

Số: 952 /KH-BHXH

Hà Nội, ngày 23 tháng 3 năm 2018

KẾ HOẠCH

Rà soát, hệ thống hóa văn bản của Bảo hiểm xã hội Việt Nam năm 2018

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

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 từ 01/01/2017 đến 31/12/2017, 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 văn bản mới cho lĩnh vực cần thiết, lĩnh vực còn trống chưa có văn bản điều chỉnh để hợp nhất nhiều văn bản điều chỉnh về cùng một nội dung.

đ) Hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật, đảm bảo thuận tiện cho việc tra cứu, áp dụng.

2. Yêu cầu

a) Đánh giá, phân tích những vấn đề còn tồn tại, hạn chế trong quy trình xây dựng và ban hành văn bản của Ngành, đề xuất giải pháp hoàn thiện.

b) Rà soát tất cả các văn bản thuộc phạm vi, đối tượng rà soát, không bỏ sót văn bản, đảm bảo tiến độ, chất lượng.

c) Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam trong quá trình rà soát cần chủ động tham mưu việc ban hành mới, sửa đổi, bổ sung thay thế văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách; BHXH tỉnh, thành phố tích cực phản ánh những vấn đề bất cập từ thực tiễn tổ chức thực hiện văn bản của BHXH Việt Nam để đưa ra các đề xuất, kiến nghị nhằm hoàn thiện văn bản pháp luật và văn bản hướng dẫn của Ngành phù hợp với thực tiễn; đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI

1. Đối tượng rà soát 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, bao gồm:

- a) Quyết định ban hành quy định, quy chế, quy trình nghiệp vụ có phạm vi điều chỉnh toàn Ngành;
- b) Công văn hướng dẫn nghiệp vụ toàn Ngành;
- c) Các văn bản khác có chứa nội dung hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ toàn Ngành.

2. Phạm vi rà soát: Các văn bản do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành trên tất cả các lĩnh vực nghiệp vụ còn hiệu lực hoặc hết hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/2017 đến ngày 31/12/2017.

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm

- a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch;
- b) Tổng hợp kết quả rà soát, trao đổi, thảo luận với các đơn vị về kết quả rà soát; Trình Tổng Giám đốc phê duyệt phương án xử lý kết quả rà soát.

2. 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;
- Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam;
- BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Lưu: VT, PC (3).

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



Đào Việt Ánh



PHỤ LỤC

NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH RÀ SOÁT HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN CỦA BHXH VIỆT NAM NĂM 2018

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 952/KH-BHXH ngày 23 tháng 3 năm 2018 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
1	Hướng dẫn các đơn vị nghiệp vụ rà soát văn bản	Vụ Pháp chế		03/2018	
2	Tập hợp và phân loại văn bản, lập danh mục văn bản thuộc đối tượng rà soát gửi Vụ Pháp chế	Các đơn vị nghiệp vụ		01/4/2018	30/4/2018
3	Tổng hợp, hoàn chỉnh danh mục văn bản thuộc đối tượng rà soát gửi các đơn vị và BHXH các tỉnh, thành phố	Vụ Pháp chế	Văn phòng; TT Lưu trữ	02/5/2018	30/5/2018
4	Rà soát văn bản	- Vụ Pháp chế; - Các đơn vị nghiệp vụ; - BHXH tỉnh, thành phố		01/6/2018	30/8/2018
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	Vụ Pháp chế Các đơn vị nghiệp vụ		01/6/2018	30/8/2018
4.2	Đối chiếu 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.				
4.3	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 (theo Danh mục văn bản do Vụ pháp chế gửi)	BHXH tỉnh, thành phố		01/6/2018	30/8/2018

5	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp ý kiến đề xuất của BHXH tỉnh, thành phố; - Lập 04 biểu mẫu tổng hợp, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + 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 lấy ý kiến của các đơn vị nghiệp vụ 	Vụ Pháp chế	Các đơn vị nghiệp vụ	01/9/2018	30/9/2018
6	Tổng hợp kết quả rà soát của các đơn vị.	Vụ Pháp chế		01/10/2018	31/10/2018
7	Tổ chức Hội thảo đánh giá kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản (trong trường hợp cần thiết)	Vụ Pháp chế		Tháng 11/2018	
8	Xây dựng báo cáo và đề xuất phương án xử lý kết quả rà soát trình Tổng Giám đốc phê duyệt	Vụ Pháp chế		Tháng 12/2018	
9	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Tổng Giám đốc ký ban hành; - Công bố trên cơ sở dữ liệu quốc gia, Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam, Báo, Tạp chí BHXH. 	Vụ Pháp chế	Văn phòng; Trung tâm Truyền thông; Báo BHXH; Tạp chí BHXH	Quý I/2019	
10	Triển khai thực hiện phương án xử lý kết quả rà soát đã được duyệt	Các đơn vị			