

Số: /TB-BHXXH

Thái Hòa, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc bố trí CBVC tiếp, giải quyết các nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân và Lịch tiếp công dân của Giám đốc BHXH cơ sở Thái Hòa năm 2026

- Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;
- Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;
- Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;
- Căn cứ Quyết định số 2989/QĐ-BHXXH ngày 30/09/2025 của Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội cơ sở;
- Căn cứ Quyết định số 378/QĐ-BHXXH ngày 11/03/2020 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội (BHXXH) Việt Nam ban hành quy trình tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của BHXH Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 3668/QĐ-BHXXH ngày 22/12/2022 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội (BHXXH) Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy trình tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ban hành theo Quyết định số 378/QĐ-BHXXH ngày 11/03/2020 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam;
- Thực hiện Nội dung chỉ đạo của BHXH tỉnh Nghệ An về việc tăng cường công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người dân về chế độ chính sách BHXH, BHYT, BHTN trên địa bàn. BHXH cơ sở Thái Hòa thông báo về việc bố trí cán bộ viên chức (CBVC) tiếp và giải quyết các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và lịch tiếp công dân năm 2026 của Giám đốc như sau:

1. BHXH cơ sở Thái Hòa chịu trách nhiệm tiếp công dân, giải quyết các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại đối với quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế (trừ nội dung giải quyết khiếu nại đối với quyết định, hành vi có liên quan đến việc thụ hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội hoặc tính thời gian công tác trong khu vực nhà nước để hưởng bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà không đủ hồ sơ gốc, không còn hồ sơ gốc hoặc không còn cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động), kiến nghị, phản ánh trong việc thực hiện pháp

luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật; thực hiện nghiêm túc chế độ tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Giám đốc BHXH cơ sở theo quy định.

2. Thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo định tại Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và Quyết định 378/QĐ-BHXH ngày 11/03/2020; Quyết định số 3668/QĐ-BHXH ngày 22/12/2022 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy trình tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ban hành theo Quyết định số 378/QĐ-BHXH ngày 11/03/2020. Trong đó chú trọng việc gắn công tác tiếp công dân với giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tăng cường đối thoại, tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về BHXH, BHYT, BHTN; trả lời cụ thể cho công dân ngay trong buổi tiếp công dân để công dân hiểu được nội dung kiến nghị, phản ánh.

3. Giám đốc BHXH cơ sở định kỳ tiếp công dân vào ngày 10 và 20 hàng tháng (nếu trùng với các ngày nghỉ, ngày lễ hoặc Giám đốc bận vì lý do công việc thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo).

Thời gian: Vào giờ làm việc hành chính

Địa điểm: Tại Phòng tiếp công dân của BHXH cơ sở Thái Hòa - Khối Long Hạ, phường Thái Hòa, tỉnh Nghệ An.

Giao bộ phận Thu & Phát triển người tham gia chủ trì phối hợp với các bộ phận liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu; tham gia giúp Giám đốc tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh kịp thời theo quy định.

4. Yêu cầu CBVC được phân công luân phiên tiếp công dân (*danh sách kèm theo*) thực hiện quy trình tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Quyết định số 378/QĐ-BHXH ngày 11/03/2020 và Quyết định số 3668/QĐ-BHXH ngày 22/12/2022 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy trình tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ban hành theo Quyết định số 378/QĐ-BHXH ngày 11/03/2020 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam, và một số nội dung sau:

- CBVC khi tiếp công dân phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của dân; phải xử lý kịp thời những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cá nhân, tổ chức; không gây khó khăn, phiền hà cho công dân, nhất là trong quá trình tiếp nhận, xử lý các thủ tục hành chính và giải quyết các chế độ về BHXH, BHYT.

- Khi tiếp công dân phải mặc đồng phục ngành (nếu có), đeo biển tên; trong quá trình tiếp công dân, người tiếp công dân phải nhập đầy đủ các nội dung đã trao đổi, xử lý, giải quyết vào Sổ tiếp công dân (Mẫu số 04/STD - Quyết định 3668/QĐ-BHXH) và nhập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, nếu công dân cung cấp hồ sơ, tài liệu thì người tiếp công dân chỉ nhận bản sao, bản phô tô và đối chiếu với bản gốc (nếu có), đồng thời lập Giấy biên nhận (Mẫu số 01/GBN - Quyết định 3668/QĐ-BHXH) trong đó ghi rõ từng loại thông tin, tài liệu, bằng chứng, tình trạng thông tin tài liệu, bằng chứng, xác nhận của người cung cấp. Giấy biên nhận

được lập thành 03 bản, 01 bản giao cho công dân, 01 bản lưu tại địa điểm tiếp công dân; 01 bản lưu vào hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có). Trường hợp công dân chưa cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo quy định thì người tiếp công dân lập phiếu hẹn (Mẫu số 03/TCD - Quyết định 378/QĐ-BHXX) đề nghị công dân cung cấp bổ sung.

- Bộ phận Thu & Phát triển người tham gia thường xuyên rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh còn tồn đọng, kể cả các vụ việc đã giải quyết nhưng công dân vẫn khiếu nại, tố cáo (nếu có) báo cáo Giám đốc để kịp thời thống nhất biện pháp giải quyết dứt điểm. Phân công cán bộ thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo hàng tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của BHXH tỉnh về công tác giải quyết đơn và tiếp công dân theo mẫu 37/BC ban hành theo Quyết định số 3668/QĐ-BHXX ngày 22/12/2022 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

Giao Bộ phận Thu & Phát triển người tham gia và toàn thể CBVC cơ quan thực hiện nghiêm túc nội dung trên, trong quá trình thực hiện nếu bản thân CBVC vi phạm các quy định trên Giám BHXH cơ sở báo cáo Giám đốc BHXH tỉnh xử lý theo quy chế đã ban hành./.

Nơi nhận:

- BHXH tỉnh Nghệ An (để b/c);
- Đảng ủy, HĐND, UBND 10 xã, phường;
- Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH cơ sở;
- Các ĐV SDLĐ tham gia BHXH;
- Các Bộ phận nghiệp vụ và CBVC được phân công;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Vương Đình Nhất