

Số: 859/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 31 tháng 5 năm 2016

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH ĐẮK LẮK	
Số: 2168	
ĐẾN Ngày: 31/6/16	
Chuyển:	
Lưu hồ sơ số:	

QUYẾT ĐỊNH**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Vụ Thanh tra - Kiểm tra****TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**

Căn cứ Nghị định số 01/2016/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 21/2016/NĐ-CP ngày 31/3/2016 của Chính phủ quy định việc thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành về đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của cơ quan bảo hiểm xã hội;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Vụ Thanh tra - Kiểm tra là đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi là Tổng Giám đốc), có chức năng tham mưu giúp Tổng Giám đốc hướng dẫn, tổ chức thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành việc đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế (sau đây gọi chung là thanh tra chuyên ngành); kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong việc thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế đối với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Ngành; kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao của công chức, viên chức trong toàn Ngành.

Vụ Thanh tra - Kiểm tra chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Tổng Giám đốc và chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Chính phủ.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra chuyên ngành, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong việc thực hiện các chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và đình chỉ hoặc hủy bỏ các quy định trái pháp luật thông qua công tác thanh tra.

2. Xây dựng, trình Tổng Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt kế hoạch thanh tra chuyên ngành, kế hoạch kiểm tra hàng năm;

gửi kế hoạch thanh tra để báo cáo Thanh tra Chính phủ và các cơ quan có thẩm quyền; tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra chuyên ngành, kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc. Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý việc chồng chéo về đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra chuyên ngành.

3. Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc quyết định thành lập Đoàn thanh tra chuyên ngành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức sử dụng lao động theo quy định. Trưởng Đoàn thanh tra chuyên ngành do Tổng Giám đốc quyết định thành lập thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; trường hợp vượt quá thẩm quyền thì báo cáo Tổng Giám đốc xem xét, xử lý theo quy định.

4. Giúp Tổng Giám đốc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra chuyên ngành đối với tổ chức, cá nhân và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với vụ việc vi phạm pháp luật hình sự theo quy định.

5. Tham mưu, đề xuất Tổng Giám đốc thực hiện thanh tra lại các cuộc thanh tra chuyên ngành khi phát hiện có sai phạm về trình tự, thủ tục, nội dung kết luận không phù hợp với những chứng cứ đã thu thập hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật của Trưởng đoàn, thành viên Đoàn thanh tra chuyên ngành.

6. Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc kiểm tra việc ký hợp đồng, việc đóng, trả bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng lao động, cá nhân; các cơ sở khám, chữa bệnh và đại lý thu bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm y tế, đại diện chi trả bảo hiểm xã hội.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra việc thực hiện các chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế đối với các đơn vị trong toàn Ngành; kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của công chức, viên chức trong Ngành; kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng; kiến nghị xử lý và theo dõi, đôn đốc thực hiện kết luận sau kiểm tra.

8. Tham gia, phối hợp với Vụ Pháp chế tổ chức kiểm tra, hướng dẫn Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc khởi kiện đối với đơn vị sử dụng lao động, tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định.

9. Thường trực tiếp công dân, tiếp nhận và giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền của Bảo hiểm xã hội Việt Nam đối với việc thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của các cá nhân, đơn vị, tổ chức sử dụng lao động; giải quyết, phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo của công chức, viên chức trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc.

10. Tổng hợp, theo dõi, hướng dẫn và chỉ đạo Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

11. Được Tổng Giám đốc uỷ quyền đề xuất với Thanh tra Chính phủ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các Bộ, ngành có liên quan để phối hợp thanh tra, kiểm tra và kiến nghị xử lý những hành vi vi phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của các tổ chức và cá nhân.

12. Được quyền yêu cầu các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu và phối hợp thanh tra chuyên ngành, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo khi có ý kiến chỉ đạo của Tổng Giám đốc.

13. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, đề xuất Tổng Giám đốc quy định về cấp trang phục, thẻ thanh tra chuyên ngành và chế độ bồi dưỡng đối với công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

14. Phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

15. Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra chuyên ngành, công tác kiểm tra, công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định.

16. Tham gia nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế; ứng dụng công nghệ thông tin; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho công chức, viên chức trong Ngành.

17. Thực hiện chế độ thông tin, thống kê, báo cáo, cải cách hành chính theo quy định.

18. Quản lý công chức, viên chức và tài sản của đơn vị.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Giám đốc giao.

Điều 3. Chế độ quản lý và điều hành

1. Vụ Thanh tra - Kiểm tra do Vụ trưởng quản lý, điều hành theo chế độ thủ trưởng. Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Vụ. Giúp việc Vụ trưởng có các Phó Vụ trưởng. Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, chuyển, khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

2. Vụ trưởng ban hành quy định về phân công nhiệm vụ, mối quan hệ công tác và lề lối làm việc của Vụ; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định đó.

3. Vụ trưởng phân công hoặc uỷ quyền cho Phó Vụ trưởng giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao. Vụ trưởng chịu trách

nhiệm về quyết định của Phó Vụ trưởng được phân công hoặc uỷ quyền giải quyết.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức gồm 05 phòng:

- a) Phòng Kế hoạch - Tổng hợp;
- b) Phòng Nghiệp vụ Thanh tra - Kiểm tra 1;
- c) Phòng Nghiệp vụ Thanh tra - Kiểm tra 2;
- d) Phòng Nghiệp vụ Thanh tra - Kiểm tra 3;
- e) Phòng Giải quyết khiếu, tố.

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng trên do Vụ trưởng xây dựng trình Tổng Giám đốc ban hành.

Phòng do Trưởng phòng quản lý và điều hành theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của phòng. Giúp Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, chuyển chuyển, khen thưởng và kỷ luật.

2. Biên chế của Vụ Thanh tra - Kiểm tra do Tổng Giám đốc giao. Công chức, viên chức của Vụ được tuyển dụng theo quy định hiện hành và làm việc theo Quy chế làm việc của cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 5. Trách nhiệm của Vụ trưởng

1. Tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này.

2. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của Đoàn Thanh tra chuyên ngành, kiểm tra do Vụ Thanh tra - Kiểm tra được giao chủ trì. Tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả, kết luận thanh tra chuyên ngành, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

3. Thừa lệnh Tổng Giám đốc ký văn bản trả lời, giải đáp, góp ý dự thảo, hướng dẫn nghiệp vụ về một số nội dung liên quan đến công tác thanh tra chuyên ngành, kiểm tra, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc.

4. Tổ chức thực hiện chương trình cải cách hành chính và phòng, chống tham nhũng trong quản lý, điều hành mọi hoạt động của Vụ.

5. Quyết định các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Vụ; quyết định các biện pháp cụ thể để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức; chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, hách dịch, cửa quyền và các hiện tượng tiêu cực khác trong Vụ; chịu trách nhiệm khi để xảy ra hành vi vi phạm.

6. Thực hiện quy định của pháp luật và của Tổng Giám đốc.

7. Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong và ngoài Ngành để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2016 và thay thế Quyết định số 112/QĐ-BHXXH ngày 28/01/2015 của Tổng Giám đốc về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Kiểm tra.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Thanh tra - Kiểm tra, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *th*

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Hội đồng quản lý (để b/c);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB ^(3b) *th*

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Minh