

Số: 1099 /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 02 tháng 8 năm 2016

TRƯỜNG ĐÀO TẠO NGHIỆP VỤ BHXH

**CÔNG VĂN BẢN**

Số: 35F

Ngày 2 tháng 8 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đào tạo nghiệp vụ bảo hiểm xã hội

### TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

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

### QUYẾT ĐỊNH:

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

Trường Đào tạo nghiệp vụ bảo hiểm xã hội (sau đây gọi tắt là Trường) là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, có chức năng giúp Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi là Tổng Giám đốc) tổ chức công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức, viên chức ngành Bảo hiểm xã hội; cung cấp các dịch vụ, tư vấn về đào tạo, bồi dưỡng kiến thức liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo quy định của pháp luật.

Trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, có trụ sở chính tại thành phố Hà Nội và Cơ sở đào tạo tại Xuân Thành, Nghi Xuân, Hà Tĩnh.

Trường có tên giao dịch quốc tế là: Training School for Social Security Operations.

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo mục tiêu, đối tượng, nội dung và chương trình đã được Tổng Giám đốc phê duyệt, bao gồm:

a) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn các ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp theo hạng viên chức;

b) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ của Ngành; tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho viên chức theo vị trí việc làm của ngành Bảo hiểm xã hội.

2. Thực hiện cấp chứng chỉ cho học viên sau khi kết thúc các lớp đào tạo, bồi dưỡng do Trường tổ chức theo quy định của pháp luật.

3. Khen thưởng học viên có thành tích học tập xuất sắc theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

4. Chủ trì biên soạn giáo trình, tài liệu theo các nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng của Ngành và phối hợp với các đơn vị liên quan phát hành sau khi được Tổng Giám đốc phê duyệt.

5. Thực hiện liên kết, hợp tác với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và cung cấp các dịch vụ, tư vấn thuộc lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép.

6. Khai thác và tổ chức các hoạt động dịch vụ (trong thời gian không thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trong Ngành) phù hợp với cơ sở vật chất của Cơ sở đào tạo tại Xuân Thành, Nghi Xuân, Hà Tĩnh theo quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

7. Xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, đội ngũ giảng viên cơ hữu, giảng viên kiêm chức của Trường, đáp ứng cơ bản yêu cầu đào tạo, bồi dưỡng của Ngành.

8. Xây dựng và quản lý Thư viện của Trường để phục vụ nhu cầu của học viên và công chức, viên chức ngành Bảo hiểm xã hội tra cứu thông tin, nghiên cứu các tài liệu chuyên ngành và các tư liệu khác có liên quan.

9. Tham gia nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cho công tác đào tạo, bồi dưỡng; thống kê, tổng hợp, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trường theo quy định.

10. Thực hiện chế độ tài chính, kế toán của Trường theo quy định hiện hành.

11. Quản lý công chức, viên chức; quản lý tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

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

### Điều 3. Chế độ quản lý và điều hành

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

2. Hiệu trưởng ban hành quy định về phân công nhiệm vụ, mối quan hệ công tác, lề lối làm việc và quy chế giảng dạy, học tập của Trường, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định đó.

3. Hiệu trưởng phân công hoặc ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao. Hiệu trưởng phải chịu trách nhiệm về quyết định của Phó Hiệu trưởng được phân công hoặc ủy quyền giải quyết.

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế**

1. Cơ cấu tổ chức của Trường gồm:

- a) Phòng Tổ chức - Hành chính;
- b) Phòng Kế toán;
- c) Phòng Đào tạo;
- d) Khoa Nghiệp vụ bảo hiểm xã hội;
- đ) Khoa Nghiệp vụ bảo hiểm y tế;
- e) Khoa Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý;
- g) Khoa Công nghệ thông tin;

h) Cơ sở đào tạo tại Hà Tĩnh (tên đầy đủ: Trường Đào tạo nghiệp vụ bảo hiểm xã hội - Cơ sở đào tạo tại Xuân Thành, Nghi Xuân, Hà Tĩnh).

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các Phòng, Khoa; quy chế tổ chức và hoạt động của Cơ sở đào tạo tại Xuân Thành, Nghi Xuân, Hà Tĩnh do Hiệu trưởng xây dựng trình Tổng Giám đốc.

Phòng, Khoa do Trưởng phòng, Trưởng khoa quản lý và điều hành theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng, Trưởng khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng, Khoa. Giúp Trưởng phòng, Trưởng khoa có Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng khoa. Trưởng phòng, Trưởng khoa, Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng khoa do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, chuyển chuyển, khen thưởng và kỷ luật theo tiêu chuẩn chức danh và tuân thủ quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ do Tổng Giám đốc ban hành.

Cơ sở đào tạo tại Xuân Thành, Nghi Xuân, Hà Tĩnh do 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách, giúp việc cho Phó Hiệu trưởng có 03 Phó Trưởng phòng của 03 Phòng: Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Đào tạo và Phòng Kế toán thuộc Trường. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

2. Biên chế của Trường do Tổng Giám đốc giao. Công chức, viên chức của Trường 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 Hiệu trưởng**

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

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

3. Được Tổng Giám đốc ủy quyền thành lập các Hội đồng của Nhà trường (Hội đồng nghiên cứu khoa học, Hội đồng biên soạn giáo trình, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng).

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

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

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

#### Điều 6. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 904/QĐ-BHXH ngày 04/9/2014 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đào tạo nghiệp vụ bảo hiểm xã hội.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Hiệu trưởng Trường Đào tạo nghiệp vụ bảo hiểm xã hội, 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. u

#### Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- HĐQL (để báo cáo);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB(4). *ph*



Nguyễn Thị Minh