

Số: *1717*/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày *09* tháng *12* năm 2020

## **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 89/2020/NĐ-CP ngày 04/8/2020 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;*

*Theo 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, kiến nghị, phản ánh 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, kiến nghị, phản ánh trong việc thực hiện các chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và yêu cầu đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đình chỉ hoặc hủy bỏ, bãi bỏ các quy định trái pháp luật thông qua công tác thanh tra.



2. Chủ trì, tham mưu trình Tổng Giám đốc ban hành quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra; Quy trình thủ tục tiến hành thanh tra, kiểm tra trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

3. 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.

4. 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 và đề xuất việc giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành đối với công chức, viên chức đủ điều kiện; xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.

5. 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.

6. 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.

7. Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc kiểm tra việc ký và thực hiện hợp đồng đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; kiểm tra 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 và các tổ chức dịch vụ thu bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm y tế; tổ chức dịch vụ chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.

8. 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; giải quyết các vụ việc khiếu nại kéo dài, phức tạp; 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.

9. 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 lập hồ sơ, gửi văn bản kiến nghị khởi tố kèm theo chứng từ, tài liệu có liên quan đến cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng khi phát hiện hành vi có dấu hiệu tội phạm trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính theo quy định.



10. Thường trực tiếp công dân, tiếp nhận và giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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.

11. 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, kiến nghị, phản ánh.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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, kiến nghị, phản ánh; công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định.

17. Chủ trì việc ứng dụng công nghệ thông tin vào thu thập thông tin, xử lý thông tin theo quy trình thanh tra, kiểm tra. Chịu trách nhiệm về dữ liệu trong phần mềm nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý.

18. Tham gia công tác: Nghiên cứu khoa học; cải cách hành chính; thi đua, khen thưởng; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN; tuyên truyền, phổ biến chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; hợp tác quốc tế; đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

19. Thực hiện chế độ thông tin, thống kê, báo cáo; văn thư và lưu trữ theo quy định.

20. Quản lý công chức, viên chức và tài sản của đơn vị theo quy định.

21. 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 không quá 03 Phó Vụ trưởng. Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, chuyển chuyên, 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, lề lối làm việc, quy chế làm việc của Vụ; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định.

3. Vụ trưởng phân công hoặc ủy 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 ủy 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 nại, tố cáo.

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 việc Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng; số lượng Phó Trưởng phòng theo quy định tại Nghị định số 47/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2016/NĐ-CP ngày 01/02/2016 quy định về cơ quan thuộc Chính phủ. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, chuyển chuyên, khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

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 nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 2 Quyết định này.

2. Xây dựng dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ quản lý các phòng thuộc Vụ chuyển Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định trình Tổng Giám đốc ban hành.



3. 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.

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; đảm bảo chế độ thông tin, báo cáo 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 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 Vụ; chịu trách nhiệm khi để xảy ra hành vi vi phạm.

6. Thực hiện quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

7. Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Ngành 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 ký ban hành và thay thế Quyết định số 859/QĐ-BHXH ngày 31/5/2016 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Thanh tra - Kiểm tra.

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

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- Hội đồng quản lý (để b/c);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB (5).

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thế Mạnh**