

Số: 801/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 24 tháng 5 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Vụ Pháp chế**

**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**

Vụ Pháp chế 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 giúp Tổng Giám đốc quản lý, điều hành mọi hoạt động của Ngành bằng pháp luật; tổ chức chỉ đạo và thực hiện công tác pháp chế, kiểm soát thủ tục hành chính, công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa” thuộc phạm vi quản lý của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Vụ Pháp chế chịu sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Tổng Giám đốc.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Tổng Giám đốc tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ hoặc địa phương gửi lấy ý kiến.

2. Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Bảo hiểm y tế, Luật Việc làm, Luật An toàn vệ sinh lao động và các văn bản hướng dẫn thực hiện; tham mưu giúp Tổng Giám đốc kiến nghị với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế cho phù hợp với thực tiễn.

3. Thẩm định các văn bản do Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc ký, bao gồm:

a) Các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, các quy định, quy trình, quy chế, chương trình, kế hoạch có phạm vi điều chỉnh toàn Ngành.

b) Các đề án, dự án; các văn bản xin ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ gửi Chính phủ, các Bộ, ngành; văn bản trao đổi, phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

c) Các văn bản cá biệt sau:

- Văn bản liên quan đến xử lý vi phạm, xử lý kỷ luật, giải quyết tranh chấp;
- Văn bản giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo kéo dài, phức tạp;
- Văn bản liên quan đến vụ việc đã có bản án của Tòa án;
- Các văn bản liên quan đến thời hạn, thời hiệu, hiệu lực của văn bản;
- Văn bản liên quan đến vấn đề áp dụng pháp luật.

d) Các văn bản khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Ngành.

4. Chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan: Tập hợp, hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; lập chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ của Ngành; xây dựng kế hoạch và tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành. Định kỳ hàng năm trình Tổng Giám đốc kết quả rà soát văn bản và phương án xử lý những văn bản chồng chéo, không phù hợp và kiến nghị việc ban hành văn bản đối với những lĩnh vực chưa có văn bản điều chỉnh.

5. Xây dựng kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật theo quy định hiện hành và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

6. Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc thực hiện công tác kiểm tra, theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong Ngành nhằm ngăn ngừa, phát hiện và kiến nghị việc xử lý vi phạm.

7. Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc thực hiện các quy định pháp luật về trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

8. Chỉ đạo, hướng dẫn Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tham gia tổ tụng về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp tại tòa án các cấp; Chủ trì tham mưu, giúp Tổng Giám đốc các vấn đề pháp lý khi tham gia tổ tụng để bảo vệ lợi ích hợp pháp của Ngành theo quy định của pháp luật; là đại diện tổ tụng theo ủy quyền của Tổng Giám đốc.

9. Phối hợp với tổ chức pháp chế của các Bộ quản lý nhà nước về lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và chế độ tài chính đối với các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các đơn vị liên quan để thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật.

10. Xây dựng chương trình, kế hoạch về kiểm soát thủ tục hành chính trình Tổng Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; tiếp nhận, nghiên cứu, phân loại các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc thẩm quyền của Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính của Ngành theo quy định.

11. Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc chỉ đạo, quản lý và điều hành công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa” trong toàn Ngành.

12. Hướng dẫn nghiệp vụ và kiểm tra công tác pháp chế; công tác thẩm định, rà soát, ban hành văn bản; công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết theo cơ chế “một cửa” đối với Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

13. Phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất Tổng Giám đốc đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác pháp chế, kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

14. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, cung cấp số liệu và ứng dụng công nghệ thông tin trong các lĩnh vực chuyên môn thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

15. Tham gia nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực được giao.

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

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

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

1. Vụ Pháp chế 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 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 việc phân công nhiệm vụ, mối quan hệ công tác và lễ lối làm việc của Vụ; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định đó.

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 03 phòng:

a) Phòng Tổng hợp;

b) Phòng Thẩm định văn bản;

c) Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính;

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 Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, chuyển, khen thưởng và kỷ luật.

2. Biên chế của Vụ Pháp chế 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 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 Vụ.

3. 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 trong 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.

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

5. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Ngành để thực hiện nhiệm vụ được giao.

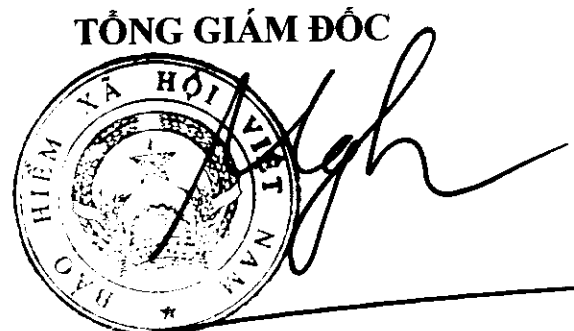
#### **Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế: Quyết định số 826/QĐ-BHXXH ngày 04/8/2014 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Pháp chế; Quyết định số 847/QĐ-BHXXH ngày 31/7/2015 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc sửa đổi Quyết định số 826/QĐ-BHXXH ngày 04/8/2014 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Pháp chế.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế; 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 6;
- HDQL (để b/c);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó TGD;
- Lưu: VT, TCCB (3b).



**Nguyễn Thị Minh**