị TNLĐ-BNN) nội dung về số chứng minh nhân dân, về nơi cư trú và số lần bị TNLĐ-BNN, về nội dung đề nghị nhận trợ cấp qua tài khoản thẻ ATM; gộp các khoản 3, 4, 5, 6, 7 thành một khoản với nội dung "Tóm tắt quá trình bị TNLĐ-BNN của người lao động, trong đó nêu tóm tắt về địa điểm, thời gian, tình trạng xảy ra TNLĐ-BNN, quá trình điều trị thương tật/bệnh tật, giám định khả năng lao động...

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ phải nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

15. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp bệnh nghề nghiệp một lần đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc" (mã số B-BXH-075843-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Đối tượng nhận chế độ BHXH một lần qua tài khoản cá nhân" (mã số B-BXH-070558-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục vào 01 thủ tục và tên của thủ tục là "Giải quyết trợ cấp bệnh nghề nghiệp một lần đối với trường hợp bị bệnh nghề nghiệp lần đầu"

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội (bản chính);

- Văn bản đề nghị giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp của người SDLĐ (bản chính);

- Biên bản đo đạc môi trường có yếu tố độc hại trong thời hạn quy định do cơ quan có thẩm quyền lập (bản sao có chứng thực). Trường hợp biên bản xác định cho nhiều người thì hồ sơ của mỗi người lao động có bản trích sao biên bản;

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa (bản chính);

- Giấy ra viện (bản chính hoặc bản sao) đối với trường hợp điều trị nội trú sau khi điều trị bệnh nghề nghiệp ổn định. Đối với trường hợp không điều trị nội trú là Giấy khám, điều trị bệnh nghề nghiệp (bản chính hoặc bản sao);

- Đối với trường hợp được cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt hoặc dụng cụ chỉnh hình thì có thêm các giấy tờ sau:

+ Chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh trở lên phù hợp với tình trạng thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (bản chính).

+ Vé tàu, xe đi và về một lần (nếu có) theo giá quy định của Nhà nước với phương tiện giao thông như xe khách, tàu hỏa, tàu thủy từ nơi cư trú đến cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng gần nhất.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Người lao động nộp Giấy ra viện hoặc Giấy khám bệnh nghề nghiệp hoặc Phiếu hội chẩn bệnh nghề nghiệp, Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động cho người sử dụng lao động và tùy theo từng trường hợp cụ thể có thêm chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng hoặc của bệnh viện từ cấp tỉnh trở lên, chứng từ lắp mắt giả, vé tàu xe.

- Bước 2: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, hoàn thiện hồ sơ theo quy định để nộp cho tổ chức BHXH nơi người SDLĐ đóng BHXH.

- Bước 3: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người SDLĐ, giải quyết và trao hồ sơ đã giải quyết cho người SDLĐ để lưu trữ (01 bộ) và trả cho người lao động (01 bộ); chi trả tiền trợ cấp vào tài khoản do người lao động đăng ký.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động của người sử dụng lao động (Mẫu số 05-HSB): Bổ sung vào khoản 2 (Thông tin về người bị TNLĐ-BNN) nội dung về số chứng minh nhân dân, về nơi cư trú và số lần bị

TNLĐ-BNN, về nội dung đề nghị nhận trợ cấp qua tài khoản; gộp các khoản 3, 4, 5, 6, 7 thành một khoản với nội dung "Tóm tắt quá trình bị TNLĐ-BNN của người lao động, trong đó nêu tóm tắt về địa điểm, thời gian, tình trạng xảy ra TNLĐ-BNN, quá trình điều trị thương tật/bệnh tật, giám định khả năng lao động...

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ phải nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

16. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết trợ cấp bệnh nghề nghiệp do bệnh tật tái phát đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc" (mã số B-BXH-075850-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

a) Về hồ sơ:

- Bổ sung thành phần hồ sơ đối với trường hợp được cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt hoặc dụng cụ chỉnh hình gồm các giấy tờ sau:

+ Chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh trở lên phù hợp với tình trạng thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (01 bản chính); nếu chỉ định là lắp mắt giả thì có thêm chứng từ lắp mắt giả (01 bản chính hoặc bản sao).

+ Vé tàu, xe đi và về một lần (nếu có) theo giá quy định của Nhà nước với phương tiện giao thông như xe khách, tàu hỏa, tàu thủy từ nơi cư trú đến cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng gần nhất.

- Quy định cụ thể giấy ra viện hoặc giấy tờ khám, điều trị bệnh tật tái phát là bản chính hoặc bản sao có chứng thực;

- Bỏ đơn của người lao động đề nghị giám định lại thương tật, bệnh tật do tái phát.

- Người lao động không phải nộp "Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động" cho cơ quan BHXH, thay vào đó, biên bản này sẽ được Hội đồng giám định y khoa gửi sang tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu người lao động đi khám giám định sau khi có kết quả giám định (áp dụng theo cơ chế liên thông).

- Quy định cụ thể hồ sơ người lao động phải nộp là giấy ra viện, giấy tờ khám điều trị bệnh tật tái phát (không bao gồm hồ sơ đã hưởng trợ cấp BNN).

b) Về trình tự thực hiện:

- Tổ chức BHXH có trách nhiệm thông báo về thời gian, địa điểm nơi nhận trợ cấp đối với người lao động hưởng trợ cấp hàng tháng.

c) Vấn đề khác:

- Đề nghị Bộ Y tế có văn bản hướng dẫn Hội đồng giám định y khoa các cấp trả kết quả giám định mức suy giảm khả năng lao động (Biên bản giám định y khoa) về tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu người lao động đi khám giám định.

17. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc, bị tai nạn lao động hoặc bị bệnh nghề nghiệp nhiều lần hoặc vừa bị tai nạn lao động vừa bị bệnh nghề nghiệp được giám định tổng hợp khả năng lao động" (mã số B-BXH-075853-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

Đề nghị đổi tên thủ tục thành "Giải quyết trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người lao động đã bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp nay tiếp tục bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp".

a) Về hồ sơ:

- Bổ sung thành phần hồ sơ đối với trường hợp được cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt hoặc dụng cụ chỉnh hình gồm các giấy tờ sau:

+ Chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh trở lên phù hợp với tình trạng thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (01 bản chính); nếu chỉ định là lắp mắt giả thì có thêm chứng từ lắp mắt giả (01 bản chính hoặc bản sao).

+ Vé tàu, xe đi và về một lần (nếu có) theo giá quy định của Nhà nước với phương tiện giao thông như xe khách, tàu hỏa, tàu thủy từ nơi cư trú đến cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng gần nhất.

- Không có Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa trong thành phần hồ sơ do người lao động phải lập.

- Đề nghị quy định rõ hồ sơ người sử dụng lao động phải nộp không bao gồm hồ sơ đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động.

- Quy định cụ thể giấy ra viện hoặc giấy khám bệnh nghề nghiệp hoặc phiếu hội chẩn là bản chính hoặc bản sao có chứng thực;

- Giảm số lượng văn bản của người SDLĐ đề nghị giải quyết chế độ TNLĐ-BNN từ 02 bản còn 01 bản đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng.

b) Về trình tự thực hiện:

- Tổ chức BHXH có trách nhiệm thông báo về thời gian, địa điểm nơi nhận trợ cấp đối với người lao động hưởng trợ cấp hàng tháng.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sửa mẫu văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động của người sử dụng lao động (Mẫu số 05-HSB): Bổ sung vào khoản 2 (Thông tin về người bị TNLĐ-BNN) nội dung về số chứng minh nhân dân, về nơi cư trú và số lần bị TNLĐ-BNN, về nội dung đề nghị nhận trợ cấp qua tài khoản; gộp các khoản 3, 4, 5, 6, 7 thành một khoản với nội dung "Tóm tắt quá trình bị TNLĐ-BNN của người lao động, trong đó nêu tóm tắt về địa điểm, thời gian, tình trạng xảy ra TNLĐ-BNN, quá trình điều trị thương tật/bệnh tật, giám định khả năng lao động...

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị quy định thời hạn người SDLĐ phải nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH.

- Đề nghị Bộ Y tế có văn bản hướng dẫn Hội đồng giám định y khoa các cấp trả kết quả giám định mức suy giảm khả năng lao động (Biên bản giám định y khoa) về tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu người lao động đi khám giám định.

18. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, đủ tuổi nghỉ hưu với điều kiện làm việc bình thường và đủ tuổi nghỉ hưu do có đủ 15 năm trở lên làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực từ 0,7 trở lên" (mã số B-BXH-075856-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên mà nam từ đủ 50 tuổi trở lên, nữ từ đủ 45 tuổi trở lên hoặc trường hợp không phụ thuộc tuổi đời do có đủ 15 năm làm nghề đặc biệt nặng nhọc, độc hại" (mã số B-BXH-075877-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (mã số B-BXH-075879-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc tại Công ty cổ phần do cổ phần hóa từ Công ty Nhà nước" (mã số B-BXH-075880-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, thuộc diện lao động dôi dư theo Nghị định số 110/2007/NĐ-CP (mã số B-BXH-075884-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, thuộc diện tinh giản biên chế theo Nghị định số 132/2007/NĐ-CP" (mã số B-BXH-075891-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- **"Đối tượng được duyệt mới hoặc ở tỉnh khác chuyển đến đăng ký lĩnh chế độ BHXH bằng thẻ ATM"** (mã số B-BXH-075456-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện, mã số B-BXH-068951-TT và mã số B-BXH-068911-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

- Đề ghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết hưởng lương hưu đối với người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc".

a) Về hồ sơ:

Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội (01 bản chính);

- Giấy đăng ký địa chỉ cư trú khi nghỉ hưu, nơi đăng ký khám chữa bệnh bảo hiểm y tế ban đầu (01 bản chính);

- Quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí của người SDLĐ (02 bản chính);

- Đối với trường hợp hưởng chế độ hưu trí do suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên thì có thêm Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa (02 bản chính) hoặc đối với đối tượng hưởng chế độ hưu trí do bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp thì có thêm Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (bản chính hoặc bản sao - 02 bản);

- Trường hợp có nguyện vọng nhận lương hưu qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH thì có thêm phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản (01 bản chính) theo mẫu của ngân hàng nếu người lao động chưa có thẻ ATM tại ngân hàng có hợp đồng/năm cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người SDLĐ lập, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nộp cho tổ chức BHXH nơi người SDLĐ đóng BHXH; trường hợp người lao động nghỉ hưu thuộc đối tượng dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước hoặc thuộc đối tượng tinh giản biên chế thì nộp thêm bản sao Danh sách người lao động thuộc đối tượng dôi dư hoặc tinh giản biên chế nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền phê duyệt (01 bản dùng chung cho cả đợt giải quyết chế độ hưu trí của người SDLĐ); đồng thời nhận phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản để chuyển cho người lao động có nguyện vọng

nhận trợ cấp qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH để kê khai.

- Bước 2: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ theo phân cấp và chuyển BHXH tỉnh (đối với trường hợp hồ sơ do BHXH huyện tiếp nhận); BHXH cấp tỉnh xét duyệt chế độ và trả hồ sơ đã giải quyết cho BHXH huyện (nếu BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ) để trao cho người SDLĐ hoặc trực tiếp trao cho người SDLĐ (nếu BHXH tỉnh tiếp nhận hồ sơ) để trả cho người lao động kèm theo Thông báo của tổ chức BHXH về thời gian, địa điểm nơi nhận lương hưu hàng tháng; đồng thời tiếp nhận phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản tại ngân hàng do người lao động lập để cấp thẻ ATM cho người lao động.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị ban hành mẫu Giấy đăng ký địa chỉ cư trú khi nghỉ hưu, nơi đăng ký khám chữa bệnh bảo hiểm y tế ban đầu theo hướng có nội dung đề nghị nhận lương hưu qua tài khoản.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị bổ sung quy định: Tổ chức BHXH thu hồi sổ BHXH sau khi giải quyết chế độ hưu trí để đảm bảo yêu cầu quản lý chặt chẽ, tránh việc lạm dụng.

- Đề nghị quy định thời hạn nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH đối với người SDLĐ.

19. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động đã đóng BHXH bắt buộc, đi xuất cảnh hợp pháp không về nước đúng hạn theo Quyết định số 107/200/QĐ-TTg" (mã số B-BXH-110681-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- Đề nghị bỏ thủ tục này để ghép vào thủ tục cấp sổ BHXH cho đối tượng này.

20. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động đóng BHXH bắt buộc, đã nghỉ việc bảo lưu thời gian đóng BHXH đủ tuổi nghỉ hưu với điều kiện làm việc bình thường và đủ tuổi nghỉ hưu do có đủ 15 năm trở lên làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực từ 0,7 trở lên" (mã số B-BXH-075894-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người lao động đóng BHXH bắt buộc, đã nghỉ việc bảo lưu thời gian đóng BHXH bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên mà nam từ đủ 50 tuổi trở lên, nữ từ đủ 45 tuổi trở lên hoặc trường hợp không phụ thuộc tuổi đời do có đủ 15 năm làm nghề đặc biệt nặng nhọc, độc hại" (mã số B-BXH-075897-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người đóng BHXH tự nguyện đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định" (mã số B-BXH-076073-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết hưởng lương hưu hàng tháng đối với người đóng BHXH tự nguyện mà có thời gian đóng BHXH bắt buộc đủ 20 năm trở lên bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên" (mã số B-BXH-076087-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Đối tượng được duyệt mới hoặc ở tỉnh khác chuyển đến đăng ký lĩnh chế độ BHXH bằng thẻ ATM" (mã số B-BXH-075456-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện, mã số B-BXH-068951-TT và mã số B-BXH-068911-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

- Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết hưởng lương hưu đối với người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể:

- Sổ bảo hiểm xã hội (01 bản chính) hoặc Giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ hưu trí đối với người lao động nghỉ việc, chờ đủ điều kiện về tuổi đời (01 bản chính);

- Đơn đề nghị hưởng chế độ hưu trí đối với người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và người tự đóng tiếp bảo hiểm xã hội bắt buộc (01 bản chính);

- Trường hợp có nguyện vọng nhận lương hưu qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng/năm cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH thì có thêm phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản (01 bản chính) theo mẫu của ngân hàng nếu người lao động chưa có thẻ ATM tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH.

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Người lao động lập thủ tục hồ sơ theo quy định, nộp cho BHXH cấp huyện nơi cư trú xuất trình hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú; nhận phiếu đăng ký nhận lương hưu qua tài khoản để kê khai (nếu có nguyện vọng).

- Bước 2: BHXH cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển BHXH cấp tỉnh giải quyết.

- Bước 3: BHXH cấp tỉnh giải quyết và chuyển lại hồ sơ đã giải quyết cho BHXH cấp huyện để trả lại cho người lao động kèm theo Thông báo của tổ chức BHXH

về thời gian, địa điểm nơi người lao động nhận lương hưu hàng tháng. Trường hợp người lao động không trực tiếp nhận hồ sơ đã được giải quyết thì phải nộp thêm giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ đã được tổ chức BHXH giải quyết (để đảm bảo quản lý chặt chẽ, đúng đối tượng và tránh lạm dụng đối với trường hợp người lao động không trực tiếp đến nhận hồ sơ đã được giải quyết). Người lao động nộp phiếu đăng ký nhận lương hưu qua tài khoản để được cấp thẻ ATM.

c) Thời hạn giải quyết: Tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị bổ sung mẫu giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ;

- Đơn đề nghị hưởng chế độ hưu trí: Đề nghị gộp 02 mẫu đơn đề nghị hưởng chế độ hưu trí đối với người tham gia BHXH bắt buộc (mẫu số 13A-HSB) và mẫu Tờ khai cá nhân đối với người tham gia BHXH tự nguyện (mẫu số 05-HTN) làm 01 mẫu; bỏ phần nội dung xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú; bổ sung nội dung về nơi đăng ký khám chữa bệnh bảo hiểm y tế ban đầu, về nguyện vọng nhận lương hưu qua tài khoản thẻ ATM.

đ) Vấn đề khác:

- Đề nghị Bộ Y tế có văn bản hướng dẫn Hội đồng giám định y khoa các cấp trả kết quả giám định mức suy giảm khả năng lao động (Biên bản giám định y khoa) về tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu người lao động đi khám giám định;

- Đề nghị bổ sung quy định: Tổ chức BHXH thu hồi sổ BHXH sau khi giải quyết chế độ hưu trí để đảm bảo yêu cầu quản lý chặt chẽ, tránh việc lạm dụng.

21. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP, chờ đủ tuổi hưởng trợ cấp" (mã số B-BXH-075902-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Đối tượng được duyệt mới hoặc ở tỉnh khác chuyển đến đăng ký lĩnh chế độ BHXH bằng thẻ ATM" (mã số B-BXH-075456-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện, mã số B-BXH-068951-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

- Đề nghị gộp các thủ tục này làm 01 thủ tục là "Giải quyết trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP, chờ đủ tuổi hưởng trợ cấp"

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy chứng nhận chờ đủ tuổi hưởng trợ cấp hàng tháng (bản chính).

- Trường hợp có nguyện vọng nhận trợ cấp qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH có thêm phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản (bản chính) theo mẫu của ngân hàng nếu người lao động chưa có thẻ ATM tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động lập hồ sơ nộp cho BHXH cấp huyện nơi cư trú.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ chuyển BHXH cấp tỉnh để giải quyết và nhận lại hồ sơ đã được giải quyết và trả lại người lao động kèm theo Thông báo của tổ chức BHXH về thời gian, địa điểm nhận trợ cấp hàng tháng. Trường hợp người lao động không trực tiếp đến nhận hồ sơ đã được giải quyết thì phải có giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị bổ sung mẫu giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ.

22. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp BHXH một lần đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, hết tuổi lao động" (mã số B-BXH-138221-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp BHXH một lần đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, bị suy giảm khả năng lao động 61% trở lên" (mã số B-BXH-075906-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Đối tượng nhận chế độ BHXH một lần qua tài khoản cá nhân" (mã số- B-BXH-070558-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần đối với người lao động tham gia hiểm xã hội bắt buộc đủ tuổi hưởng lương hưu hoặc bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội.

- Đơn đề nghị hưởng trợ cấp BHXH một lần (bản chính).

- Quyết định nghỉ việc (bản chính).

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị sửa trình tự thực hiện theo hướng phân cấp việc giải quyết cho BHXH cấp huyện như sau:

- Bước 1: Người lao động lập hồ sơ theo quy định và nộp cho BHXH cấp huyện nơi cư trú.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết chế độ.

- Bước 3: Trả hồ sơ đã được giải quyết và chi trả trợ cấp cho người lao động. Trường hợp người lao động không trực tiếp đến nhận hồ sơ thì phải nộp thêm giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp để được nhận hồ sơ và tiền trợ cấp; đối với trường hợp nhận tiền trợ cấp qua tài khoản, tổ chức BHXH sẽ chi vào tài khoản của người lao động sau khi trả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: Tối đa 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị sử dụng chung mẫu đơn đề nghị hưởng trợ cấp BHXH một lần với đối tượng bảo lưu thời gian đóng BHXH.

- Đề nghị bổ sung mẫu giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ.

23. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp BHXH một lần đối với người lao động đóng BHXH bắt buộc, đã nghỉ việc bảo lưu thời gian đóng BHXH" (mã số B-BXH-075919-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp BHXH một lần đối với người đóng BHXH tự nguyện trong trường hợp bình thường" (mã số B-BXH-076091-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Đối tượng nhận chế độ BHXH một lần qua tài khoản cá nhân" (mã số B-BXH-070558-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần đối với người lao động bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội (bản chính).

- Đơn đề nghị hưởng bảo hiểm xã hội một lần (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị sửa trình tự thực hiện theo hướng phân cấp việc giải quyết cho BHXH cấp huyện như sau:

- Bước 1: Người lao động lập hồ sơ theo quy định và nộp cho BHXH cấp huyện nơi cư trú.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết chế độ

- Bước 3: Trả hồ sơ đã được giải quyết và chi trả trợ cấp cho người lao động. Trường hợp người lao động không trực tiếp đến nhận hồ sơ thì phải nộp thêm giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp để được nhận hồ sơ và tiền trợ cấp; đối với trường hợp nhận tiền trợ cấp qua tài khoản, tổ chức BHXH sẽ chi vào tài khoản của người lao động sau khi trả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: Tối đa 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định. (giảm thời hạn giải quyết đối với người tham gia BHXH bắt buộc từ 15 ngày xuống còn 10 ngày).

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị bổ sung mẫu giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ.

- Đề nghị gộp 02 mẫu đơn đề nghị hưởng chế độ hưu trí đối với người tham gia BHXH bắt buộc (mẫu số 14-HSB) và mẫu Tờ khai cá nhân đối với người tham gia BHXH tự nguyện (mẫu số 07-HTN) làm 01 mẫu; đồng thời bỏ phần nội dung xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú và bổ sung nội dung về chủ tài khoản, số tài khoản, ngân hàng mở tài khoản, chi nhánh mở tài khoản đối với trường hợp có nguyện vọng nhận tiền trợ cấp qua tài khoản.

24. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp BHXH một lần đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, đi nước ngoài định cư" (mã số B-BXH-075914-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp BHXH một lần đối với người lao động đóng BHXH bắt buộc, đã nghỉ việc bảo lưu thời gian đóng BHXH đi nước ngoài định cư" (mã số B-BXH-112554-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp BHXH một lần đối với người đóng BHXH tự nguyện đi nước ngoài định cư (đã đóng BHXH đủ 20 năm trở lên)" (mã số B-BXH-076096-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần đối với người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm xã hội tự nguyện đi nước ngoài định cư".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội;

- Bản dịch Tiếng Việt được công chứng của bản sao Bản thị thực nhập cảnh được lưu trú dài hạn hoặc Thẻ thường trú hoặc Giấy xác nhận lưu trú dài hạn do cơ quan có thẩm quyền nước sở tại cấp đối với người ra nước ngoài để định cư;

- Giấy ủy quyền (bản chính) theo quy định đối với người không có điều kiện về nước để làm thủ tục hưởng trợ cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị sửa trình tự thực hiện theo hướng phân cấp việc giải quyết cho BHXH cấp huyện như sau:

- Bước 1: Người lao động hoặc người được ủy quyền lập hồ sơ theo quy định và nộp cho BHXH cấp huyện nơi cư trú, xuất trình chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết chế độ.

- Bước 3: Trả hồ sơ đã được giải quyết và chi trả trợ cấp cho người lao động hoặc người được ủy quyền.

c) Thời hạn giải quyết:

- Tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

25. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, chết" (mã số B-BXH-075921-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp" (mã số B-BXH-075923-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết chế độ tử tuất hàng tháng đối với thân nhân người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, chết (kể cả chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp)".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội (01 bản chính);

- Bản sao có chứng thực của Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết (02 bản);

- Tờ khai của thân nhân người chết (02 bản chính).

- Đối với trường hợp chết do tai nạn lao động thì có thêm Biên bản điều tra tai nạn lao động (01 bản chính); trường hợp tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì có thêm Biên bản khám nghiệm hiện trường, sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông (01 bản sao có chứng thực); đối với trường hợp chết do bệnh nghề nghiệp thì có thêm bản sao có chứng thực Bệnh án điều trị bệnh nghề nghiệp (01 bản); đối với trường hợp con từ đủ 15 tuổi đến đủ 18 tuổi còn đi học thì có thêm Giấy chứng nhận của nhà trường nơi đang học (01 bản chính).

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Thân nhân người lao động lập thủ tục hồ sơ gồm: Giấy chứng tử hoặc giấy báo tử, Tờ khai của thân nhân, Giấy chứng nhận của nhà trường nơi đang học đối với thân nhân là con từ đủ 15 tuổi đến đủ 18 tuổi còn đang đi học.

- Bước 2: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nộp cho tổ chức BHXH nơi người SDLĐ đóng BHXH.

- Bước 3: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ (chuyển BHXH tỉnh nếu BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ), giải quyết chế độ và trả hồ sơ đã giải quyết cho người SDLĐ để trao cho thân nhân người lao động kèm theo Thông báo của tổ chức BHXH về thời gian, địa điểm nơi người lao động nhận trợ cấp hàng tháng. Trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng cư trú tại tỉnh khác thì BHXH tỉnh nơi giải quyết ban đầu chuyển hồ sơ đã giải quyết đến BHXH tỉnh nơi thân nhân cư trú và chuyển cho thân nhân lấy xác nhận vào Tờ khai, lập hồ sơ theo quy định (nếu thuộc đối tượng) để giải quyết tiếp trợ cấp tuất hàng tháng như quy định tại bước 3.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đổi tên Tờ khai hoàn cảnh gia đình (mẫu số 09-HSB) thành Tờ khai của thân nhân; đồng thời thiết kế lại các tiêu thức theo hướng kê khai đầy đủ các thân nhân (theo quy định) hiện còn sống có xác nhận của chính quyền địa phương nơi thân nhân hưởng tuất tháng cư trú và bỏ nội dung xác nhận của người SDLĐ.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị nghiên cứu sửa đổi về điều kiện hưởng theo hướng cụ thể hơn, chặt chẽ hơn để tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức BHXH trong việc xác định đối tượng; đồng thời nghiên cứu sửa đổi về mức hưởng giữa trợ cấp hàng tháng và trợ cấp một lần để đảm bảo công bằng, hợp lý.

- Đề nghị Bộ Y tế có văn bản hướng dẫn Hội đồng giám định y khoa các cấp trả kết quả giám định mức suy giảm khả năng lao động (Biên bản giám định y khoa) về tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu thân nhân người lao động đi khám giám định.

- Đề nghị bổ sung quy định: Tổ chức BHXH thu hồi sổ BHXH sau khi giải quyết chế độ tử tuất để đảm bảo yêu cầu quản lý chặt chẽ, tránh việc lạm dụng.

26. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người lao động đang bảo lưu thời gian đóng BHXH bắt buộc, chết" (mã số B-BXH-076026-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người đang tham gia BHXH tự nguyện mà có thời gian đóng BHXH bắt buộc đủ 15 năm trở lên, chết" (mã số B-BXH-076100-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết chế độ tử tuất hàng tháng đối với thân nhân người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (bao gồm cả người chờ đủ tuổi hưởng chế độ hưu trí, người tự đóng tiếp BHXH bắt buộc), người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, chết".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội (01 bản chính);

- Bản sao có chứng thực của Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết (02 bản);

- Tờ khai của thân nhân người chết (02 bản chính).

- Đối với trường hợp con từ đủ 15 tuổi đến đủ 18 tuổi còn đi học thì có thêm Giấy chứng nhận của nhà trường nơi đang học (01 bản chính).

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Thân nhân người lao động lập thủ tục hồ sơ theo quy định nộp cho BHXH cấp huyện nơi người lao động cư trú trước khi chết.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển BHXH tỉnh giải quyết chế độ và nhận lại hồ sơ đã được giải quyết để trả cho thân nhân người lao động kèm theo Thông báo của tổ chức BHXH về thời gian, địa điểm nơi người lao động nhận trợ cấp hàng tháng. Trường hợp người lao động không trực tiếp đến nhận hồ sơ thì phải nộp thêm giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp để được nhận hồ sơ và tiền trợ cấp mai táng.

Trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng cư trú tại tỉnh khác thì BHXH tỉnh nơi giải quyết ban đầu chuyển hồ sơ đã giải quyết đến BHXH tỉnh nơi thân nhân cư trú và chuyển cho thân nhân lấy xác nhận vào Tờ khai, lập hồ sơ theo quy định (nếu thuộc đối tượng) để giải quyết tiếp trợ cấp tuất hàng tháng như quy định tại bước 2.

c) Thời hạn giải quyết:

- Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị bổ sung mẫu giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ.

- Gộp mẫu tờ khai hoàn cảnh gia đình (mẫu số 09-HSB) đối với người tham gia BHXH bắt buộc và Tờ khai của thân nhân (mẫu số 04-HTN) đối với người tham gia BHXH tự nguyện thành 01 mẫu là Tờ khai của thân nhân; đồng thời thiết kế lại các tiêu thức theo hướng kê khai đầy đủ các thân nhân (theo quy định) hiện còn sống có xác nhận của chính quyền địa phương nơi thân nhân hưởng tuất tháng cư trú.

đ) Vấn đề khác:

- Đề nghị nghiên cứu sửa đổi về điều kiện hưởng theo hướng cụ thể hơn, chặt chẽ hơn để tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức BHXH trong việc xác định đối tượng; đồng thời nghiên cứu sửa đổi về mức hưởng giữa trợ cấp hàng tháng và trợ cấp một lần để đảm bảo công bằng, hợp lý.

- Đề nghị Bộ Y tế có văn bản hướng dẫn Hội đồng giám định y khoa các cấp trả kết quả giám định mức suy giảm khả năng lao động (Biên bản giám định y khoa) về tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu thân nhân người lao động đi khám giám định.

- Đề nghị bổ sung quy định: Tổ chức BHXH thu hồi sổ BHXH sau khi giải quyết chế độ tử tuất để đảm bảo yêu cầu quản lý chặt chẽ, tránh việc lạm dụng.

27. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người lao động tham gia BHXH bắt buộc đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng, chết" (mã số B-BXH-076043-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người tham gia BHXH tự nguyện đang hưởng lương hưu mà có thời gian đóng BHXH bắt buộc đủ 15 năm trở lên, chết" (mã số B-BXH-076105-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết chế độ tử tuất hàng tháng đối với thân nhân người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng, chết".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Bản sao có chứng thực của Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết (02 bản);

- Tờ khai của thân nhân người chết (02 bản chính).

- Đối với trường hợp con từ đủ 15 tuổi đến đủ 18 tuổi còn đi học thì có thêm Giấy chứng nhận của nhà trường nơi đang học (01 bản chính).

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Thân nhân người lao động lập thủ tục hồ sơ theo quy định nộp cho BHXH cấp huyện nơi người lao động cư trú trước khi chết.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển BHXH tỉnh giải quyết chế độ và nhận lại hồ sơ đã được giải quyết để trao cho thân nhân người lao động kèm theo Thông báo của tổ chức BHXH về thời gian, địa điểm nơi người lao động nhận trợ cấp hàng tháng. Trường hợp người lao động không trực tiếp đến nhận hồ sơ thì phải nộp thêm giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp để được nhận hồ sơ và tiền trợ cấp mai táng.

Trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng cư trú tại tỉnh khác thì BHXH tỉnh nơi giải quyết ban đầu chuyển hồ sơ đã giải quyết đến BHXH

tỉnh nơi thân nhân cư trú và chuyển cho thân nhân lấy xác nhận vào Tờ khai, lập hồ sơ theo quy định (nếu thuộc đối tượng) để giải quyết tiếp trợ cấp tuất hàng tháng như quy định tại bước 2.

c) Thời hạn giải quyết:

- Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị bổ sung mẫu giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ.

- Gộp mẫu tờ khai hoàn cảnh gia đình (mẫu số 09-HSB) đối với người tham gia BHXH bắt buộc và Tờ khai của thân nhân (mẫu số 04-HTN) đối với người tham gia BHXH tự nguyện thành 01 mẫu là Tờ khai của thân nhân; đồng thời thiết kế lại các tiêu thức theo hướng kê khai đầy đủ các thân nhân (theo quy định) hiện còn sống có xác nhận của chính quyền địa phương nơi thân nhân hưởng tuất tháng cư trú.

đ) Vấn đề khác:

- Đề nghị nghiên cứu sửa đổi về điều kiện hưởng theo hướng cụ thể hơn, chặt chẽ hơn để tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức BHXH trong việc xác định đối tượng; đồng thời nghiên cứu sửa đổi về mức hưởng giữa trợ cấp hàng tháng và trợ cấp một lần để đảm bảo công bằng, hợp lý.

- Đề nghị Bộ Y tế có văn bản hướng dẫn Hội đồng giám định y khoa các cấp trả kết quả giám định mức suy giảm khả năng lao động (Biên bản giám định y khoa) về tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu thân nhân người lao động đi khám giám định.

28. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp tuất một lần (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, chết" (mã số B-BXH-075941-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp tuất một lần (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp" (mã số B-BXH-075992-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết chế độ tử tuất một lần đối với thân nhân người lao động đang đóng BHXH bắt buộc, chết (kể cả chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội (bản chính);

- Bản sao có chứng thực của Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết;

- Tờ khai của thân nhân người chết (bản chính).

- Đối với trường hợp chết do tai nạn lao động thì có thêm Biên bản điều tra tai nạn lao động (bản chính); trường hợp tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì có thêm Biên bản khám nghiệm hiện trường, sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông (bản sao có chứng thực); đối với trường hợp chết do bệnh nghề nghiệp thì có thêm bản sao có chứng thực Bệnh án điều trị bệnh nghề nghiệp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Thân nhân người lao động lập thủ tục hồ sơ gồm: Giấy chứng tử hoặc giấy báo tử, Tờ khai của thân nhân.

- Bước 2: Người SDLĐ tập hợp hồ sơ từ người lao động, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nộp cho tổ chức BHXH nơi người SDLĐ đóng BHXH.

- Bước 3: Tổ chức BHXH tiếp nhận hồ sơ (chuyển BHXH tỉnh nếu BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ), giải quyết chế độ và trả hồ sơ đã giải quyết cho người SDLĐ để trao cho thân nhân người lao động. Trường hợp người lao động không trực tiếp đến nhận hồ sơ thì phải nộp thêm giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp để được nhận hồ sơ và tiền trợ cấp.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị bổ sung mẫu giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp.

- Đổi tên Tờ khai hoàn cảnh gia đình (mẫu số 09-HSB) thành Tờ khai của thân nhân; đồng thời thiết kế lại các tiêu thức theo hướng kê khai đầy đủ các thân nhân (theo quy định) hiện còn sống đối với trường hợp người chết có đủ 15 năm đóng BHXH bắt buộc trở lên hoặc chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. Tờ khai có xác nhận của chính quyền địa phương nơi người khai cư trú và bỏ nội dung xác nhận của người SDLĐ.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị nghiên cứu sửa đổi về điều kiện hưởng theo hướng cụ thể hơn, chặt chẽ hơn để tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức BHXH trong việc xác định đối tượng; đồng thời nghiên cứu sửa đổi về mức hưởng giữa trợ cấp hàng tháng và trợ cấp một lần để đảm bảo công bằng, hợp lý.

- Đề nghị bổ sung quy định: Tổ chức BHXH thu hồi sổ BHXH sau khi giải quyết chế độ tử tuất để đảm bảo yêu cầu quản lý chặt chẽ, tránh việc lạm dụng.

29. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp tuất một lần (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người lao động đang bảo lưu thời gian đóng BHXH bắt buộc, chết" (mã số B-BXH-076033-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân cán bộ xã theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP, đang chờ đủ tuổi hưởng trợ cấp, chết" (mã số B-BXH-076061-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp tuất một lần (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người đang tham gia BHXH tự nguyện, chết" (mã số B-BXH-076110-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết chế độ tử tuất một lần đối với thân nhân người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (bao gồm cả người chờ đủ tuổi hưởng chế độ hưu trí, người chờ đủ tuổi hưởng trợ cấp, người tự đóng tiếp BHXH bắt buộc), người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, chết".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội (bản chính);

- Bản sao có chứng thực của Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết;

- Tờ khai của thân nhân người chết (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Thân nhân người lao động lập thủ tục hồ sơ theo quy định nộp cho BHXH cấp huyện nơi người lao động cư trú trước khi chết.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển BHXH tỉnh giải quyết chế độ và nhận lại hồ sơ đã được giải quyết để trao cho thân nhân người lao động. Trường hợp người lao động không trực tiếp đến nhận hồ sơ thì phải nộp thêm giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp để được nhận hồ sơ và tiền trợ cấp.

c) Thời hạn giải quyết:

- Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị bổ sung mẫu giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp.

- Gộp mẫu tờ khai hoàn cảnh gia đình (mẫu số 09-HSB) đối với người tham gia BHXH bắt buộc và Tờ khai của thân nhân (mẫu số 04-HTN) đối với người tham gia BHXH tự nguyện thành 01 mẫu là Tờ khai của thân nhân; đồng thời thiết kế lại các tiêu thức theo hướng kê khai đầy đủ các thân nhân (theo quy định) hiện còn sống đối với trường hợp người chết có đủ 15 năm đóng BHXH bắt buộc trở lên. Tờ khai có xác nhận của chính quyền địa phương nơi người khai cư trú.

đ) Vấn đề khác:

- Đề nghị nghiên cứu sửa đổi về điều kiện hưởng theo hướng cụ thể hơn, chặt chẽ hơn để tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức BHXH trong việc xác định đối tượng; đồng thời nghiên cứu sửa đổi về mức hưởng giữa trợ cấp hàng tháng và trợ cấp một lần để đảm bảo công bằng, hợp lý.

- Đề nghị bổ sung quy định: Tổ chức BHXH thu hồi sổ BHXH sau khi giải quyết chế độ tử tuất để đảm bảo yêu cầu quản lý chặt chẽ, tránh việc lạm dụng.

30. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết trợ cấp tuất một lần (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người lao động tham gia BHXH bắt buộc đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng, chết" (mã số B-BXH-076054-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân cán bộ xã theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP đang hưởng trợ cấp hàng tháng, công nhân cao su đang hưởng trợ cấp hàng tháng, người đang hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 91/2000/QĐ-TTg, chết" (mã số B-BXH-076068-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết trợ cấp tuất một lần (gồm cả tiền mai táng) đối với thân nhân người tham gia BHXH tự nguyện đang hưởng lương hưu, chết" (mã số B-BXH-076115-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết chế độ tử tuất một lần đối với thân nhân người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng, chết".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Bản sao có chứng thực của Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết;

- Tờ khai của thân nhân người chết (mẫu sửa đổi theo hướng chi tiết hơn).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Thân nhân người lao động lập thủ tục hồ sơ theo quy định nộp cho BHXH cấp huyện nơi người lao động cư trú trước khi chết.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển BHXH tỉnh giải quyết chế độ và nhận lại hồ sơ đã được giải quyết để trao cho thân nhân người lao động. Trường hợp người lao động không trực tiếp đến nhận hồ sơ thì phải nộp thêm giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp để được nhận hồ sơ và tiền trợ cấp.

c) Thời hạn giải quyết:

- Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị bổ sung mẫu giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp.

- Gộp mẫu tờ khai hoàn cảnh gia đình (mẫu số 09-HSB) đối với người tham gia BHXH bắt buộc và Tờ khai của thân nhân (mẫu số 04-HTN) đối với người tham gia BHXH tự nguyện thành 01 mẫu là Tờ khai của thân nhân; đồng thời thiết kế lại các tiêu thức theo hướng kê khai đầy đủ các thân nhân (theo quy định) hiện còn sống đối với trường hợp người chết có đủ 15 năm đóng BHXH bắt buộc trở lên. Tờ khai có xác nhận của chính quyền địa phương nơi người khai cư trú.

đ) Vấn đề khác:

- Đề nghị nghiên cứu sửa đổi về điều kiện hưởng theo hướng cụ thể hơn, chặt chẽ hơn để tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức BHXH trong việc xác định đối tượng; đồng thời nghiên cứu sửa đổi về mức hưởng giữa trợ cấp hàng tháng và trợ cấp một lần để đảm bảo công bằng, hợp lý.

31. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH đối với người đã đóng BHXH bắt buộc, đang bảo lưu thời gian đóng BHXH, chấp hành xong hình phạt tù hoặc về nước định cư hoặc mất tích trở về" (mã số B-BXH-076119-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH đối với người đã đóng BHXH tự nguyện, đang bảo lưu thời gian đóng BHXH, chấp hành xong hình phạt tù hoặc về nước định cư hoặc mất tích trở về" (mã số B-BXH-076127-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội đối với người đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội, chấp hành xong hình phạt tù".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ:

- Sổ bảo hiểm xã hội (01 bản chính);

- Đơn đề nghị hưởng chế độ hưu trí hoặc đơn đề nghị hưởng trợ cấp BHXH một lần (01 bản chính);

- Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù (01 bản sao có chứng thực).

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Người lao động lập thủ tục hồ sơ theo quy định nộp cho BHXH cấp huyện nơi cư trú.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển BHXH tỉnh giải quyết đối với hưởng lương hưu hàng tháng và nhận lại hồ sơ đã được giải quyết để trao cho người lao động kèm theo Thông báo của tổ chức BHXH về thời gian, địa điểm nơi người lao động nhận trợ cấp hàng tháng; hoặc tiếp nhận và giải quyết trợ cấp BHXH một lần đối với đối tượng hưởng BHXH một lần. Trường hợp người lao động không trực tiếp đến nhận hồ sơ thì phải nộp thêm giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp để được nhận hồ sơ và tiền trợ cấp.

b) Thời hạn giải quyết:

- Tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với hưởng lương hưu.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị bổ sung mẫu giấy ủy quyền nhận thay hồ sơ, tiền trợ cấp.

- Mẫu đơn gộp chung với mẫu đơn của đối tượng đang bảo lưu thời gian đóng BHXH; đồng thời bỏ phần nội dung xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

d) Vấn đề khác:

- Đề nghị Bộ Y tế có văn bản hướng dẫn Hội đồng giám định y khoa các cấp trả kết quả giám định mức suy giảm khả năng lao động (Biên bản giám định y khoa) về tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu thân nhân người lao động đi khám giám định.

- Đề nghị bổ sung quy định: Tổ chức BHXH thu hồi sổ BHXH sau khi giải quyết chế độ hưu trí để đảm bảo yêu cầu quản lý chặt chẽ, tránh việc lạm dụng.

32. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết hưởng lại lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đối với người tham gia BHXH bắt buộc, đã chấp hành xong hình phạt tù hoặc về nước định cư hoặc mất tích trở về" (mã số B-BXH-076124-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Giải quyết hưởng lại lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đối với người tham gia BHXH tự nguyện, đã chấp hành xong hình phạt tù hoặc về nước định cư hoặc mất tích trở về" (mã số B-BXH-076131-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

Đề nghị gộp các thủ tục trên làm 01 thủ tục là "Giải quyết hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng đối với người chấp hành xong hình phạt tù hoặc về nước định cư hoặc mất tích trở về".

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị hưởng tiếp lương hưu hoặc trợ cấp BHXH hàng tháng (bản chính).

- Bản sao có chứng thực của một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù, Quyết định trở về nước định cư hợp pháp, Quyết định của Tòa án tuyên bố mất tích trở về.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Người lao động lập thủ tục hồ sơ theo quy định nộp cho BHXH cấp huyện nơi chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng trước khi đi tù hoặc xuất cảnh trái phép hoặc mất tích.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển BHXH tỉnh giải quyết chế độ và nhận lại hồ sơ đã được giải quyết để trao cho người lao động kèm theo Thông báo của tổ chức BHXH về thời gian, địa điểm nơi nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng.

c) Thời hạn giải quyết:

- Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

33. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết di chuyển hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đối với người tham gia BHXH bắt buộc, BHXH tự nguyện bắt đầu hưởng chế độ, về nơi cư trú tại tỉnh, thành phố khác" (mã số B-BXH-076138-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Đối tượng được duyệt mới hoặc ở tỉnh khác chuyển đến đăng ký lĩnh chế độ BHXH bằng thẻ ATM" (mã số B-BXH-075456-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện, mã số B-BXH-068951-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

- Đề nghị gộp các thủ tục này làm 01 thủ tục là "Giải quyết di chuyển hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đối với người tham gia BHXH bắt buộc, BHXH tự nguyện bắt đầu hưởng chế độ, về nơi cư trú tại tỉnh, thành phố khác"

- Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: BHXH cấp tỉnh nơi giải quyết lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng căn cứ địa chỉ ghi trong hồ sơ hưởng, chuyển hồ sơ theo đường công vụ đến BHXH tỉnh nơi người lao động về cư trú, tổ chức BHXH nơi cư trú gửi thông báo đến người lao động.

+ Bước 2: Người lao động hoặc người được ủy quyền đến tổ chức BHXH nơi cư trú theo thời gian, địa điểm ghi trong thông báo để đăng ký nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, thẻ bảo hiểm y tế, giấy chứng nhận hưởng chế độ hưu trí, trợ cấp BHXH hàng tháng và nhận Thông báo của tổ chức BHXH về thời gian, địa điểm nơi nhận lương hưu, trợ cấp hàng tháng. Trường hợp có nguyện vọng nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH thì lập thêm phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản (01 bản chính) theo mẫu của ngân hàng nếu người lao động chưa có thẻ ATM tại ngân hàng có hợp đồng/năm cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH để được cấp thẻ ATM.

34. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Giải quyết di chuyển hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đối với người tham gia BHXH bắt buộc, BHXH tự nguyện đang hưởng chế độ, về nơi cư trú tại tỉnh, thành phố khác" (mã số B-BXH-076142-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện).

- "Đối tượng được duyệt mới hoặc ở tỉnh khác chuyển đến đăng ký lĩnh chế độ BHXH bằng thẻ ATM" (mã số B-BXH-075456-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện, mã số B-BXH-068951-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

- Đề nghị gộp các thủ tục này làm 01 thủ tục là "Giải quyết di chuyển hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đối với người tham gia BHXH bắt buộc, BHXH tự nguyện đang hưởng chế độ, về nơi cư trú tại tỉnh, thành phố khác"

a) Về hồ sơ:

Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị chuyển nơi nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng (bản chính).

- Đối với trường hợp đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng có phụ cấp khu vực chuyển đến nơi hưởng mới là địa bàn có phụ cấp khu vực thì có thêm bản sao hộ khẩu thường trú có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

- Trường hợp có nguyện vọng nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH thì lập thêm phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản (bản chính) theo mẫu của ngân hàng nếu người lao động chưa có thẻ ATM tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Về trình tự thực hiện:

Đề nghị thay đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Người lao động lập đơn, nộp hoặc gửi đơn qua đường bưu điện cho tổ chức BHXH nơi cư trú;

- Bước 2: BHXH cấp tỉnh nơi chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng căn cứ địa chỉ ghi trong đơn, chuyển hồ sơ theo đường công vụ đến BHXH tỉnh nơi cư trú mới của người lao động, tổ chức BHXH nơi cư trú mới gửi thông báo đến người lao động;

- Bước 3: Người lao động hoặc người được ủy quyền đến tổ chức BHXH nơi cư trú mới theo thời gian, địa điểm ghi trong thông báo để đăng ký nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, thẻ bảo hiểm y tế. Trường hợp có nguyện vọng nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng qua tài khoản tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH thì lập thêm phiếu đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản (01 bản chính) theo mẫu của ngân hàng nếu người lao động chưa có thẻ ATM tại ngân hàng có hợp đồng cung ứng dịch vụ với tổ chức BHXH để được cấp thẻ ATM.

IV. LĨNH VỰC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH BẢO HIỂM Y TẾ

1. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Ký hợp đồng khám chữa bệnh BHYT"

(Mã số: B-BXH-072447-TT do BHXH tỉnh thực hiện và B-BXH-072615-TT do BHXH huyện thực hiện)

Đề nghị đổi tên thủ tục là: "Ký hợp đồng khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế đối với cơ sở khám, chữa bệnh lần đầu ký hợp đồng hoặc đã dừng hợp đồng từ 6 tháng trở lên"

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ của cơ sở y tế ngoài công lập đề nghị bỏ 03 loại giấy tờ sau:

- Bản sao công chứng Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư theo quy định của pháp luật.

- Bản sao công chứng Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề dược tư nhân.

- Bản cam kết chấp nhận thanh toán chi phí các dịch vụ y tế không vượt quá giá viện phí tại các cơ sở khám chữa bệnh BHYT công lập tương đương tuyến chuyên môn kỹ thuật (CMKT) hoặc cùng phân hạng bệnh viện theo quy định của Bộ Y tế và không thu thêm của người bệnh đối với quyền lợi được hưởng theo quy định của Luật BHYT.

b) Thời hạn giải quyết:

Quy định thời gian giải quyết: Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thanh toán chi phí khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế với cơ sở khám chữa bệnh" (Mã số: B-BXH-071867-TT do BHXH tỉnh thực hiện và B-BXH-071918-TT do BHXH huyện thực hiện)

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi các mẫu biểu thống kê, thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh BHYT: Mẫu số C79a-HD, C79b-HD, C80a-HD, C80b-HD, C82-HD ban hành kèm theo QĐ số 51/2007/QĐ-BTC ngày 22/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính theo hướng: thống kê được theo 6 nhóm đối tượng tham gia BHYT, thống kê riêng những chi phí không thuộc quỹ khám chữa bệnh theo định suất theo quy định của Luật Bảo hiểm y tế và các văn bản hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế.

3. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đề nghị thanh toán các dịch vụ kỹ thuật mới phát sinh tại cơ sở khám chữa bệnh" (Mã số: B-BXH-073178-TT do BHXH tỉnh thực hiện và B-BXH-073199-TT do BHXH huyện thực hiện)

a) Về thời hạn giải quyết:

Đề nghị quy định rõ thời hạn giải quyết là: Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh tham gia vào quá trình thẩm định, xét duyệt mức giá các dịch vụ kỹ thuật mới, dịch vụ kỹ thuật chưa có trong khung giá dịch vụ y tế do liên Bộ Y tế - Tài chính ban hành trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt mức giá áp dụng tại các cơ sở khám, chữa bệnh để đảm bảo việc phê duyệt giá được khách quan và đúng quy định hiện hành về nguyên tắc xây dựng giá thu một phần viện phí tại Nghị định số 95/CP ngày 27 tháng 8 năm 1994 của Chính phủ về thu một phần viện phí và Thông tư liên Bộ số 14/TTLB ngày 30 tháng 9 năm 1995 của liên Bộ Y tế - Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội - Ban Vật giá Chính phủ.

4. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thanh toán trực tiếp chi phí khám chữa bệnh BHYT"

(Mã số: B-BXH-071969-TT do BHXH tỉnh thực hiện và B-BXH-071939-TT do BHXH huyện thực hiện)

Về Thành phần hồ sơ:

- Quy định thêm các tài liệu có giá trị pháp lý xác nhận về việc không vi phạm pháp luật về giao thông đối với trường hợp bị tai nạn giao thông hoặc giao cho cơ quan giải quyết thủ tục phối hợp với cơ quan công an xem xét các yếu tố lỗi khi tham gia giao thông của người bệnh để làm cơ sở giải quyết.

- Ban hành mẫu giấy xác nhận về tình trạng bệnh và hướng điều trị trước khi người bệnh đi khám, chữa bệnh ở nước ngoài của cơ sở khám chữa bệnh tuyến tỉnh hoặc Trung ương.

5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế" (mã số: B-BXH-072637-TT do BHXH tỉnh thực hiện và B-BXH-072623-TT do BHXH huyện thực hiện)

Về Thành phần hồ sơ:

- Bổ sung: Trường hợp người bệnh được chuyển tiếp đến cơ sở KCB khác phải có bản chụp (phô tô) giấy chuyển viện của cơ sở KCB trước đó (trừ trường hợp cấp cứu) kèm theo hồ sơ chuyển viện (do cơ sở KCB nơi chuyển bệnh nhân đi cung cấp), trường hợp không chụp (phô tô) được giấy giới thiệu chuyển viện của cơ sở KCB trước đó thì cơ sở KCB nơi chuyển bệnh nhân đi phải ghi rõ trên giấy giới thiệu chuyển viện tên và số giấy giới thiệu chuyển viện của cơ sở KCB trước đó.

- Nêu cụ thể các loại giấy tờ trong "Hồ sơ chuyển viện theo quy định của Bộ Y tế".

- Đề nghị Bộ Y tế ban hành mẫu giấy hẹn khám lại áp dụng tại các cơ sở khám chữa bệnh để thống nhất thực hiện.

6. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- Thẩm định phần chi phí vượt nguồn kinh phí khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế (Mã số: B-BXH-072665-TT do BHXH tỉnh thực hiện và B-BXH-072738-TT do BHXH huyện thực hiện)

- Đề nghị danh mục thuốc thanh toán theo chế độ BHYT (Mã số: B-BXH-072876-TT do BHXH tỉnh thực hiện và B-BXH-072962-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Thanh toán chi phí mổ tim hở đối với người tham gia BHYT tự nguyện (Mã số: B-BXH-072263-TT do BHXH tỉnh thực hiện và B-BXH-072266-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Đề nghị danh mục vật tư y tế tiêu hao, vật tư y tế thay thế thanh toán theo chế độ BHYT (Mã số: B-BXH-073001-TT do BHXH tỉnh thực hiện và B-BXH-072994-TT do BHXH huyện thực hiện).

- Thanh toán chi phí thuốc chống thải ghép và thuốc ung thư ngoài danh mục (Mã số: B-BXH-072274-TT do BHXH tỉnh thực hiện và B-BXH-072268-TT do BHXH huyện thực hiện).

Bãi bỏ các thủ tục nêu trên.

V. LĨNH VỰC CHI TRẢ CÁC CHẾ ĐỘ BHXH

1. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng hưởng mới hoặc tỉnh khác chuyển đến đề nghị lĩnh số tiền chưa nhận" (mã số - B-BXH-073676-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện và mã số - B-BXH-068740-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Đổi tên thủ tục thành "Truy lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đối với người hưởng mới hoặc tỉnh khác chuyển đến".

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ: đối tượng hưởng chỉ lập 01 bản Giấy đề nghị truy lĩnh số tiền chưa nhận (mẫu 17-CBH).

- Bỏ mẫu 16-CBH, bổ sung phần cán bộ BHXH xét duyệt vào mẫu 17-CBH.

b) Về trình tự thực hiện: Quy định rõ các bước thực hiện:

- Bước 1: Nộp hồ sơ

+ Người hưởng lập 01 bản Giấy đề nghị truy lĩnh số tiền chưa nhận (mẫu số 17-CBH) nộp cho BHXH tỉnh nơi chuyển đến đối với người hưởng di chuyển nơi nhận lương hưu, trợ cấp BHXH; hoặc BHXH tỉnh nơi giải quyết chế độ đối với người hưởng mới hoặc BHXH huyện nơi đăng ký nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng.

+ Trường hợp người hưởng nộp tại BHXH huyện thì BHXH huyện kịp thời chuyển BHXH tỉnh.

- Bước 2: Giải quyết

+ BHXH tỉnh, huyện nơi tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, viết Giấy hẹn cho người hưởng. BHXH tỉnh xét duyệt số tiền được hưởng của người hưởng vào mẫu số 17-CBH, chuyển phòng KHTC hoặc BHXH huyện để chi trả trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị.

- Bước 3: Trả kết quả

+ Người hưởng đến phòng KHTC hoặc BHXH huyện để nhận tiền theo giấy hẹn.

2. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Người SDLĐ (nộp cả 23%) thanh quyết toán chế độ ốm đau, thai sản và nghỉ dưỡng sức" (mã số B-BXH-075481-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-069671-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

- Bãi bỏ thủ tục này, ghép chung cùng các thủ tục từ số 1 đến số 10 của lĩnh vực thực hiện chính sách BHXH.

- Vấn đề khác:

+ Bổ sung quy định Đơn vị sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả cho người lao động trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí và hồ sơ do cơ quan BHXH chuyển đến.

+ Quy định thời hạn giải quyết của hồ sơ, chứng từ: chứng từ nghỉ ốm đau, thai sản và nghỉ dưỡng sức phát sinh trong năm được tập hợp và thanh quyết toán trong năm, trường hợp chậm nhất đến hết quý I năm sau.

+ Gộp chung 05 danh sách (Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau - mẫu số 66a-HD; Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản - mẫu 67a-HD; Danh sách người lao động đề nghị hưởng trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau - mẫu số 68a-HD; Danh sách người lao động đề nghị hưởng trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản - mẫu số 69a-HD; Danh sách người lao động đề nghị hưởng trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe

sau tai nạn lao động - mẫu số 70a-HD) thành 01 mẫu "Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau, thai sản và nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe"

3. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng không có tên trên danh sách chi trả đề nghị truy lĩnh số tiền chưa nhận của các tháng trước" (mã số - B-BXH-067298-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Đổi tên thủ tục thành: "Truy lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng của người đã hết thời hạn hưởng, không còn tên trên danh sách chi trả"

a) Về hồ sơ:

- Quy định số lượng Giấy đề nghị truy lĩnh số tiền chưa nhận chế độ BHXH hàng tháng (mẫu số 17-CBH) người hưởng phải lập 01 bản.

- Bổ sung thêm phần xét duyệt của cơ quan BHXH vào mẫu 17-CBH gồm: ngày, tháng; số tháng chưa nhận; tổng số tiền được truy lĩnh.

b) Về trình tự thực hiện: quy định rõ các bước:

- Bước 1: Nộp hồ sơ

Người hưởng chế độ BHXH hàng tháng không còn tên trên danh sách chi trả tháng này nhưng còn số tiền của các tháng trước chưa nhận hoặc được truy lĩnh, viết giấy đề nghị truy lĩnh số tiền chưa nhận chế độ BHXH hàng tháng (mẫu 17-CBH) nộp tại BHXH huyện.

- Bước 2: Giải quyết

+ BHXH huyện: kiểm tra, đối chiếu với Danh sách người hưởng không còn tên trên Danh sách chi trả nhưng còn số tiền chưa nhận của các tháng trước do BHXH tỉnh chuyển đến, xác nhận giải quyết vào mẫu số 17-CBH của người hưởng, để thực hiện chi trả ngay cho người hưởng.

c) Về thời gian giải quyết:

Giải quyết chi trả ngay cho người hưởng, chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp kể từ khi nhận được Giấy đề nghị.

d) Vấn đề khác:

BHXH huyện cung cấp Giấy đề nghị cho Đại diện chi trả để cấp và hướng dẫn cho người hưởng thực hiện khi có nhu cầu, người hưởng không phải đến BHXH huyện để hỏi về thủ tục và nhận mẫu Giấy đề nghị trên.

4. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Đối tượng 6 tháng liên tục không nhận tiền, nay đề nghị tiếp tục hưởng" (mã số B-BXH-067584-TT do BXHH cấp huyện thực hiện)

- "Đối tượng không đến xác nhận chữ ký đề nghị nhận lại lương hưu, trợ cấp BHXH" (mã số B-BXH-069408-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Gộp hai thủ tục trên và đổi tên là "Hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng của người bị tạm dừng chi trả do 6 tháng liên tục không nhận tiền và người hưởng chế độ BHXH hàng tháng qua thẻ ATM không đến ký xác nhận định kỳ" do 2 thủ tục này có hồ sơ và quy trình thực hiện tương tự nhau.

a) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định số lượng Giấy đề nghị tiếp tục hưởng chế độ BHXH hàng tháng: người hưởng lập 01 bản.

- Mẫu số 19-CBH (Giấy đề nghị tiếp tục hưởng chế độ BHXH hàng tháng) Bổ sung thêm phần xét duyệt của cơ quan BHXH gồm: ngày, tháng; số tháng chưa nhận; tổng số tiền được truy lĩnh, không phải lập mẫu số 16-CBH.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người hưởng lập 01 bản Giấy đề nghị (mẫu số 19-CBH) gửi BHXH huyện.

- Bước 2: BHXH huyện kiểm tra, xét duyệt vào mẫu 19-CBH để giải quyết cho ngay cho người hưởng.

c) Về thời gian giải quyết:

Giải quyết chi trả ngay cho người hưởng, chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp kể từ khi nhận được Giấy đề nghị.

d) Vấn đề khác:

BHXH huyện cung cấp Giấy đề nghị cho Đại diện chi trả để cấp và hướng dẫn cho người hưởng thực hiện khi có nhu cầu, người hưởng không phải đến BHXH huyện để hỏi về thủ tục và nhận mẫu Giấy đề nghị trên.

5. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng chuyển tổ, chuyển xã trong huyện nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng" (mã số B-BXH-068553-TT do BHXH cấp huyện thực hiện).

Đổi tên thủ tục thành "Thay đổi nơi nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng của người di chuyển trong địa bàn huyện".

a) Về hồ sơ:

- Quy định số lượng Giấy đề nghị thay đổi nơi lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH: người hưởng lập 01 bản.

- Bổ sung: nộp bản chụp đồng thời xuất trình bản chính sổ hộ khẩu đối với trường hợp đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng có hưởng phụ cấp khu vực chuyển sang nơi cư trú mới thuộc địa bàn có phụ cấp khu vực.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người hưởng lập hồ sơ theo quy định, gửi BHXH huyện.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận Giấy đề nghị của người hưởng, chuyển BHXH tỉnh để in địa chỉ mới vào danh sách chi trả.

c) Về thời gian giải quyết:

Quy định tháng in địa chỉ mới của người hưởng trên Danh sách chi trả: Người hưởng nộp Giấy đề nghị thay đổi nơi lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH trước ngày 20 hàng tháng thì cơ quan BHXH in địa chỉ mới vào Danh sách chi trả của tháng sau, từ sau ngày 20 hàng tháng thì in địa chỉ mới vào Danh sách chi trả của tháng sau nữa.

d) Vấn đề khác:

BHXH huyện cung cấp Giấy đề nghị cho Đại diện chi trả để cấp và hướng dẫn cho người hưởng thực hiện khi có nhu cầu, người hưởng không phải đến BHXH huyện để hỏi về thủ tục và nhận mẫu Giấy đề nghị trên.

6. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng chuyển đi huyện khác trong tỉnh nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng" (mã số B-BXH-068567-TT do BHXH huyện thực hiện)

Đổi tên thủ tục thành "Thay đổi nơi nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng của người di chuyển từ huyện này sang huyện khác trong địa bàn tỉnh".

a) Về hồ sơ:

- Quy định số lượng Giấy đề nghị thay đổi nơi lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH: người hưởng lập 01 bản.

- Bổ sung: nộp bản chụp đồng thời xuất trình bản chính sổ hộ khẩu đối với trường hợp đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng có hưởng phụ cấp khu vực chuyển sang nơi cư trú mới thuộc địa bàn có phụ cấp khu vực.

b) Về thời gian giải quyết:

BHXH huyện viết Giấy giới thiệu trả lương hưu, trợ cấp BHXH (mẫu C77-HD) ngay trong ngày khi người hưởng (hoặc đại diện chi trả) nộp Giấy đề nghị thay đổi nơi lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH chuyển đi huyện khác trong tỉnh.

c) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người hưởng lập 01 bản Giấy đề nghị, có xác nhận của Đại diện chi trả gửi BHXH huyện.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận, viết Giấy giới thiệu trả lương hưu, trợ cấp BHXH (mẫu C77-HD) cho người hưởng đến BHXH huyện nơi chuyển đến để nhận lương hưu, trợ cấp BHXH.

d) Vấn đề khác:

BHXH huyện cung cấp Giấy đề nghị cho Đại diện chi trả để cấp và hướng dẫn cho người hưởng thực hiện khi có nhu cầu, người hưởng không phải đến BHXH huyện để hỏi về thủ tục và nhận mẫu Giấy đề nghị trên.

7. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng đến lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng sau kỳ chi trả, trước khi BHXH huyện báo số chưa nhận về BHXH tỉnh" (mã số B-BXH-068724-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Đổi tên thủ tục thành "Nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng sau kỳ chi trả, trước khi BHXH huyện báo số chưa nhận về BHXH tỉnh".

a) Về hồ sơ:

Quy định Số lượng Giấy đề nghị truy lĩnh số tiền chưa nhận (mẫu 17-CBH): người hưởng lập 01 bản.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người hưởng lập 01 bản Giấy đề nghị, gửi BHXH huyện.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận, xét duyệt vào Giấy đề nghị của người hưởng, thực hiện chi tiền mặt tại BHXH huyện.

c) Về thời gian giải quyết:

Giải quyết kịp thời, chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp kể từ khi nhận được Giấy đề nghị.

d) Vấn đề khác:

BHXH huyện cung cấp Giấy đề nghị cho Đại diện chi trả để cấp và hướng dẫn cho người hưởng thực hiện khi có nhu cầu, người hưởng không phải đến BHXH huyện để hỏi về thủ tục và nhận mẫu Giấy đề nghị trên.

8. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng hưởng tuất hàng tháng đủ 15 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi còn đi học nộp giấy xác nhận của nhà trường" (mã số B-BXH-068767-TT do BHXH huyện thực hiện)

Đổi tên thủ tục thành "Hưởng tiếp trợ cấp tuất hàng tháng đối với người từ đủ 15 tuổi đến đủ 18 tuổi còn đi học".

a) Về hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng Giấy xác nhận đang đi học của nhà trường: 01 bản; Ban hành mẫu Giấy xác nhận để sử dụng chung trên toàn quốc.

- Thời điểm nộp Giấy xác nhận: người hưởng nộp cho cơ quan BHXH trong tháng 9 hàng năm.

- Thời hạn: Giấy xác nhận có giá trị 01 năm trong trường hợp bình thường.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Người hưởng lập Giấy xác nhận đang đi học có xác nhận của nhà trường.

+ Người hưởng nộp Giấy xác nhận cho đại diện chi trả hoặc cho BHXH huyện.

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận Giấy xác nhận, chuyển BHXH tỉnh quản lý.

c) Vấn đề khác:

BHXH huyện cung cấp Giấy xác nhận cho Đại diện chi trả để cấp và hướng dẫn cho người hưởng thực hiện khi có nhu cầu, người hưởng không phải đến BHXH huyện để hỏi về thủ tục và nhận mẫu Giấy xác nhận trên.

9. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng hưởng chế độ tuất hàng tháng dưới 15 tuổi đổi tên người đứng sổ" (mã số B-BXH-068784-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Đổi tên thủ tục thành "Đổi tên người nhận trợ cấp tuất hàng tháng của người hưởng dưới 15 tuổi hoặc người hưởng bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự".

a) Về hồ sơ:

Quy định rõ số lượng đơn đề nghị đổi tên người đứng sổ: người hưởng lập 01 bản; Ban hành mẫu Đơn đề nghị đổi tên người đứng sổ để sử dụng chung trên toàn quốc.

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người hưởng làm Giấy đề nghị, có xác nhận của UBND cấp xã, gửi BHXH huyện

- Bước 2: BHXH huyện tiếp nhận, chuyển BHXH tỉnh để đổi tên người đứng sổ trên danh sách chi trả.

c) Về thời gian giải quyết:

Người hưởng nộp Đơn đề nghị đổi tên người đứng sổ trước ngày 20 hàng tháng thì cơ quan BHXH in người đứng sổ mới vào Danh sách chi trả của tháng sau, từ sau ngày 20 hàng tháng thì in người đứng sổ mới vào Danh sách chi trả của tháng sau nữa.

d) Vấn đề khác:

BHXH huyện cung cấp Giấy đề nghị cho Đại diện chi trả để cấp và hướng dẫn cho người hưởng thực hiện khi có nhu cầu, người hưởng không phải đến BHXH huyện để hỏi về thủ tục và nhận mẫu Giấy đề nghị trên.

10. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Nhận thay các chế độ BHXH hàng tháng" (mã số B-BXH-068824-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

a) Về hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng Giấy lĩnh thay: đối tượng lập 01 bản.

b) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Sửa đổi mẫu Giấy lĩnh thay theo hướng ghép 02 mẫu 18a-CBH và 18b-CBH làm một mẫu và quy định mở rộng diện xác nhận của: chính quyền cấp xã hoặc đại diện chi trả xã, hoặc cán bộ BHXH huyện.

c) Quy định khác:

BHXH huyện cung cấp Giấy lĩnh thay cho Đại diện chi trả để cấp và hướng dẫn cho người hưởng thực hiện khi có nhu cầu, người hưởng không phải đến BHXH huyện để hỏi về thủ tục và nhận mẫu Giấy lĩnh thay trên.

11. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng hưởng chế độ BHXH hàng tháng đang cư trú tại nước ngoài ủy quyền cho người khác lĩnh thay" (mã số B-BXH-068873-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

a) Về hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng Giấy ủy quyền: người hưởng lập 01 bản.

- Ban hành mẫu Giấy ủy quyền.

b) Về trình tự thực hiện:

Người hưởng lập Giấy ủy quyền, mang đến đại sứ quán hoặc cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài để lấy xác nhận và gửi về cho người được ủy quyền ở Việt Nam đến các điểm chi trả để nhận tiền chế độ BHXH hàng tháng. Quy định rõ: Đại sứ quán hoặc cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xác nhận người hưởng chế độ BHXH hàng tháng đang cư trú ở nước sở tại.

12. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- "Đối tượng lĩnh tiền mặt chuyển sang lĩnh bằng thẻ ATM" (mã số B-BXH-068976-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

- "Đối tượng lĩnh tiền qua thẻ ATM chuyển sang lĩnh bằng tiền mặt" (mã số B-BXH-069011-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Gộp 2 thủ tục trên thành thủ tục mới có tên "Lĩnh chế độ BHXH hàng tháng bằng tiền mặt chuyển sang lĩnh bằng thẻ ATM và ngược lại".

a) Về hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ người hưởng phải lập: Người hưởng có nhu cầu chuyển sang lĩnh bằng tiền mặt, thay đổi nơi lĩnh lương hưu, trợ cấp qua tài khoản thẻ ATM trong địa bàn tỉnh lập 01 bản Giấy đề nghị thay đổi nơi lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH nộp đại diện chi trả xã và kê khai 01 bộ hồ sơ đăng ký làm thẻ của ngân hàng cung ứng dịch vụ nộp BHXH huyện. Trường hợp người hưởng đã có thẻ của ngân hàng nơi đang chi trả thì người hưởng ghi rõ số tài khoản thẻ ATM, ngân hàng mở TK vào mẫu số 20-CBH.

- Mẫu đơn, tờ khai: Sửa mẫu số 20-CBH: Giấy đề nghị thay đổi nơi lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH ban hành kèm theo Quy định quản lý, chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc kèm theo Quyết định số 845/QĐ-BHXH ngày 18/6/2007 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam như sau:

Bổ sung số tài khoản thẻ ATM, ngân hàng mở TK (trong trường hợp người hưởng đã có thẻ ATM của ngân hàng đang chi trả tại nơi người hưởng cư trú).

b) Về trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ: Người hưởng lập mẫu C20-CBH, kê khai hồ sơ đăng ký làm thẻ của ngân hàng cung ứng dịch vụ nộp đại diện chi trả hoặc BHXH huyện.

- Bước 2. Giải quyết thủ tục:

+ BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển ngân hàng làm thẻ ATM cho người hưởng, báo cho BHXH tỉnh để chuyển đổi phương thức lĩnh tiền của người hưởng (từ tài khoản thẻ ATM sang lĩnh bằng tiền mặt hoặc ngược lại)

+ BHXH tỉnh thực hiện chuyển đổi phương thức lĩnh tiền cho người hưởng trên danh sách chi trả, chuyển BHXH huyện.

- Bước 3. Trả kết quả: Người hưởng nhận thẻ ATM, thực hiện lĩnh tiền theo phương thức mới đăng ký.

c) Về thời gian giải quyết thủ tục:

Nếu người hưởng nộp Giấy đề nghị trước ngày 20 hàng tháng thì cơ quan BHXH giải quyết vào Danh sách chi trả của tháng sau, từ sau ngày 20 hàng tháng thì giải quyết vào Danh sách chi trả của tháng sau nữa.

d) Quy định khác:

BHXH huyện cung cấp Giấy đề nghị cho Đại diện chi trả để cấp và hướng dẫn cho người hưởng thực hiện khi có nhu cầu, người hưởng không phải đến BHXH huyện để hỏi về thủ tục và nhận mẫu Giấy đề nghị trên.

13. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng lĩnh tiền chế độ qua thẻ ATM ký xác nhận chữ ký định kỳ vào tháng 5 và tháng 11 hàng năm" (mã số B-BXH-069019-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Đổi tên thủ tục thành "Người hưởng lĩnh tiền chế độ BHXH hàng tháng qua thẻ ATM ký xác nhận chữ ký định kỳ vào tháng 5 và tháng 11 hàng năm"

Về trình tự thực hiện

- Bổ sung: Trước thời điểm ký xác nhận chữ ký, Đại diện chi trả phải thông báo rõ khoảng thời gian và địa điểm xác nhận chữ ký cho người hưởng.

- Thay đổi phương thức lấy chữ ký xác nhận: Giao cho Đại diện chi trả trực tiếp tổ chức lấy chữ ký xác nhận của người hưởng (đối với người hưởng ốm nặng, già yếu không đi lại được thì đại diện chi trả phải đến tận nhà để lấy chữ ký), đồng thời phải ghi rõ khoảng thời gian xác nhận chữ ký.

14. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng lấy xác nhận chữ ký tại địa phương khác" (mã số B-BXH-069345-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Đổi tên thủ tục thành "Người hưởng chế độ BHXH hàng tháng qua thẻ ATM lấy xác nhận chữ ký tại địa phương khác"

a) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Định kỳ vào đầu tháng 5 và đầu tháng 11 hàng năm, người hưởng lập Giấy đề nghị xác định chữ ký, mang đến BHXH huyện hoặc UBND xã, phường nơi đang cư trú để lấy xác nhận (Trường hợp gặp khó khăn có thể xác nhận tại UBND cấp xã, nhưng chỉ áp dụng 01 lần cho 01 đợt vắng mặt tại nơi cư trú)

- Bước 2: BHXH huyện hoặc UBND xã, phường xác nhận vào Giấy xác nhận chữ ký.

- Bước 3: Người hưởng gửi Giấy xác nhận đến BHXH huyện nơi đang chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH để quản lý và tiếp tục chi trả.

b) Về thời gian giải quyết:

BHXH huyện phải ký xác nhận vào Giấy xác nhận chữ ký và trả cho người hưởng ngay trong ngày làm việc.

c) Mẫu đơn, tờ khai:

Sửa đổi mẫu Giấy đề nghị xác định chữ ký:

+ Sửa đổi: người hưởng không phải ký 02 mẫu chữ ký để xác minh lại chữ ký theo mẫu đã đăng ký mà chỉ làm đơn, xuất trình chứng minh nhân dân, giấy chứng nhận hưu trí hoặc trợ cấp BHXH và thẻ ATM tại nơi lấy xác nhận.

+ Bổ sung: Nơi xác nhận chữ ký là BHXH huyện hoặc UBND xã, phường nơi đối tượng cư trú.

15. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Đối tượng nhận chế độ BHXH một lần bằng tiền mặt" (mã số B-BXH-070525-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Đổi tên thủ tục thành "Chi trả trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần, trợ cấp tử tuất một lần (người hưởng đang đóng BHXH chết) bằng tiền mặt tại BHXH huyện".

Về thời gian giải quyết: căn cứ danh sách BHXH tỉnh chuyển đến, khi người hưởng đến nhận tiền chế độ, BHXH huyện viết phiếu chi tiền mặt ngay trong ngày chi trả cho người hưởng.

16. Nội dung đơn giản hóa thủ tục "Thân nhân của đối tượng hưởng từ trần đề nghị tạm ứng trợ cấp mai táng phí" (mã số B-BXH-070586-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Đổi tên thủ tục thành "Đề nghị tạm ứng trợ cấp mai táng phí cho người hưởng chế độ BHXH hàng tháng chết".

a) Về hồ sơ:

Bổ sung mẫu Giấy đề nghị ứng mai táng phí

b) Về trình tự thực hiện:

Quy định cụ thể các bước:

- Bước 1: Thân nhân của người hưởng chế độ BHXH hàng tháng làm Giấy đề nghị ứng mai táng phí kèm Giấy chứng tử gửi BHXH huyện.

- Bước 2: BHXH huyện tạm ứng mai táng phí cho thân nhân của người hưởng chế độ BHXH hàng tháng ngay.

c) Về thời gian giải quyết:

Giải quyết ngay trong ngày cho người hưởng, chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp kể từ khi nhận được Giấy đề nghị.

d) Quy định khác:

BHXH huyện cung cấp Giấy đề nghị cho Đại diện chi trả để cấp và hướng dẫn cho thân nhân của người hưởng chế độ BHXH hàng tháng chết thực hiện khi có nhu cầu, thân nhân không phải đến BHXH huyện để hỏi về thủ tục và nhận mẫu Giấy đề nghị trên.

17. Nội dung đơn giản hóa các thủ tục:

- Người SDLĐ để lại 2% thanh quyết toán chế độ ốm đau, thai sản và nghỉ dưỡng sức (mã số B-BXH-075475-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện và mã số B-BXH-069435-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

- Đối tượng nhận chế độ BHXH một lần bằng tiền mặt (mã số B-BXH-075514-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện)

- Đối tượng nhận chế độ BHXH một lần qua tài khoản cá nhân (mã số B-BXH-075521-TT do BHXH cấp tỉnh thực hiện)

- Thủ tục "Đối tượng nhận chế độ BHXH hàng tháng tại đại diện chi trả" (mã số B-BXH-066892-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

- Thủ tục "Đối tượng nhận chế độ BHXH hàng tháng do cán bộ BHXH huyện chi trả" (mã số B-BXH-067241-TT do BHXH cấp huyện thực hiện)

Bãi bỏ các thủ tục nêu trên.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

I. ĐỐI VỚI NỘI DUNG ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC LIÊN QUAN ĐẾN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LUẬT, PHÁP LỆNH

Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ thời hạn, tiến độ soạn thảo do Thủ tướng Chính phủ giao:

1. Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các Bộ, ngành liên quan soạn thảo dự án Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều (Điều 15; điểm a khoản 1 Điều 92; Điều 112; khoản 2 Điều 113; khoản 2 Điều 114; Điều 117; Điều 118; Điều 120; khoản 1, khoản 4 Điều 122; điểm b khoản 1 Điều 123) của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006 để thực hiện nội dung đơn giản hóa các thủ tục hành chính nêu tại các khoản 1, 2 mục II; các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 31 mục III; các khoản 2 và 17 mục V, phần A của Phương án đơn giản hóa này.

2. Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Bảo hiểm xã hội Việt Nam và bộ, ngành liên quan soạn thảo dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một

số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 mục III; các khoản 2 và 17 mục V, phần A của Phương án đơn giản hóa này để trình kèm dự án Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội.

3. Dự thảo Thông tư sửa đổi, bổ sung khoản 1 Phần C của Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 01 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 mục III; khoản 2, 17 mục V, phần A của Phương án đơn giản hóa này, trình kèm dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc và ban hành cùng thời điểm Chính phủ ban hành dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

II. ĐỐI VỚI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC KHÔNG LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC SỬA ĐỔI BỔ SUNG LUẬT, PHÁP LỆNH

1. Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Y tế, Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Tổng liên đoàn lao động Việt Nam, Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các bộ, ngành liên quan dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định liên quan tại các nghị định sau đây để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 mục III; khoản 15 mục I, phần A của Phương án đơn giản hóa này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22/12/2006 hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Nghị định số 190/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật BHXH về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

b) Dự thảo Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ quy định liên quan tại các thông tư sau đây để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại khoản 7 mục I; khoản 3, 10, 11,12 mục II; khoản 3, 11, 12 mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 01 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Thông tư số 19/2008/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 9 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 01 năm 2007 về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Thông tư liên tịch số 14/2005/TTLT-BLĐTBXH-BYT-TLĐLĐVN ngày 08 tháng 3 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế và Tổng liên đoàn lao động Việt Nam hướng dẫn việc khai báo, điều tra, lập biên bản, thống kê và báo cáo định kỳ tai nạn lao động.

- Thông tư số 24/2007/TT-BLĐTBXH ngày 09 tháng 11 năm 2007 về việc hướng dẫn tính thời gian để hưởng chế độ BHXH theo Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Giao Bộ Y tế dự thảo Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ quy định liên quan tại các thông tư sau đây để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại các khoản 1, 13, 16, 17, 20, 25, 26, 27 mục III; khoản 3, 4, 5 mục IV, phần A của Phương án đơn giản hóa này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Thông tư số 33/TT-LB ngày 25 tháng 6 năm 1987 của Bộ Y tế - Tổng công đoàn quy định về thời gian nghỉ việc được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội thay lương đối với cán bộ, công nhân viên chức mắc các bệnh cần chữa dài ngày.

- Thông tư liên tịch số 11/1999/TTLT-BYT-BHXH ngày 22/6/1999 của Bộ Y tế và Bảo hiểm xã hội Việt Nam về hướng dẫn các cơ sở khám, chữa bệnh cấp giấy chứng nhận nghỉ việc cho người bệnh tham gia BHXH.

- Thông tư số 07/2010/TT-BYT ngày 05/4/2010 của Bộ Y tế hướng dẫn việc giám định mức suy giảm khả năng lao động của người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC ngày 14/8/2009 của Bộ Y tế và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế.

3. Giao Bộ Công an xây dựng và ban hành thông tư hướng dẫn cụ thể việc lập và cấp biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông đối với trường hợp bị tai nạn giao thông; biên bản giải quyết vụ tai nạn hoặc

biên bản tai nạn do công an xã lập đối với các trường hợp tai nạn do các sự cố rủi ro khách quan (thiên tai, hỏa hoạn…) và việc xác nhận vào bản tường trình về vụ tai nạn do các sự cố rủi ro khách quan, nhằm phục vụ cho việc giải quyết chế độ tai nạn lao động được xác định do tai nạn giao thông hoặc liên quan đến tai nạn giao thông trên tuyến đường từ nơi ở đến nơi làm việc của người lao động theo kiến nghị liên quan của nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các khoản 11, 12 mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

4. Giao Bộ Tài chính xây dựng Thông tư thay thế Quyết định số 51/2007/QĐ-BTC ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài chính ban hành chế độ kế toán bảo hiểm xã hội để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 mục III; khoản 2 mục IV, phần A của Phương án đơn giản hóa này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

5. Giao Bảo hiểm xã hội Việt Nam

a) Ban hành các văn bản mới chứa đựng đầy đủ nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu từ khoản 1 đến khoản 21 mục I; khoản 1 đến khoản 13 mục II; khoản 1 đến khoản 34 mục III; khoản 1 đến khoản 17 mục V, phần A của Phương án đơn giản hóa này, thay thế các văn bản sau đây và ban hành trước ngày 28 tháng 02 năm 2011:

- Quyết định số 902/QĐ-BHXH ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy định về quản lý thu BHXH, BHYT bắt buộc.

- Quyết định số 1333/QĐ-BHXH ngày 21/02/2008 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điểm tại Quyết định số 902/QĐ-BHXH ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy định về quản lý thu BHXH, BHYT bắt buộc.

- Quyết định số 555/QĐ-BHXH ngày 13 tháng 5 năm 2009 của BHXHVN về việc ban hành quy định cấp, quản lý và sử dụng sổ BHXH.

- Quyết định số 1359/QĐ-BHXH ngày 25 tháng 11 năm 2009 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định về cấp, quản lý và sử dụng thẻ.

- Quyết định số 700/QĐ-BHXH ngày 31 tháng 3 năm 2006 của BHXH VN về quy định cấp, quản lý và sử dụng thẻ BHYT của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Quyết định số 815/QĐ-BHXH ngày 06 tháng 6 năm 2007 của BHXHVN về việc ban hành Quy định về hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc.

- Quyết định số 845/QĐ-BHXH ngày 18 tháng 6 năm 2007 của BHXH VN về việc ban hành quy định quản lý, chi trả các chế độ BHXH bắt buộc.

- Công văn số 1615/BHXH-CSXH ngày 02 tháng 6 năm 2009 của BHXH Việt Nam hướng dẫn thực hiện thu - chi Bảo hiểm xã hội thất nghiệp.

- Công văn số 29/BHXH-TN ngày 11 tháng 01 năm 2008 của BHXHVN hướng dẫn tổ chức thu bảo hiểm y tế tự nguyện.

- Công văn số 1564/BHXH-BT ngày 02 tháng 6 năm 2008 của BHXHVN hướng dẫn thủ tục tham gia và giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội đối với người tham gia BHXH tự nguyện.

- Công văn số 4427/BHXHVN ngày 23 tháng 12 năm 2008 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn thu BHXH, BHYT.

- Công văn số 4388/BHXH-CĐCS ngày 26 tháng 11 năm 2007 của BHXHVN hướng dẫn thực hiện di chuyển hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng.

- Công văn số 4730/BHXH-CĐCS ngày 21 tháng 12 năm 2007 của BHXH Việt Nam hướng dẫn thực hiện tính thời gian để hưởng chế độ BHXH theo Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg.

- Công văn số 3606/BHXH-CSXH ngày 22 tháng 10 năm 2008 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn thực hiện chế độ chính sách bảo hiểm xã hội.

b) Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ quy định liên quan tại Quyết định số 82/QĐ-BHXH ngày 20 tháng 01 năm 2010 của Tổng Giám đốc BHXH VN quy định về tổ chức thực hiện hợp đồng khám chữa bệnh, giám định, chi trả chi phí khám, chữa bệnh, quản lý và sử dụng quỹ bảo hiểm y tế để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại khoản 1 mục IV phần A của Phương án đơn giản hóa này, ban hành trước ngày 28 tháng 02 năm 2011.

DANH MỤC CÁC VĂN BẢN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ ĐỂ THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

(Kèm theo Nghị quyết số 49/NQ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ)

I. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LUẬT, PHÁP LỆNH VÀ CÁC VĂN BẢN TRÌNH KÈM LUẬT, PHÁP LỆNH

(Chương trình chuẩn bị)

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành gửi Bộ Tư pháp	Trình Chính phủ	Dự kiến ban hành	
1	Luật Bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11	Sửa Điều 15; điểm a khoản 1 Điều 92; Điều 112; Điều 113; khoản 2 Điều 114; Điều 117; Điều 118; Điều 120; khoản 1, khoản 4 Điều 122; điểm b khoản 1 Điều 123 để thực hiện nội dung đơn giản hóa các thủ tục hành chính nêu tại các khoản 1, 2 mục II; các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 31 mục III; các khoản 2 và 17 mục V, phần A của Phương án đơn giản hóa.	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các bộ, ngành liên quan				Thời gian xây dựng sẽ được Thủ tướng Chính phủ quyết định sau khi Quốc hội, UBTVQH thông qua Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh do Chính phủ đề nghị

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành gửi Bộ Tư pháp	Trình Chính phủ	Dự kiến ban hành	
2	Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22/12/2006 hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc	- Sửa điểm a khoản 1 Điều 43 - Sửa khoản 2 Điều 47 để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 mục III; các khoản 2 và 17 mục V, phần A của Phương án đơn giản hóa.	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các bộ, ngành liên quan				
3	Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/01/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12	Sửa khoản 1 phần C để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 mục III; khoản 2, 17 mục V, phần A của Phương án đơn giản hóa.	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Bảo hiểm xã hội Việt Nam				

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành gửi Bộ Tư pháp	Trình Chính phủ	Dự kiến ban hành	
	năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc							

II. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT KHÔNG LIÊN QUAN ĐẾN SỬA ĐỔI LUẬT, PHÁP LỆNH

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành dự thảo	Trình cơ quan có thẩm quyền	Dự kiến ban hành	
2	Nghịđịnhsố190/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật	Bổ sung quy định về hồ sơ và sửa đổi thời gian giải quyết thủ tục "Đăng ký và cấp sổ BHXH cho người tham gia BHXH tự nguyện" để thực hiện nội dung	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Bảo hiểm	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành dự thảo	Trình cơ quan có thẩm quyền	Dự kiến ban hành	
	BHXH về bảo hiểm xã hội tự nguyện.	đơn giản hóa thủ tục nêu tại khoản 15 mục I, phần A của Phương án đơn giản hóa.		xã hội Việt Nam và các bộ, ngành liên quan				
3	Nghị định số 152/2006 / NĐ-CP ngày 22/12/2006 hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc	- Bổ sung quy định thời hạn tối đa người SDLĐ phải thanh toán tiền trợ cấp ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe cho người lao động là 30 ngày kể từ ngày tổ chức BHXH chuyển Danh sách và tiền cho người SDLĐ. - Bổ sung quy định thời hạn người SDLĐ nộp hồ sơ cho tổ chức BHXH. Để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa.	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các bộ, ngành liên quan	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành dự thảo	Trình cơ quan có thẩm quyền	Dự kiến ban hành	
4	Quyết định số 51/2007/QĐ-BTC ngày 22/6/2007 của Bộ Tài chính ban hành chế độ kế toán bảo hiểm xã hội	Ban hành Thông tư thay thế Quyết định số 51/2007/QĐ-BTC để: - Sửa Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau (mẫu C66a-HD). - Sửa mẫu danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản (mẫu C67a-HD). - Sửa mẫu danh sách người lao động đề nghị hưởng trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (mẫu số C68a-HD, mẫu số C69a-HD, mẫu số 70a-HD) do người SDLĐ lập theo hướng giảm bớt các cột (dự kiến còn 5 cột) và gộp 3 mẫu danh sách trên làm 01 mẫu.	Bộ Tài chính	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành dự thảo	Trình cơ quan có thẩm quyền	Dự kiến ban hành	
		- Sửa các mẫu C79a-HD, C79b-HD, C80a-HD, C80b-HD, C82-HD. Để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 mục III; khoản 2 mục IV, phần A của Phương án đơn giản hóa.						
5	Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/01/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc	Sửa đổi, bổ sung mục 2 Phần C: thành phần hồ sơ của thủ tục "Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất" để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại khoản 7 mục I phần A của Phương án đơn giản hóa.	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	- Bộ Tài chính; - Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành dự thảo	Trình cơ quan có thẩm quyền	Dự kiến ban hành	
6	Thông tư số 19/2008/TT-BLĐTBXH ngày 23/9/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/01/2007 về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.	- Sửa đổi, bổ sung: quy định trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị "Trường hợp thủ trưởng đơn vị xác nhận không đúng hoặc cố tình xác nhận sai thì ngoài việc chịu trách nhiệm trước pháp luật, phải bồi thường thiệt hại cho quỹ BHXH nếu có". - Sửa đổi, bổ sung: về hồ sơ đối với trường hợp người lao động khám, chữa bệnh tại nước ngoài hưởng chế độ ốm đau. để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại khoản 3 mục II; khoản 3 mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa.	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành dự thảo	Trình cơ quan có thẩm quyền	Dự kiến ban hành	
7	Thông tư liên tịch số 14/2005/TTLT-BLĐTBXH-BYT-TLĐLĐVN ngày 08/3/2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế và Tổng liên đoàn lao động Việt Nam hướng dẫn việc khai báo, điều tra, lập biên bản, thống kê và báo cáo định kỳ tai nạn lao động.	- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ Công an có hướng dẫn thay thế Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông trong trường hợp tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động nhưng vì các lý do khác nhau không lập được Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông; đồng thời hướng dẫn việc cấp bản sao Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông cho người lao động bị tai nạn. - Hướng dẫn bổ sung về thủ tục hồ sơ đối với trường hợp tai nạn xảy ra trên đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc mà không phải là tai nạn giao thông.	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Bộ Công an, Tổng liên đoàn lao động Việt Nam, Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành dự thảo	Trình cơ quan có thẩm quyền	Dự kiến ban hành	
		Để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại khoản 11, 12 mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa.						
8	Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC ngày 14/8/2009 của Bộ Y tế và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế	- Sửa đổi, bổ sung về trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết của thủ tục "Đề nghị thanh toán các dịch vụ kỹ thuật mới phát sinh tại cơ sở khám chữa bệnh". - Quy định cụ thể việc xác nhận về việc không vi phạm pháp luật về giao thông đối với trường hợp bị tai nạn giao thông. - Ban hành mẫu giấy xác nhận về tình trạng bệnh và hướng điều trị trước khi người bệnh đi khám, chữa bệnh ở nước ngoài của cơ sở khám chữa bệnh tuyến tỉnh hoặc Trung ương.	Bộ Y tế	Bộ Công an, Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành dự thảo	Trình cơ quan có thẩm quyền	Dự kiến ban hành	
		- Bổ sung các loại giấy tờ trong "Hồ sơ chuyển viện theo quy định của Bộ Y tế". Để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại các khoản 3, 4, 5 mục IV, phần A của Phương án đơn giản hóa.						
9	Thông tư số 33/TT-LB ngày 25 tháng 6 năm 1987 của Bộ Y tế - Tổng công đoàn quy định về thời gian nghỉ việc được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội thay lương đối với cán bộ, công nhân viên chức mắc các bệnh cần chữa dài ngày.	Quy định chi tiết tên bệnh cần nghỉ việc chữa trị dài ngày để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại khoản 1 mục III phần A của Phương án đơn giản hóa.	Bộ Y tế	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành dự thảo	Trình cơ quan có thẩm quyền	Dự kiến ban hành	
10	Thông tư liên tịch số 11/1999/TTLT-BYT-BHXH ngày 22/6/1999 của Bộ Y tế và Bảo hiểm xã hội Việt Nam về hướng dẫn các cơ sở khám, chữa bệnh cấp giấy chứng nhận nghỉ việc cho người bệnh tham gia BHXH.	Đề nghị bổ sung tiêu thức tên bệnh được chẩn đoán vào mẫu giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH (mẫu C65-HD) để có căn cứ xem xét đối với trường hợp bị mắc bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày mà điều trị ngoại trú để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại khoản 1 mục III phần A của Phương án đơn giản hóa.	Bộ Y tế	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	
11	Thông tư số 07/2010/TT-BYT ngày 05/4/2010 của Bộ Y tế hướng dẫn việc giám định mức suy giảm khả năng lao động của người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.	Hướng dẫn Hội đồng giám định y khoa các cấp trả kết quả giám định mức suy giảm khả năng lao động (Biên bản giám định y khoa) về tổ chức BHXH nơi đã giới thiệu người lao động đi khám giám định để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại các khoản 13, 16, 17, 20, 25, 26, 27 mục III; phần A của Phương án đơn giản hóa.	Bộ Y tế	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian xây dựng			Ghi chú
					Hoàn thành dự thảo	Trình cơ quan có thẩm quyền	Dự kiến ban hành	
13	Thông tư số 24/2007/TT-BLĐTBXH ngày 09/11/2007 về việc hướng dẫn tính thời gian để hưởng chế độ BHXH theo Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg ngày 13/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ	Sửa đổi, bổ sung điểm 1.2, điểm 1.3, điểm 1.4 khoản 1 mục IV về thành phần, số lượng hồ sơ để thực hiện nội dung đơn giản thủ tục nêu tại các khoản 10, 11,12 mục II, phần A của Phương án đơn giản hóa.	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Trước 28/02/2011	Trước 31/3/2011	Tháng 4/2011	

III. VĂN BẢN THUỘC THẨM QUYỀN BAN HÀNH CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan soạn thảo	Thời gian xây dựng	Ghi chú
1	Quyết định số 902/QĐ-BHXH ngày 26/6/2007 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy định về quản lý thu BHXH, BHYT bắt buộc	Ban hành một Quyết định mới thay thế Quyết định số 902/QĐ-BHXH, Quyết định số 1333/QĐ-BHXH, Quyết định số 555/QĐ-BHXH chứa đựng đầy đủ nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu từ khoản 1	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Ban hành trước ngày 28/02/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan soạn thảo	Thời gian xây dựng	Ghi chú
2	Quyết định số 1333/QĐ-BHXH ngày 21/02/2008 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điểm tại Quyết định số 902/QĐ-BHXH ngày 26/6/2007 của Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy định về quản lý thu BHXH, BHYT bắt buộc	đến khoản 21 mục I; khoản 1 đến khoản 13 mục II, phần A của Phương án đơn giản hóa			
3	Quyết định số 555/QĐ-BHXH ngày 13/5/2009 của BHXHVN về việc ban hành quy định cấp, quản lý và sử dụng sổ BHXH				
4	Quyết định số 1359/QĐ-BHXH ngày 25/11/2009 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định về cấp, quản lý và sử dụng thẻ	Ban hành quy định mới bao gồm những nội dung trong phương án đơn giản hóa các TTHC chứa đựng đầy đủ nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu từ khoản 1 đến khoản 10 mục II, phần A của Phương án đơn giản hóa	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Ban hành trước ngày 28/02/2011	
5	Quyết định số 700/QĐ-BHXH ngày 31/3/2006 của BHXHVN về quy định cấp, quản lý và sử dụng thẻ BHYT của Bảo hiểm xã hội Việt Nam				
6	Quyết định số 815/QĐ-BHXH ngày 06/6/2007 của BHXHVN về việc ban hành Quy định về hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH đối với người lao động tham gia BHXH bắt buộc	Ban hành Quyết định mới thay thế Quyết định số 815/QĐ-BHXH chứa đựng đầy đủ nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu từ khoản 1 đến khoản 34 mục III, phần A của Phương án đơn giản hóa	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Ban hành trước ngày 28/02/2011	

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan soạn thảo	Thời gian xây dựng	Ghi chú
7	Quyết định số 845/QĐ-BHXH ngày 18/6/2007 của BHXH VN về việc ban hành quy định quản lý, chi trả các chế độ BHXH bắt buộc	Ban hành Quyết định mới thay thế Quyết định số 845/QĐ-BHXH chứa đựng đầy đủ nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu từ khoản 1 đến khoản 17 mục V, phần A của Phương án đơn giản hóa	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Ban hành trước ngày 28/02/2011	
8	Quyết định số 82/QĐ-BHXH ngày 20/01/2010 của Tổng Giám đốc BHXH VN quy định về tổ chức thực hiện hợp đồng khám chữa bệnh, giám định, chi trả chi phí khám, chữa bệnh, quản lý và sử dụng quỹ bảo hiểm y tế.	Sửa đổi, bổ sung nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại khoản 1 mục IV phần A của Phương án đơn giản hóa	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Ban hành trước ngày 28/02/2011	
9	Công văn số 1615/BHXH-CSXH ngày 02/6/2009 của BHXH Việt Nam hướng dẫn thực hiện thu - chi Bảo hiểm xã hội thất nghiệp	Bãi bỏ công văn này, đưa nội dung từng lĩnh vực vào các quy định quản lý thuộc từng lĩnh vực của BHXH Việt Nam	Bảo hiểm xã hội Việt Nam		
10	Công văn số 29/BHXH-TN ngày 11/01/2008 của BHXHVN hướng dẫn tổ chức thu bảo hiểm y tế tự nguyện	Bãi bỏ công văn này, đưa nội dung từng lĩnh vực vào các quy định quản lý thuộc từng lĩnh vực của BHXH Việt Nam	Bảo hiểm xã hội Việt Nam		
11	Công văn số 1564/BHXH-BT ngày 02/6/2008 của BHXHVN hướng dẫn thủ tục tham gia và giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội đối với người tham gia BHXH tự nguyện	Bãi bỏ công văn này, đưa nội dung từng lĩnh vực vào các quy định quản lý thuộc từng lĩnh vực của BHXH Việt Nam	Bảo hiểm xã hội Việt Nam		

TT	Tên văn bản QPPL	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan soạn thảo	Thời gian xây dựng	Ghi chú
12	Công văn số 4427/BHXHVN ngày 23/12/2008 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn thu BHXH, BHYT	Bãi bỏ công văn này, đưa nội dung từng lĩnh vực vào các quy định quản lý thuộc từng lĩnh vực của BHXH Việt Nam	Bảo hiểm xã hội Việt Nam		
13	Công văn số 4388/BHXH-CĐCS ngày 26/11/2007 của BHXHVN hướng dẫn thực hiện di chuyển hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng.	Bãi bỏ công văn này, đưa nội dung từng lĩnh vực vào các quy định quản lý thuộc từng lĩnh vực của BHXH Việt Nam.	Bảo hiểm xã hội Việt Nam		
14	Công văn số 4730/BHXH-CĐCS ngày 21/12/2007 của BHXH Việt Nam hướng dẫn thực hiện tính thời gian để hưởng chế độ BHXH theo Quyết định số 107/2007/QĐ-TTg.	Bãi bỏ công văn này, đưa nội dung từng lĩnh vực vào các quy định quản lý thuộc từng lĩnh vực của BHXH Việt Nam.	Bảo hiểm xã hội Việt Nam		
15	Công văn số 3606/BHXH-CSXH ngày 22/10/2008 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn thực hiện chế độ chính sách bảo hiểm xã hội.	Bãi bỏ công văn này, đưa nội dung từng lĩnh vực vào các quy định quản lý thuộc từng lĩnh vực của BHXH Việt Nam.	Bảo hiểm xã hội Việt Nam		

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN
Điện thoại: 080.44597 - 04.38231182
Fax : 080.44517
Địa chỉ: 1 Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, HN
Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng