

Số: 3408 /KH-BHXH

Hà Nội, ngày 30 tháng 8 năm 2013

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản do BHXH Việt Nam ban hành năm 2013**

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản nhằm đánh giá một cách toàn diện hệ thống văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ, các quy định, quy chế có phạm vi điều chỉnh toàn Ngành do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành năm 2013, trên cơ sở đó:

a) Lập và công bố các danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành, văn bản đang còn hiệu lực thi hành nhằm công khai, minh bạch hệ thống văn bản do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành.

b) Đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, thay thế những văn bản không còn phù hợp, văn bản chồng chéo, mâu thuẫn nhằm đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản.

c) Đề xuất việc đình chỉ thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ các văn bản có nội dung trái pháp luật (nếu có) đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản.

d) Đề xuất việc ban hành những văn bản mới cho lĩnh vực cần thiết, lĩnh vực còn trống chưa có văn bản điều chỉnh hoặc ban hành văn bản mới để hợp nhất nhiều văn bản điều chỉnh về cùng một nội dung nhằm khắc phục tình trạng tản mát của nhiều văn bản, đảm bảo thuận tiện cho việc tra cứu, sử dụng.

##### **2. Yêu cầu**

a) Đánh giá, phát hiện và phân tích những vấn đề còn tồn tại, hạn chế trong quy trình xây dựng và ban hành văn bản của Ngành để hoàn thiện công tác này.

b) Khi tiến hành kiểm tra, rà soát phải đảm bảo nguyên tắc: không bỏ sót văn bản; không đưa vào danh mục kiểm tra, rà soát những văn bản không đúng đối tượng và phạm vi kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa.

c) Căn cứ pháp lý để kiểm tra, rà soát văn bản là các văn bản quy phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan đến hiệu lực thi hành; Nghị quyết số 49/NQ-CP ngày 09/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

d) Đảm bảo phát huy vai trò chủ động của các đơn vị thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam trong việc tham mưu, xây dựng văn bản và gắn liền với trách nhiệm trong công tác tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản; phát huy tính tích cực của Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc phản ánh những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện văn bản chỉ đạo của



BHXH Việt Nam; đánh giá sự phù hợp của văn bản với hoạt động thực tiễn, tính khả thi, tính thống nhất và đồng bộ của văn bản do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành.

## II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI

Đối tượng, phạm vi rà soát, hệ thống hóa là những văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, các quy định, quy chế có phạm vi điều chỉnh toàn Ngành do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành từ ngày 01/01/2013 đến ngày 30/9/2013 trên tất cả các lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ngành, bao gồm:

1. Quyết định ban hành quy định, quy chế, quy trình nghiệp vụ có phạm vi điều chỉnh toàn Ngành;
2. Công văn hướng dẫn nghiệp vụ toàn Ngành;
3. Các văn bản khác có chứa nội dung hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ toàn Ngành.

## III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Kinh phí

Kinh phí kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định của pháp luật. Ban Chi có trách nhiệm thẩm định kinh phí kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định.

### 2. Trách nhiệm và thời gian thực hiện

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố chỉ đạo việc thực hiện các công việc được giao theo phân công tại Phụ lục. /

### Nơi nhận:

- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam;
- BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Lưu: VT, PC (3)

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Đỗ Văn Sinh



Phụ lục

**NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ  
THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KIỂM TRA, RÀ SOÁT HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN  
DO BHXH VIỆT NAM BAN HÀNH TỪ 01/01/2013-30/9/2013**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 3408 /KH-BHXH ngày 30 tháng 8 năm 2013 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam)

TT	Nội dung công việc	ĐV chủ trì thực hiện	ĐV phối hợp	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Ghi c
1	Hướng dẫn các đơn vị các bước thực hiện việc kiểm tra, rà soát văn bản; giải đáp thắc mắc.	Ban Pháp chế		01/9/2013	04/9/2013	
2	Tập hợp và phân loại văn bản, lập danh mục văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, rà soát gửi Ban Pháp chế	Các đơn vị nghiệp vụ		5/9/2013	2/10/2013	
3	Tổng hợp, hoàn chỉnh danh mục văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, rà soát gửi các đơn vị và BHXH các tỉnh, thành phố	Ban Pháp chế	Văn phòng; Trung tâm Lưu trữ	3/10/2013	14/10/2013	
4	Tiến hành rà soát văn bản:	Ban Pháp chế Các ĐV nghiệp vụ BHXH tỉnh, TP				
4.1	Đối chiếu, so sánh các quy định trong các văn bản với các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan còn hiệu lực thi hành tại thời điểm rà soát để xác định các nội dung chưa phù hợp với quy định pháp luật					
4.2	Đối chiếu, so sánh giữa các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của Ngành (thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị) với nhau để phát hiện sự chồng chéo, mâu thuẫn.	Ban Pháp chế Các đơn vị nghiệp vụ		15/10/2013	30/11/2013	
4.3.	Lập các danh mục văn bản (theo mẫu kèm theo) gồm: Danh mục văn bản còn hiệu lực thi hành; Danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành; Danh mục văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ; Danh mục văn bản cần ban hành mới gửi về Ban Pháp chế.					



TT	Nội dung công việc	ĐV chủ trì thực hiện	ĐV phối hợp	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Ghi chú
4.4	Đánh giá tính thống nhất, đồng bộ, tính khả thi và sự phù hợp của văn bản do BHXH Việt Nam ban hành với thực tiễn hoạt động nghiệp vụ tại địa phương	BHXH tỉnh, thành phố		15/10/2013	30/11/2013	
5	Tổng hợp kết quả rà soát của các đơn vị; Hoàn chỉnh danh mục văn bản: văn bản còn hiệu lực, văn bản hết hiệu lực, văn bản cần sửa đổi, bổ sung	Ban Pháp chế		01/12/2013	31/01/2014	
6	Xây dựng kế hoạch và tổ chức Hội thảo đánh giá kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản	Ban Pháp chế		cuối tháng 02/2014		
7	Tổng hợp kết quả hội thảo, xây dựng báo cáo và đề xuất phương án xử lý kết quả kiểm tra, rà soát trình Tổng Giám đốc phê duyệt	Ban Pháp chế		cuối tháng 03/2014		
8	Xây dựng dự thảo quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành; văn bản còn hiệu lực thi hành trình TGD ký ban hành; Công bố trên cơ sở dữ liệu quốc gia, trang thông tin điện tử của BHXH Việt Nam, Báo, Tạp chí của Ngành	Ban Pháp chế	Văn phòng; Ban Tuyên truyền; Báo BHXH; Tạp chí BHXH	tháng 04/2014		
9	Xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ các văn bản theo phương án xử lý kết quả kiểm tra, rà soát đã được duyệt	Các đơn vị				