

THÔNG BÁO

Về việc rà soát và bàn giao sổ bảo hiểm xã hội cho cán bộ, viên chức

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 20/11/2014, Căn cứ công văn số 4027/BHXH-ST ngày 14/10/2016 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Căn cứ công văn số 3118/BHXH-CST ngày 26/12/2016 của Bảo hiểm xã hội TP. Hồ Chí Minh về việc rà soát và bàn giao sổ bảo hiểm cho người lao động. Nhà trường hướng dẫn quy trình rà soát và bàn giao sổ bảo hiểm xã hội cho cán bộ viên chức như sau:

1. Phòng Tổ chức Cán bộ cung cấp dữ liệu thông tin tham gia bảo hiểm xã hội cho từng cán bộ, viên chức (mẫu M3) để rà soát, kiểm tra, đối chiếu với nguyên tắc sau:

1.1. Về nhân thân: rà soát họ tên; ngày tháng năm sinh, trường hợp giữa sổ, dữ liệu và ngày tháng sinh không khớp nhau thì căn cứ giấy khai sinh để điều chỉnh; giới tính; quốc tịch.

1.2. Thời gian tham gia BHXH: thực hiện rà soát đối với thời gian đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp của người lao động chưa hưởng.

1.3. Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, tên đơn vị: sổ bảo hiểm xã hội hoặc dữ liệu không thể hiện hoặc ghi không rõ chức danh nghề.

1.4. Tiền lương: tiền công, phụ cấp đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp chưa đúng thì đơn vị lập điều chỉnh lại cho đúng quy định.

2. Tổ chức thực hiện:

Phòng Tổ chức Cán bộ tiến hành cung cấp thông tin tham gia BHXH (mẫu M3) của từng CBVC qua E-mail, *Trưởng đơn vị cử đại diện của đơn vị mình thu thập toàn bộ mẫu M3 của CBVC trong đơn vị sau khi đã rà soát, điều chỉnh (nếu có) nộp về Phòng TCCB (C. Xuân).*

* Các điều chỉnh phải kèm theo bản photo các minh chứng (quyết định nâng lương, QĐ bổ nhiệm,...)

* Để việc rà soát, đối chiếu và điều chỉnh dữ liệu (nếu có) với Bảo hiểm xã hội TP. HCM được chính xác, Phòng TCCB sẽ tiến hành phối hợp lần lượt từng đơn vị trong trường. Lịch đối chiếu của từng đơn vị cụ thể như sau:

Thời gian	Đơn vị	Ghi chú
01/06/2017 - 15/06/2017	Khoa Cơ khí Chế tạo máy, Khoa Cơ khí động lực	
16/06/2017- 30/06/2017	Khoa Điện – Điện tử	
01/07/2017- 15/07/2017	Khoa CNHH&TP, Khoa CNM&TT, Khoa CNTT	
16/07/2017- 30/07/2017	Khoa Xây dựng, Khoa Ngoại ngữ, Viện Sư phạm kỹ thuật	
01/09/2017- 15/09/2017	Khoa In&TT, Khoa Kinh tế, Khoa Khoa học ứng dụng, Khoa Lý luận chính trị, Trung tâm Giáo dục Thể chất và Quốc phòng	
01/10/2017- 15/10/2017	Khoa Đào tạo chất lượng cao, Ban Quản lý lý túc xá, Bộ phận QLHSDA, Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo không chính qui, Phòng Đảm bảo chất lượng, Phòng Quan hệ Quốc tế, Trung tâm Hợp tác Đào tạo quốc tế, Phòng Quan hệ Doanh nghiệp, Phòng Quản trị chiến lược, Phòng Quản trị cơ sở vật chất	
16/10/2017 30/10/2017	Phòng HC-TH, Phòng KHCN, Phòng KHTC, Phòng TT- GD, Phòng TCCB, Phòng TB-VT, Trạm Y tế, Phòng Truyền thông, Phòng TS&CTSV, Thư viện, Trung tâm DVSV, Trung tâm TTMT, Trung tâm DHS, Khoa Sáng tạo và Khởi nghiệp, Trung tâm ĐTNH	

Yêu cầu các Trường đơn vị thông báo đến cán bộ viên chức được biết.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- BGH (để biết);
- Gửi E-mail CBVC trường;
- Đăng trên web phòng TCCB;
- Lưu VT, TCCB.

