BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

Số: 1414/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội địa phương

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;

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 của Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội tỉnh) là cơ quan trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam đặt tại tỉnh, có chức năng giúp Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi là Tổng Giám đốc) tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; tổ chức thu, chi chế độ bảo hiểm thất nghiệp; quản lý và sử dụng các quỹ: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; thanh tra chuyên ngành việc đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật và quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi chung là theo quy định).

2. Bảo hiểm xã hội tỉnh chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Tổng Giám đốc và chịu sự quản lý hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh của Uỷ ban nhân dân tỉnh.

3. Bảo hiểm xã hội tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản và trụ sở riêng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bảo hiểm xã hội tỉnh

1. Xây dựng, trình Tổng Giám đốc kế hoạch ngắn hạn và dài hạn về phát triển bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trên địa bàn và chương trình công tác hàng năm; tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình sau khi được phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các chế độ, chính sách, pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

3. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định, cụ thể:

a) Cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế cho những người tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế;

b) Khai thác, đăng ký, quản lý các đối tượng tham gia và hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế. Thu các khoản đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của các tổ chức và cá nhân tham gia; từ chối việc đóng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế không đúng quy định. Kiểm tra việc ký hợp đồng, việc đóng, trả bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng lao động;

c) Ký hợp đồng với các tổ chức làm đại lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và đại lý chi các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định;

d) Giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế tại Bảo hiểm xã hội tỉnh; thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế tại cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh và Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội huyện);

đ) Chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; từ chối chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế không đúng quy định;

e) Quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán các nguồn kinh phí và tài sản theo quy định;

g) Ký, tổ chức thực hiện hợp đồng khám chữa bệnh bảo hiểm y tế với các cơ sở khám, chữa bệnh có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn, kỹ thuật; kiểm tra, đánh giá việc chỉ định điều trị, sử dụng thuốc, hóa chất, vật tư, thiết bị y tế, dịch vụ kỹ thuật y tế cho người bệnh; kiểm tra, xác định chi phí khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế, bảo vệ quyền lợi người tham gia bảo hiểm y tế và chống lạm dụng quỹ bảo hiểm y tế;

4. Tham gia vào quá trình lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc, vật tư y tế của các cơ sở khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế trên địa bàn theo quy định.

5. Tham gia phối hợp với Sở Y tế và đơn vị liên quan, chỉ đạo các cơ sở khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế trên địa bàn xây dựng nhu cầu, đồng thời thẩm định và tổng hợp nhu cầu về danh mục, số lượng thuốc; giám sát việc thực hiện kế hoạch thuốc đảm bảo cung ứng đủ thuốc theo Danh mục thuốc đấu thầu tập trung quốc gia đối với thuốc thuộc lĩnh vực bảo hiểm y tế do Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện theo quy định.

6. Thực hiện kiểm tra, thanh tra chuyên ngành về đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định, cụ thể:

a) Tổ chức kiểm tra, giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về việc thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế đối với các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh và tổ chức, cá nhân tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, cơ sở khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý những hành vi vi phạm pháp luật;

b) Xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra chuyên ngành về đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh; gửi kế hoạch thanh tra để báo cáo Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra cấp tỉnh. Thanh tra đột xuất khi phát hiện tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh hoặc khi được Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam giao; 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;

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra, kiểm tra đối với tổ chức và cá nhân theo quy định của pháp luật. Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra chuyên ngành về đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định.

7. Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính theo chỉ đạo, hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, công tác pháp chế và công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Tổ chức triển khai hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 trong thực hiện nhiệm vụ.

8. Quản lý, lưu trữ hồ sơ tài liệu hành chính, nghiệp vụ và hồ sơ đối tượng tham gia, hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

9. Tổ chức thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định.

10. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế cho công chức, viên chức thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh.

11. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương, các tổ chức, cá nhân tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, để giải quyết các vấn đề có liên quan đến việc thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định.

12. Có quyền khởi kiện vụ án dân sự để yêu cầu tòa án bảo vệ lợi ích công cộng, lợi ích nhà nước trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trên địa bàn.

13. Đề xuất với Bảo hiểm xã hội Việt Nam kiến nghị việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; kiến nghị với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thanh tra, điều tra, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

14. Cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin về việc đóng, quyền được hưởng các chế độ, thủ tục thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế khi người lao động, người sử dụng lao động hoặc tổ chức công đoàn yêu cầu; cung cấp đầy đủ và kịp thời tài liệu, thông tin liên quan theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

15. Định kỳ 6 tháng, phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về lao động ở địa phương cập nhật thông tin về tình hình sử dụng lao động trên địa bàn. Phối hợp cơ quan thuế cập nhật mã số thuế của tổ chức, cá nhân; định kỳ hàng năm, cập nhật thông tin do cơ quan thuế cung cấp về chi phí tiền lương để tính thuế của doanh nghiệp hoặc tổ chức.

16. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra toàn diện Bảo hiểm xã hội huyện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

17. Quản lý công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh.

18. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học; ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành Bảo hiểm xã hội tỉnh. Thực hiện chế độ thông tin, thống kê, báo cáo, thi đua - khen thưởng theo quy định.

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

Điều 3. Chế độ quản lý, chế độ làm việc và trách nhiệm của Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh

1. Chế độ quản lý:

Bảo hiểm xã hội tỉnh do Giám đốc quản lý, điều hành theo chế độ thủ trưởng; giúp Giám đốc có các Phó Giám đốc. Giám đốc và các Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, điều động, khen thưởng và kỷ luật.

Số lượng Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh không quá 03 người, riêng Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh và Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội không quá 04 người.

1. Chế độ làm việc:

a) Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; ban hành Quy chế làm việc, chế độ thông tin, báo cáo của Bảo hiểm xã hội tỉnh và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế đó;

b) Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh phân công hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Giám đốc. Giám đốc chịu trách nhiệm về quyết định của Phó Giám đốc được phân công hoặc ủy quyền giải quyết.

2. Trách nhiệm và quyền hạn:

a) Tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này;

b) Quyết định các công việc thuộc phạm vi và thẩm quyền quản lý của Bảo hiểm xã hội tỉnh và chịu trách nhiệm về các quyết định đó;

c) Quyết định các biện pháp về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, hách dịch, cửa quyền và các biểu hiện tiêu cực khác trong công chức, viên chức thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh;

d) Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật khi tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

đ) Thực hiện các quy định của pháp luật, của Tổng Giám đốc và quy định quản lý hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội tỉnh

1. Phòng Chế độ bảo hiểm xã hội.
2. Phòng Giám định bảo hiểm y tế.
3. Phòng Quản lý thu.
4. Phòng Khai thác và thu nợ.
5. Phòng Cấp sổ, thẻ.
6. Phòng Tổ chức cán bộ.
7. Phòng Kế hoạch - Tài chính.
8. Phòng Thanh tra - Kiểm tra.
9. Phòng Công nghệ thông tin.
10. Phòng Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.
11. Văn phòng.

Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội và Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh: thành lập thêm Phòng Quản lý hồ sơ và Phòng Tuyên truyền; tách Phòng Giám định bảo hiểm y tế thành Phòng Giám định bảo hiểm y tế 1 và Phòng Giám định bảo hiểm y tế 2.

Các phòng và Văn phòng trực thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh có chức năng giúp Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao đối với từng lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Tổng Giám đốc.

Phòng, Văn phòng chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh và chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 5. Vị trí, chức năng của Bảo hiểm xã hội huyện

1. Bảo hiểm xã hội huyện là cơ quan trực thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh đặt tại huyện, có chức năng giúp Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh tổ chức thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; quản lý thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trên địa bàn huyện theo quy định.

2. Bảo hiểm xã hội huyện chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh và chịu sự quản lý hành chính nhà nước trên địa bàn của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Bảo hiểm xã hội huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản và trụ sở riêng.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bảo hiểm xã hội huyện

1. Xây dựng trình Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh kế hoạch phát triển Bảo hiểm xã hội huyện dài hạn, ngắn hạn và chương trình công tác hàng năm; tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình sau khi được phê duyệt.

2. Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các chế độ, chính sách, pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

3. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội tỉnh, cụ thể:

a) Cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế cho những người tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế;

b) Khai thác, đăng ký, quản lý các đối tượng tham gia và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế. Thu các khoản đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế đối với các tổ chức và cá nhân tham gia, từ chối việc đóng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế không đúng quy định. Kiểm tra việc ký hợp đồng, việc đóng, trả bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng lao động;

c) Ký hợp đồng với các tổ chức làm đại lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và đại lý chi các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định;

d) Giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; tổ chức bộ phận tiếp nhận, trả kết quả giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo cơ chế "một cửa" tại Bảo hiểm xã hội huyện;

đ) Chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; từ chối chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế không đúng quy định;

e)Tiếp nhận khoản kinh phí từ Ngân sách Nhà nước chuyển sang để đóng, hỗ trợ đóng cho các đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế;

g) Quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán các nguồn kinh phí và tài sản của Bảo hiểm xã hội huyện theo phân cấp;

h) Ký, tổ chức thực hiện hợp đồng khám chữa bệnh bảo hiểm y tế với các cơ sở khám, chữa bệnh có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn, kỹ thuật theo phân cấp.

4. Kiểm tra, giải quyết các kiến nghị, khiếu nại về 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 tham gia và các cơ sở khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo quy định.

5. Thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính theo chỉ đạo, hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội tỉnh. Tổ chức triển khai hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của Bảo hiểm xã hội huyện.

6. Tổ chức thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định.

7. Quản lý, lưu trữ hồ sơ của đối tượng tham gia và hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

8. Hướng dẫn nghiệp vụ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế cho các tổ chức, cá nhân tham gia.

9. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn, với các tổ chức, cá nhân tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế để giải quyết các vấn đề có liên quan đến việc thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định.

10. Đề xuất, kiến nghị, phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

11. Có quyền khởi kiện vụ án dân sự để yêu cầu tòa án bảo vệ lợi ích công cộng, lợi ích nhà nước trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trên địa bàn.

12. Cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin về việc đóng, quyền được hưởng các chế độ, thủ tục thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế khi người lao động, người sử dụng lao động hoặc tổ chức công đoàn yêu cầu; Cung cấp đầy đủ và kịp thời tài liệu, thông tin liên quan theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

13. Định kỳ 6 tháng, phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về lao động ở địa phương cập nhật thông tin về tình hình sử dụng lao động trên địa bàn. Phối hợp cơ quan thuế cập nhật mã số thuế của tổ chức, cá nhân; định kỳ hàng năm, cập nhật thông tin do cơ quan thuế cung cấp về chi phí tiền lương để tính thuế của doanh nghiệp hoặc tổ chức.

14. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng của Bảo hiểm xã hội huyện.

15. Tham gia nghiên cứu khoa học, thực hiện chế độ thông tin, thống kê, báo cáo, thi đua - khen thưởng theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội tỉnh.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh giao.

Điều 7. Cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội huyện

1. Bảo hiểm xã hội huyện được thành lập không quá 05 Tổ nghiệp vụ. Tổng Giám đốc ban hành quy định riêng về tiêu chí thành lập tổ nghiệp vụ, số lượng tổ nghiệp vụ, cơ cấu viên chức quản lý tổ nghiệp vụ.

2. Tổ Nghiệp vụ thuộc Bảo hiểm xã hội huyện do Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh quyết định thành lập sau khi được Tổng Giám đốc phê duyệt.

Tổ Nghiệp vụ có chức năng giúp Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện các nhiệm vụ được giao đối với từng lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Tổng Giám đốc.

Tổ Nghiệp vụ chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện.

Điều 8. Chế độ quản lý, chế độ làm việc và trách nhiệm của Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện

1. Chế độ quản lý:

Bảo hiểm xã hội huyện do Giám đốc quản lý và điều hành; giúp Giám đốc có các Phó Giám đốc. Giám đốc, Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện do Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, điều động, thuyên chuyển, khen thưởng và kỷ luật theo quy trình bổ nhiệm và phân cấp quản lý cán bộ.

Số lượng Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện không quá 03 người, cơ cấu cụ thể từng đơn vị do Tổng Giám đốc phê duyệt.

2. Chế độ làm việc:

a) Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện làm việc theo chế độ thủ trưởng; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; ban hành Quy chế làm việc, chế độ thông tin,

báo cáo của Bảo hiểm xã hội huyện theo chỉ đạo, hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội tỉnh và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế đó.

b) Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện phân công hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Giám đốc. Giám đốc chịu trách nhiệm về quyết định của Phó Giám đốc được phân công hoặc ủy quyền giải quyết.

3. Trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều 5, Điều 6 Quyết định này.

b) Quyết định các công việc thuộc phạm vi và thẩm quyền quản lý của Bảo hiểm xã hội huyện và chịu trách nhiệm về các quyết định đó.

c) Quyết định các biện pháp về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, hách dịch, cửa quyền và các biểu hiện tiêu cực khác trong viên chức thuộc Bảo hiểm xã hội huyện và chịu trách nhiệm khi để xảy ra hành vi vi phạm.

d) Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh và trước pháp luật khi tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

đ) Thực hiện các quy định của pháp luật, của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và quy định quản lý hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 9. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 99/QĐ-BHXH ngày 28/01/2015 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội địa phương.

2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, 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./.

Nơi nhận:
- Như Điều 9;
- HĐQL (để b/c);
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Tỉnh ủy, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ (để phối hợp);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB (10b).

TỔNG GIÁM ĐỐC

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Nguyễn Thị Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH

Số: 1530/SY-UBND

Nơi nhận:
- PCT UBND tỉnh N.T. Thanh;
- Sở Nội vụ;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- Lãnh đạo VP, K20;
- Lưu: VT (09b).

SAO Y BẢN CHÍNH

Bình Định, ngày 17 tháng 10 năm 2016

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Đức Thi