

**BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÌNH ĐỊNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BHXH-VP  
V/v hướng dẫn một số nội dung về lập  
Danh mục hồ sơ và lập hồ sơ điện tử theo  
Quyết định số 3012/QĐ-BHXH

Bình Định, ngày tháng 9 năm 2024

Kính gửi:

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

Thực hiện Quyết định số 3012/QĐ-BHXH ngày 28/10/2022 của BHXH Việt Nam; Quyết định số 1139/QĐ-BHXH ngày 28/10/2013 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về công tác lưu trữ và triển khai thực hiện Công văn số 3238/BHXH-LT ngày 18/9/2024 của BHXH Việt Nam về hướng dẫn một số nội dung về lập Danh mục hồ sơ và lập hồ sơ điện tử theo Quyết định số 3012/QĐ-BHXH.

Bảo hiểm xã hội tỉnh yêu cầu BHXH các huyện, thị xã và các phòng nghiệp vụ BHXH tỉnh thực hiện một số nội dung sau:

1. Xây dựng Danh mục hồ sơ hàng năm của đơn vị làm căn cứ để lập hồ sơ công việc nên giấy hoặc điện tử trong đó chú ý:

- Cán bộ, viên chức, người lao động thuộc các phòng nghiệp vụ, BHXH các huyện, thị xã thực hiện dự kiến hồ sơ cần lập trong năm của đơn vị theo các văn bản hướng dẫn tập hợp thành Danh mục hồ sơ gửi Lưu trữ cơ quan hoặc Bộ phận Lưu trữ (đối với BHXH cấp huyện);

- Lưu trữ cơ quan tổng hợp thành Danh mục hồ sơ của cơ quan theo Mẫu số 03-Phụ lục IV Quy chế công tác văn thư ngành BHXH kèm theo Quyết định số 3012/QĐ-BHXH, tổng hợp, hoàn thiện Danh mục hồ sơ trình ký Lãnh đạo phê duyệt;

- Trên cơ sở Danh mục hồ sơ hàng năm của cơ quan được ban hành, Văn thư đơn vị thực hiện tạo cây Danh mục hồ sơ của đơn vị dự kiến hình thành trong năm vào Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của từng đơn vị theo Quyết định số 3012/QĐ-BHXH.

2. Các phòng nghiệp vụ BHXH tỉnh và Bảo hiểm xã hội các huyện, thị xã đơn đốc, nhắc nhở cán bộ, viên chức và người lao động được giao nhiệm vụ giải quyết công việc chuyên môn nghiêm túc thực hiện việc lập hồ sơ công việc, lập

hồ sơ công việc điện tử theo Hướng dẫn Công văn số 3238/BHXH-VP ngày 18/9/2024 của BHXH Việt Nam (*gửi kèm theo*).

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo về Bảo hiểm xã hội tỉnh (qua Văn phòng) để được hướng dẫn./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Giám đốc BHXH tỉnh (*b/c*);
- Các PGĐ BHXH tỉnh;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Thiên**

