

Số:                    /KH-BHXH                    Hà Nội, ngày                    tháng                    năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019**

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Cụ thể hóa và tổ chức triển khai có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) theo hướng cắt giảm, đơn giản, tiết kiệm chi phí và thời gian cho tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC về bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN); xây dựng hệ thống TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của BHXH Việt Nam hiệu quả, công khai, minh bạch; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong giải quyết TTHC.

**2. Yêu cầu**

a) Xác định rõ trách nhiệm, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, BHXH các tỉnh, thành phố và việc phối hợp giữa các đơn vị nhằm đảm bảo chất lượng và tiến độ theo quy định.

b) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là BHXH tỉnh) chịu trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện cải cách TTHC theo quy định tại Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

c) Các đơn vị thường xuyên rà soát, đánh giá sự cần thiết, tính hợp pháp, hợp lý, hiệu quả của quy định TTHC hiện hành, chủ động kiến nghị cắt giảm hoặc sửa đổi để đơn giản hóa thủ tục và giảm tối đa chi phí tuân thủ TTHC; kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các quy định về TTHC và phát sinh TTHC ngoài quy định.

**II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC**

1. Xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành
2. Rà soát và thực hiện phương án đơn giản hóa TTHC
3. Công bố, công khai TTHC và cập nhật TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC
4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị
5. Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC
6. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC

7. Ứng dụng CNTT trong thực hiện kiểm soát TTHC

8. Công tác truyền thông

*(Nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục 1 kèm theo Kế hoạch này)*

### **III. KINH PHÍ**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch Kiểm soát TTHC thực hiện theo quy định và được đảm bảo từ nguồn kinh phí chi quản lý BHXH, BHYT, BHTN năm 2019 được BHXH Việt Nam giao cho các đơn vị.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Vụ Pháp chế là đầu mối giúp Tổng Giám đốc theo dõi, đôn đốc, thực hiện Kế hoạch này.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh căn cứ vào nội dung, nhiệm vụ tại Phụ lục 1 để tổ chức triển khai thực hiện tại đơn vị và báo cáo kết quả theo Phụ lục 2 về BHXH Việt Nam (qua Vụ Pháp chế) theo định kỳ quý I, II, III (trước ngày 20 của tháng cuối quý) và cả năm (trước ngày 20/12/2019)/.

#### ***Nơi nhận:***

- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Tổng Giám đốc (để b/cáo);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam;
- BHXH các tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, PC.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Đào Việt Ánh**

**PHỤ LỤC 1**  
**Nhiệm vụ cụ thể thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2019**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số ...../KH-BHXH*  
*ngày / /2019 của BHXH Việt Nam)*

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
<b>1. Xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành</b>					
	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2019	Tại TW : Vụ Pháp chế	- Các Ban: Thu, Sổ - thẻ; Thực hiện chính sách BHXH; Thực hiện chính sách BHYT; - Các Vụ: Tài chính - Kế toán; Thanh tra - Kiểm tra; - Các Trung tâm: CNTT; Truyền thông; - Văn phòng.	Quý I/2019	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2019 của BHXH Việt Nam
		Tại địa phương: BHXH tỉnh			Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2019 của BHXH tỉnh
<b>2. Rà soát và thực hiện phương án đơn giản hóa TTHC</b>					
2.1	Rà soát TTHC	- Các Ban: Thu; Sổ - thẻ; Thực hiện chính sách BHXH; Thực hiện chính sách BHYT; - Vụ Tài chính - Kế toán; - BHXH tỉnh.	Vụ Pháp chế	Tháng 01 - 10/2019	Báo cáo kết quả rà soát TTHC

2.2	Tổ chức thực hiện Phương án đơn giản hóa TTHC; tờ khai, biểu mẫu thuộc lĩnh vực: Thực hiện chính sách BHXH và Chi trả các chế độ BHXH, BHTN được thông qua tại Nghị quyết số 125/NQ-CP ngày 29/11/2017 của Chính phủ	Ban Thực hiện chính sách BHXH	- Các Vụ: Tài chính - Kế toán; Pháp chế; - Trung tâm CNTT.	Phù hợp với thời điểm hoàn thành, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	Quyết định sửa đổi, bổ sung quy trình nghiệp vụ tương ứng sau đơn giản hóa
-----	--	-------------------------------	---	---	--

### 3. Công bố, công khai TTHC và cập nhật TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC

3.1	Dự thảo Quyết định công bố TTHC được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc lĩnh vực giải quyết hưởng các chế độ BHXH; chi trả các chế độ BHXH, BHTN	- Ban Thực hiện chính sách BHXH; - Vụ Tài chính - Kế toán.	Vụ Pháp chế	Tháng 01 - 6/2019	Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC
3.2	Kiểm soát về hình thức, nội dung và trình ban hành Quyết định công bố TTHC	Vụ Pháp chế	- Các Ban: Thu; Sổ - thẻ; Thực hiện chính sách BHXH; Thực hiện chính sách BHYT; - Vụ Tài chính - Kế toán.	Tháng 01 - 6/2019	Dự thảo Quyết định công bố TTHC trình ban hành
3.3	Công khai TTHC và các nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	- Các Trung tâm: Truyền thông; CNTT; - Báo BHXH; - Tạp chí BHXH; - BHXH tỉnh.	Vụ Pháp chế	Tháng 01 - 12/2019	- Bảng niêm yết TTHC; - Hình thức công khai điện tử cho phép cá nhân, tổ chức tự tra cứu các thông tin về TTHC
3.4	Cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Vụ Pháp chế		Sau khi Quyết định công bố TTHC được ký, ban hành	TTHC được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC

<b>4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị</b>					
4.1	Tiếp nhận, chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC; cập nhật kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị lên Hệ thống tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp	Vụ Pháp chế	- Các Ban: Thu; Sổ - thẻ; Thực hiện chính sách BHXH; Thực hiện chính sách BHYT; - Vụ Tài chính - Kế toán; - Trung tâm CNTT; - BHXH tỉnh.	Tháng 01 - 12/2019	
4.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC	- Các Ban: Thu; Sổ - thẻ; Thực hiện chính sách BHXH; Thực hiện chính sách BHYT; - Vụ Tài chính - Kế toán; - Trung tâm CNTT; - BHXH tỉnh.	Vụ Pháp chế	Tháng 01 - 12/2019	Văn bản giải quyết phản ánh, kiến nghị
<b>5. Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC</b>					
5.1	Theo dõi tình hình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC tại BHXH tỉnh trên Hệ thống “Một cửa điện tử tập trung” toàn Ngành	Vụ Pháp chế	Trung tâm CNTT	Tháng 01 - 12/2019	Báo cáo kết quả thực hiện
5.2	Xây dựng quy trình, phương thức tiếp nhận TTHC khi đưa ra thực hiện tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	BHXH tỉnh		Sau khi có Quyết định về TTHC được tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện của Thủ tướng Chính phủ	Quyết định của Giám đốc BHXH tỉnh

<b>6. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC</b>					
	Thực hiện kế hoạch kiểm tra, hướng dẫn công tác kiểm soát TTHC, công tác một cửa tại BHXH các tỉnh	Vụ Pháp chế	BHXH tỉnh	Tháng 5 - 10/2019	Kết luận sau kiểm tra
<b>7. Ứng dụng CNTT trong thực hiện kiểm soát TTHC</b>					
7.1	Nâng cấp Hệ thống “Một cửa điện tử tập trung” đáp ứng yêu cầu vận hành, theo dõi, đánh giá công tác tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC	Trung tâm CNTT	Vụ Pháp chế	Thường xuyên	Phần mềm phiên bản mới
7.2	Kết nối phần mềm Tiếp nhận và quản lý hồ sơ của Ngành với Phần mềm tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và Phần mềm một cửa điện tử quốc gia bảo đảm về chức năng, tính năng kỹ thuật theo yêu cầu kết nối theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông	Trung tâm CNTT	Các đơn vị liên quan	Quý II/2019- II/2020	
<b>8. Công tác truyền thông</b>					
	Truyền thông về các hoạt động cải cách TTHC của Ngành	- Trung tâm truyền thông; - Báo BHXH; - Tạp chí BHXH; - BHXH tỉnh.	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên	Tin, bài, phóng sự trên Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam; Trang tin điện tử BHXH tỉnh; Báo, đài toàn quốc

**PHỤ LỤC 2**  
**Đề cương báo cáo**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-BHXH ngày tháng năm 2019  
của BHXH Việt Nam)*

**BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**  
**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP.....**

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

Số: /BC-BHXH Hà Nội, ngày tháng năm

**BÁO CÁO**

**Công tác kiểm soát thủ tục hành chính**  
**(Quý/năm)**

**I. Đặc điểm, tình hình**

1. Thuận lợi
2. Khó khăn

**II. Kết quả thực hiện**

1. Việc ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành
2. Việc rà soát TTHC
  - a) Kết quả rà soát các TTHC
  - b) Kiến nghị, đề xuất sau rà soát
3. Việc công khai TTHC và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức
4. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị: Thực hiện báo cáo theo Mẫu số 01 kèm theo Đề cương
5. Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC: Tập trung báo cáo nguyên nhân quá hạn theo Mẫu số 02 kèm theo Đề cương

**III. Đánh giá chung**

1. Ưu điểm
2. Tồn tại, hạn chế

**IV. Kiến nghị, đề xuất**

**Nơi nhận:**

- Vụ Pháp chế (BHXH Việt Nam);
- Lưu: VT, ....

**GIÁM ĐỐC**  
*(Chữ ký, đóng dấu)*

**Ghi chú:**

*1. Chốt số liệu báo cáo như sau:*

*- Báo cáo quý: lấy số phát sinh từ ngày 01 của tháng đầu quý đến hết ngày 15 của tháng cuối quý; số liệu phát sinh từ ngày thứ 16 trở đi của tháng cuối quý được cộng dồn vào quý tiếp theo.*

*- Báo cáo năm: lấy số phát sinh từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 15 tháng 12; số liệu phát sinh từ ngày 16 tháng 12 trở đi được cộng dồn vào quý I của kỳ báo cáo tiếp theo.*

*2. Đối với các đơn vị nghiệp vụ trực thuộc BHXH Việt Nam thực hiện báo cáo nội dung cụ thể theo công việc được giao tại Kế hoạch này.*



**KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ (PAKN) VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH**  
**(Quý/năm)**

*(Từ ngày ..... tháng ..... năm..... đến ngày ..... tháng ..... năm.....)*

*Đơn vị tính: Số PAKN*

Lĩnh vực có PAKN	Số PAKN về quy định hành chính được tiếp nhận (bao gồm kỳ trước chuyển qua)			Kết quả xử lý PAKN về quy định hành chính								Ghi chú	
	Tổng số	Chia ra		Tổng số	Đã xử lý				Đang xử lý				
		Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung quy định hành chính		Chia ra theo nội dung PAKN		Chia ra theo thời điểm tiếp nhận		Tổng số	Chia ra theo nội dung PAKN			
					Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung quy định hành chính	Tiếp nhận mới trong kỳ	Kỳ trước chuyển qua		Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung quy định hành chính		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
A													

*Ghi chú:*

- Cột (1) = Cột (2) + (3)*
- Cột (4) = Cột (5+6) = Cột (7+8)*
- Cột (9) = Cột (10+11)*

**NGUYÊN NHÂN QUÁ HẠN ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP TỒN ĐỘNG  
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**(Quý/năm)**

*(Từ ngày ..... tháng ..... năm..... đến ngày ..... tháng ..... năm.....)*

**I. Tổng hợp nguyên nhân quá hạn**

*Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC*

STT	Lĩnh vực	Số lượng hồ sơ	Nguyên nhân quá hạn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<i>Ví dụ</i>			
I	Lĩnh vực thu BHXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	50	a1x5; a2x3; b3x10; c1x32	
1	Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện; cấp sổ BHXH			
2	Đăng ký đóng, cấp thẻ BHYT đối với người chỉ tham gia BHYT			
II	Lĩnh vực cấp sổ BHXH, thẻ BHYT			
III	Lĩnh vực thực hiện chính sách BHXH			
IV	Lĩnh vực thực hiện chính sách BHYT			
V	Lĩnh vực chi trả chế độ BHXH			
	<b>Tổng số:</b>			

## II. Các trường hợp quá hạn do quy định hành chính

### 1. a1x5

STT	Tên TTHC	Nội dung vướng mắc	Tên văn bản quy định
(1)	(2)	(3)	(4)
	<i>Ví dụ</i>		
<i>I</i>	<i>Lĩnh vực thu BHXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp</i>		
1	Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện; cấp sổ BHXH	Nội dung hướng dẫn chưa rõ ràng về ...	Được quy định tại khoản .... điều ..... Quyết định số ....
2	Đăng ký đóng, cấp thẻ BHYT đối với người chỉ tham gia BHYT	....	....
<i>II</i>	<i>Lĩnh vực cấp sổ BHXH, thẻ BHYT</i>		
1	Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT.	.....	....

### 2. a2x3

STT	Tên TTHC	Nội dung vướng mắc	Tên văn bản quy định
(1)	(2)	(3)	(4)
	<i>Ví dụ</i>		
<i>I</i>	<i>Lĩnh vực thu BHXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp</i>		
1	Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện; cấp sổ BHXH	Mâu thuẫn về .... (ví dụ mâu thuẫn về điều kiện đăng ký đóng BHXH)	Quy định tại khoản .... điều ..... Quyết định số ....
2	...		
<i>II</i>	<i>Lĩnh vực cấp sổ BHXH, thẻ BHYT</i>		
1	Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT.	...	....

## Hướng dẫn lập Mẫu số 02

### I. Tổng hợp nguyên nhân quá hạn

a) Cột 1:

- Đánh số liên tiếp theo dãy số La mã đối với lĩnh vực.
- Đánh số liên tiếp theo dãy số tự nhiên đối với TTHC có hồ sơ bị quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo.

b) Cột 2: Liệt kê TTHC có hồ sơ bị quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo theo lĩnh vực.

c) Cột 3: Ghi tổng số hồ sơ quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo tương ứng với tên TTHC ghi tại cột 2.

d) Cột 4: Điền mã số tương ứng của các nguyên nhân trả quá hạn theo bảng dưới đây:

Mã số	Nguyên nhân
<i>a. Quy định hành chính</i>	
a1	Do quy định tại văn bản hướng dẫn chưa rõ ràng
a2	Do quy định tại các văn bản hướng dẫn mâu thuẫn với nhau
a3	Do quy định tại các văn bản hướng dẫn không hợp lý
a4	Do cơ chế phối hợp giữa các cơ quan chưa tốt (trong trường hợp giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông)
<i>b. Cán bộ, công chức</i>	
b1	Do thiếu biên chế
b2	Do trình độ, năng lực hạn chế của cán bộ trực tiếp giải quyết
b3	Do cán bộ trực tiếp giải quyết thiếu trách nhiệm hoặc những nhiều
<i>c. Cơ sở vật chất, trang thiết bị</i>	
c1	Diện tích trụ sở làm việc chật hẹp, xuống cấp
c2	Trang thiết bị thiếu hoặc chất lượng kém
<i>d. Nguyên nhân khác (nêu cụ thể):.....</i>	

### II. Các trường hợp quá hạn do quy định hành chính

Dùng để diễn giải các nguyên nhân nêu tại mã số a1, a2, a3, trong đó:

- Cột 2 ghi rõ tên của TTHC;
- Cột 3 ghi rõ nội dung vướng mắc;
- Cột 4 ghi rõ điều, khoản, điểm, số hiệu, trích yếu của văn bản hướng dẫn là nguyên nhân của trường hợp quá hạn trong giải quyết TTHC (có thể đính kèm văn bản giải thích về những hạn chế, bất cập, không hợp lý của các văn bản)/.