WEB

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1860 /BHXH – VP
V/v thực hiện chế độ thông tin báo cáo

Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2012

Kính gửi:
- Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam;
- BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thời gian qua, việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo về tình hình hoạt động của BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chưa đáp ứng được yêu cầu, nội dung báo cáo chưa phản ánh đầy đủ các hoạt động chủ yếu của đơn vị; việc chấp hành thời hạn báo cáo chưa nghiêm túc, ảnh hưởng đến công tác tổng hợp, đánh giá tình hình hoạt động của toàn ngành và lập báo cáo gửi Chính phủ, các Bộ, ngành chức năng. Để khắc phục tình trạng trên, BHXH Việt Nam yêu cầu:

- Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương kịp thời chấn chỉnh việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo đúng quy định của Ngành.

- Trong khi chờ sửa đổi Quyết định số 2535/QĐ-BHXH-VP ngày 26/11/2001 ban hành Quy định chế độ thông tin, báo cáo trong hệ thống BHXH Việt Nam, các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh, thành phố thực hiện báo cáo kết quả công tác theo mẫu đính kèm công văn này, trong đó chú trọng phân tích, đánh giá nguyên nhân khi có sự biến động, tăng giảm đối với từng chỉ tiêu thống kê, phản ánh đầy đủ kết quả hoạt động chủ yếu của đơn vị.

- Báo cáo của các đơn vị gửi về BHXH Việt Nam theo đường công văn và địa chỉ hộp thư điện tử **tonghopvss@gmail.com** trước ngày 05 tháng sau liền kề; số liệu báo cáo chốt vào ngày cuối cùng của tháng báo cáo.

Giao Văn phòng BHXH Việt Nam theo dõi, báo cáo Tổng Giám đốc và thực hiện chấm điểm thi đua theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TH (02b).

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Đỗ Thị Xuân Phương

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Phụ lục 1

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BHXH TỈNH.....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-BHXH	*....., ngày tháng ..... năm .....*

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Tình hình thực hiện công tác tháng .....
và nhiệm vụ công tác tháng ..... năm .....

Thực hiện Chương trình công tác năm ....., tháng .....BHXH tỉnh..... đã đạt được những kết quả chủ yếu sau:

I. Kết quả thực hiện

1. Các chỉ tiêu chủ yếu về phát triển đối tượng, thu, chi và giải quyết chế độ, chính sách BHXH, BHYT.

Phân tích, đánh giá và làm rõ nguyên nhân đối với chỉ tiêu báo cáo thống kê được quy định tại Công văn số 2961/BHXH-KHTC ngày 15/7/2011 của BHXH Việt Nam khi có sự biến động tăng (giảm) so với tháng trước, cùng kỳ năm trước từ 5% trở lên.

2. Hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ chủ yếu

- Nêu kết quả các công tác nổi bật trong các hoạt động nghiệp vụ chủ yếu như: cấp sổ BHXH, thẻ BHYT; kiểm tra và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; kế hoạch tài chính; giám định BHYT, Ứng dụng CNTT, tổ chức cán bộ, tuyên truyền...

- Tình hình thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ của bộ, ngành và BHXH Việt Nam.

3. Chấp hành kỷ luật, Quy chế làm việc

Đánh giá việc chấp hành kỷ luật lao động, chấp hành Quy chế làm việc của cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Số cán bộ, công chức, viên chức bị Lãnh đạo đơn vị phê bình, nhắc nhở trong thực hiện công việc chuyên môn.

- Số cán bộ, công chức, viên chức bị phê bình, nhắc nhở trong thực hiện kỷ luật lao động, đi muộn về sớm.

- Công chức, viên chức bị kỷ luật từ khiển trách trở lên (nếu có).

- Các vi phạm khác (nếu có).

4. Công tác tham mưu cho Tỉnh ủy, UBND tỉnh, thành phố và phối hợp với các sở, ngành liên quan trong chỉ đạo và thực hiện chính sách BHXH, BHYT

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Liệt kê văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND và văn bản phối hợp của các sở, ngành địa phương đã ban hành trong tháng.

5. Công tác khác: Chỉ nêu những kết quả hoạt động nổi bật.

II. Tồn tại, hạn chế và khó khăn vướng mắc trong tổ chức thực hiện

- Những tồn tại, hạn chế chủ yếu trong tổ chức thực hiện ở BHXH cấp tỉnh, BHXH quận, huyện, thị xã.

- Những khó khăn, vướng mắc nảy sinh trong quá trình thực hiện các mặt công tác; trong tổ chức thực hiện Luật, các quyết định, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Nhà nước, các bộ, ngành và BHXH Việt Nam.

III. Đề xuất kiến nghị

Các đề xuất, kiến nghị của đơn vị đối với các cấp có liên quan.

IV. Nhiệm vụ công tác tháng sau

Những nhiệm vụ trọng tâm cần phải thực hiện trong tháng kế tiếp và các giải pháp tổ chức thực hiện (cần ghi cụ thể, không liệt kê những công việc thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ).

Nơi nhận:
- Văn phòng BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, TH.

GIÁM ĐỐC
BHXH TỈNH, THÀNH PHỐ
(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn
LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Phụ lục 2

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Đơn vị.....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-BHXH	*....., ngày tháng ..... năm .....*

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Tình hình thực hiện công tác tháng .....
và nhiệm vụ công tác tháng ..... năm .....

I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng.....năm.....

1. Nội dung các công việc đã, đang phối hợp với các bộ, ngành và đơn vị ngoài ngành

- Các công việc đã và đang phối hợp để xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn và tổ chức thực hiện các vấn đề có liên quan đến chính sách, pháp luật BHXH, BHYT.

2. Tham gia ý kiến với các bộ, ngành xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về chính sách BHXH, BHYT và các vấn đề có liên quan.

Số hiệu, tên văn bản góp ý và số lượng văn bản.

3. Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ

- Các văn bản Lãnh đạo Ngành đã ký ban hành (nêu số hiệu, trích yếu, ngày ban hành).

- Các văn bản đang trình Lãnh đạo (nêu cụ thể nội dung văn bản).

- Số văn bản do Trưởng Ban ký thừa lệnh (nêu số hiệu, trích yếu, ngày ban hành).

4. Việc trả lời văn bản, đơn thư khiếu nại, tố cáo

- Trả lời văn bản của bộ, ngành, địa phương và BHXH các tỉnh, thành phố về chuyên môn, nghiệp vụ: số lượng, số hiệu văn bản, ngày ban hành.

- Trả lời đơn thư của đối tượng: số lượng, nội dung chủ yếu.

5. Tình hình thực hiện các công việc được giao trong Kết luận giao ban của Tổng Giám đốc và trong Chương trình công tác, các Đề án, dự án trong tâm năm.

Số lượng đề án, dự án và công việc được giao hoàn thành trong tháng báo cáo, năm báo cáo: Liệt kê các công việc, đề án, dự án hoàn thành đúng tiến độ được giao *(đối với Báo cáo 6 tháng, báo cáo năm cần thống kê số lượng công việc của 6 tháng, của cả năm).*

6. Những công việc phát sinh được Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc giao tại các cuộc họp với các đơn vị liên quan đã hoàn thành đúng tiến độ: Liệt kê những công việc hoàn thành đúng tiến độ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

7. Công tác hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra nghiệp vụ tại địa phương

- Kiểm tra theo Kế hoạch Kiểm tra được Tổng Giám đốc phê duyệt: số cuộc kiểm tra, đơn vị, nội dung, kết luận kiểm tra (tóm tắt nội dung chính).

- Kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ *(tự kiểm tra)*: số cuộc kiểm tra, đơn vị, nội dung, kết luận kiểm tra (tóm tắt nội dung chính).

- Những nội dung chủ yếu nổi lên từ địa phương (tốt, chưa tốt, biện pháp xử lý hoặc đề xuất biện pháp xử lý đối với những việc không thuộc thẩm quyền)

8. Chấp hành kỷ luật lao động, Quy chế làm việc: Đánh giá việc chấp hành kỷ luật lao động, chấp hành Quy chế làm việc của cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Số cán bộ, công chức, viên chức bị Lãnh đạo đơn vị phê bình, nhắc nhở trong thực hiện công việc chuyên môn.

- Số cán bộ, công chức, viên chức bị phê bình, nhắc nhở trong thực hiện kỷ luật lao động đi muộn về sớm.

- Công chức, viên chức bị kỷ luật từ khiển trách trở lên (nếu có).

- Các vi phạm khác (nếu có).

9. Công tác khác

II. Hạn chế, tồn tại

- Tồn tại, hạn chế trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

- Số công việc chưa hoàn thành đúng tiến độ, nguyên nhân, tỷ lệ...% so với tổng số công việc phải hoàn thành trong tháng (liệt kê các công việc, thời hạn phải hoàn thành).

- Số văn bản, đơn thư hoặc kiến nghị của địa phương, đối tượng chưa xử lý.

- Hạn chế của BHXH tỉnh, thành phố trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực phụ trách của đơn vị.

III. Khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị

Nêu những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp của đơn vị trong giải quyết công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn và xử lý vướng mắc trong tổ chức thực hiện nghiệp vụ tại BHXH tỉnh, thành phố.

IV. Nhiệm vụ công tác trọng tâm tháng sau

Những nhiệm vụ trọng tâm thực hiện trong tháng kế tiếp và các giải pháp tổ chức thực hiện (cần ghi cụ thể, không liệt kê những công việc thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ).

Nơi nhận:
- Tổng Giám đốc;
- Phó Tổng Giám đốc phụ trách;
- Văn phòng;
- Lưu: TH.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn