

Số: 610/TB-LTT-KHTC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2022

THÔNG BÁO

**Về việc cập nhật bổ sung số căn cước công dân/mã định danh cá nhân
(CCCD/ĐDCN) của CB-VC-NLĐ trong cơ sở dữ liệu Bảo hiểm xã hội
Việt Nam quản lý và cài đặt, sử dụng ứng dụng VSSID**

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Công văn số 4887/BHXH-CNTT ngày 27 tháng 8 năm 2022 của Bảo hiểm xã hội TP.HCM về việc cập nhật bổ sung số CCCD/mã ĐDCN của CB-VC-NLĐ trong cơ sở dữ liệu Bảo hiểm xã hội Việt Nam quản lý và cài đặt, sử dụng ứng dụng VSSID;

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị Trường các đơn vị trực thuộc thông báo, triển khai và thực hiện các nội dung sau:

1. Trường các đơn vị trực thuộc nhận danh sách tham gia BHXH, BHYT từ phòng Kế hoạch – Tài chính (Cô Trân) từ ngày 13/9/2022, danh sách gồm:

- Mẫu 01: Danh sách CB-VC-NLĐ tham gia BHXH, BHYT đã được cơ quan BHXH đồng bộ với CSDL quốc gia về dân cư và sử dụng thẻ căn cước công dân khi đi khám chữa bệnh thay thế thẻ BHYT.

- Mẫu 02: Danh sách CB-VC-NLĐ tham gia BHXH, BHYT chưa khớp với CSDL quốc gia về dân cư và chưa có số định danh cá nhân/CCCD.

2. Sau khi tiếp nhận 02 danh sách trên, trường các đơn vị trực thuộc thực hiện:

Đối với danh sách Mẫu 01: Hướng dẫn CB-VC-NLĐ trong đơn vị kiểm tra tất cả thông tin trên mẫu 01:

- Trường hợp thông tin khớp đúng thì ký tên xác nhận vào cột “xác nhận của người tham gia” (cột 9).

- Trường hợp sai thông tin nào thì ghi chú thông tin đó vào cột “ghi chú” (cột 10), sau đó ký tên xác nhận vào (cột 9).

Đối với danh sách Mẫu 02 (nếu có): Hướng dẫn CB-VC-NLĐ kiểm tra và kê khai thông tin đúng vào cột 11,13; sau đó ký tên xác nhận vào cột 14 và phô tô 01 bản CCCD/ĐDCN (trên tờ giấy A4) gửi về phòng KH-TC (nếu CB-VC-NLĐ chưa có CCCD thì liên hệ công an phường nơi CB-VC-NLĐ đang thường trú để xin cấp mã ĐDCN).

3. Hướng dẫn chung:

Trường đơn vị **nộp 02 danh sách mẫu 01 và 02 về phòng Kế hoạch – Tài chính (Cô Trân) trước ngày 23/9/2022**, để phòng KH-TC kịp thời điều chỉnh thông tin trên hệ thống và nộp hồ sơ về cơ quan BHXH TP.HCM đúng thời hạn quy định.

Thông báo cho CB-VC-NLĐ có tên trong danh sách ở mẫu 01 biết là thông tin cá nhân đã được đồng bộ giữa dữ liệu của cơ quan BHXH và CSDL quốc gia về cư trú, nên CB-VC-NLĐ có thể sử dụng thẻ CCCD đi khám chữa bệnh BHYT thay thế thẻ BHYT.

Thông báo cho CB-VC-NLĐ đăng nhập vào cổng dịch vụ công của BHXH Việt Nam, kiểm tra thông tin tài khoản, nếu thiếu địa chỉ email thì thực hiện cập nhật bổ sung cho cơ quan BHXH để hoàn thiện thông tin tài khoản VSSID, như sau:

- Truy cập địa chỉ: <https://dichvucong.baohiemxahoi.gov.vn> → Đăng nhập (chọn mục cá nhân) → Chọn thông tin tài khoản (click vào góc phải, trên cùng, ngay tên của cá nhân CB-VC-NLĐ); và nhập địa chỉ email (nếu chưa có) → chọn ghi nhận (nếu có địa email thì bỏ qua); **Lưu ý: không được thay đổi một trong các thông tin: Họ tên, giới tính, ngày sinh, chỉ cập nhật bổ sung địa chỉ email.**

- Tên đăng nhập: Là mã số BHXH (cột số 2 trong danh sách).

- Mật khẩu: Là mật khẩu khi CB-VC-NLĐ đăng ký tài khoản ứng dụng VSSID với cơ quan BHXH (nếu quên mật khẩu, thì CB-VC-NLĐ xem hướng dẫn theo phụ lục II đính kèm).

Để hoàn thành mục tiêu của đề án 06 và đảm bảo quyền lợi cho CB-VC-NLĐ tham gia BHXH, BHYT. Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP.HCM đề nghị Trưởng các đơn vị trực thuộc hướng dẫn và triển khai nội dung thông báo này đến CB-VC-NLĐ của đơn vị mình thực hiện. /s/

Nơi nhận:

- BGH: Để báo cáo;
- Trưởng đơn vị: Để thực hiện;
- Lưu: VT, P.KH-TC (Tr).

HIỆU TRƯỞNG



TS. Phạm Hữu Lộc



Phụ lục II
HƯỚNG DẪN
CẬP NHẬT, BỔ SUNG EMAIL VÀO TÀI KHOẢN GDĐT CÁ NHÂN
(Kèm theo Kế hoạch số 2207/KH-BHXH ngày 12 / 8 /2022
của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

Bước 1: Truy cập vào Cổng DVC của BHXH Việt Nam tại địa chỉ <https://dichvucong.baohiemxahoi.gov.vn>. **Đăng nhập tài khoản GDĐT cá nhân.**

Trường hợp cá nhân quên mật khẩu đăng nhập của tài khoản GDĐT, hướng dẫn lấy lại mật khẩu theo cú pháp: **BH MK mã_số_BHXH** gửi 8079 để lấy lại mật khẩu.

Bước 2: Chọn "Thông tin tài khoản" để cập nhật, bổ sung thông tin tài khoản GDĐT cá nhân (trong đó có thông tin email).

Bước 3: Cá nhân thực hiện cập nhật, bổ sung email. Hệ thống sẽ kiểm tra:

- Nếu email bị trùng: Hiện thị thông báo: "*Địa chỉ email xxx@xyz.com đã được đăng ký sử dụng với mã số xxxxxx6789.*"
- Nếu email không bị trùng:

(1) Hiện tại:

Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến phương tiện xác thực (email mới bổ sung), đồng thời, tại màn hình nhập OTP, hiện thị dòng thông tin "*Vui lòng nhập OTP được gửi đến email abc...@xyz.com*":

+ Nếu nhập đúng OTP, hệ thống sẽ tự động cập nhật thay đổi, bổ sung email. Hệ thống tạo hồ sơ đăng ký điều chỉnh thông tin GDĐT - Mẫu số 01 và hiện thị thông báo "*Cập nhật thông tin thành công.*"

+ Nếu nhập sai OTP, hiện thị thông báo "*Sai mã OTP, vui lòng nhập chính xác mã OTP đã được gửi đến email abc...@xyz.com.*"

(2) Trường hợp Hệ thống SMS được hoạt động trở lại:

Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến phương tiện xác thực đã được đăng ký (số điện thoại di động), đồng thời, tại màn hình nhập OTP, hiện thị dòng thông tin "*Vui lòng nhập OTP được gửi đến số điện thoại 0912xxxxxx*":

+ Nếu nhập đúng OTP, hệ thống sẽ tự động cập nhật thay đổi, bổ sung email. Hệ thống tạo hồ sơ đăng ký điều chỉnh thông tin GDĐT - Mẫu số 01 và hiện thị thông báo "*Cập nhật thông tin thành công.*"

+ Nếu nhập sai OTP, hiện thị thông báo "*Sai mã OTP, vui lòng nhập chính xác mã OTP đã được gửi đến số điện thoại 0912xxxxxx.*"