

Số: *1220*/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày *29* tháng *9* năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và tổ chức của Vụ Hợp tác quốc tế**

**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;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Vụ Hợp tác quốc tế 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 thực hiện công tác đối ngoại, hội nhập và hợp tác quốc tế về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.

Vụ Hợp tác quốc tế chịu sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Tổng Giám đốc.

Vụ Hợp tác quốc tế có tên giao dịch quốc tế tiếng Anh là “International Cooperation Department”, viết tắt là ICD.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Tham mưu giúp Tổng Giám đốc việc tham gia xây dựng các hiệp định song phương, đa phương về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; tổ chức thực hiện các hiệp định song phương, đa phương về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; đàm phán, ký kết và tổ chức thực hiện các thỏa thuận quốc tế về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; đề xuất ký kết các điều ước quốc tế về lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế thuộc phạm vi chức năng nhiệm vụ của Ngành theo quy định của pháp luật.

2. Giúp Tổng Giám đốc quản lý các chương trình, dự án hợp tác quốc tế của Ngành, cụ thể:

a) Thực hiện thu hút, vận động nguồn tài trợ nước ngoài phục vụ cho việc tổ chức thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

b) Tổng hợp danh mục các chương trình, dự án sử dụng nguồn tài trợ nước ngoài của Ngành, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

c) Chuẩn bị, dự thảo, xây dựng văn kiện, đàm phán, thẩm định và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án sử dụng nguồn tài trợ nước ngoài của Ngành.

d) Theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, dự án hợp tác quốc tế.

đ) Báo cáo tổng hợp về công tác tiếp nhận, quản lý và sử dụng các nguồn tài trợ nước ngoài, tình hình thực hiện các chương trình, dự án hợp tác quốc tế của Ngành, trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

### 3. Chủ trì xây dựng, trình Tổng Giám đốc:

a) Chiến lược hội nhập quốc tế, kế hoạch hợp tác quốc tế và các chương trình công tác đối ngoại của Ngành trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn công tác đối ngoại, hội nhập và hợp tác quốc tế của Ngành; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

c) Thiết lập, củng cố và phát triển các quan hệ hợp tác song phương, đa phương và khu vực về an sinh xã hội với các nước, các tổ chức quốc tế, các diễn đàn an sinh xã hội quốc tế thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Ngành.

4. Chủ trì tổ chức thực hiện công tác thông tin đối ngoại: xây dựng và trình Tổng Giám đốc ban hành chương trình, kế hoạch; văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác thông tin đối ngoại trong phạm vi toàn Ngành theo quy định của pháp luật.

### 5. Thực hiện công tác đối ngoại:

a) Chủ trì xây dựng trình Tổng Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đoàn ra, đoàn vào, hội nghị, hội thảo quốc tế của Ngành; xây dựng dự toán kinh phí hoạt động hợp tác quốc tế hàng năm của Ngành.

b) Đề xuất trình Tổng Giám đốc quyết định nội dung, số lượng, đơn vị tham gia các đoàn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam đi công tác nước ngoài, các đoàn khách quốc tế vào làm việc với Bảo hiểm xã hội Việt Nam; hỗ trợ các đơn vị trong quá trình chuẩn bị thủ tục cho các đoàn đi công tác nước ngoài; chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức đón tiếp các đoàn khách quốc tế vào làm việc với Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất, trình Tổng Giám đốc cử công chức, viên chức thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam tham gia các đoàn công tác nước ngoài.

c) Tổ chức thực hiện công tác biên dịch, phiên dịch, lễ tân, lễ tiết đối ngoại theo quy định; hỗ trợ các đơn vị thực hiện các hoạt động đối ngoại của Ngành.

6. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng quốc tế:

a) Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài theo Quy chế đào tạo, bồi dưỡng hiện hành của Ngành.

b) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, các đơn vị liên quan và các đối tác quốc tế xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng trong nước về ngoại ngữ, hội nhập quốc tế và chuyên môn nghiệp vụ.

7. Phối hợp với Trung tâm Truyền thông thực hiện thông tin tuyên truyền đối ngoại trên Cổng Thông tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam phiên bản Tiếng Anh.

8. Phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất trình Tổng Giám đốc quyết định khen thưởng và tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân, tổ chức quốc tế có đóng góp vào sự nghiệp phát triển Ngành.

9. Tham gia công tác nghiên cứu khoa học; cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN; thi đua, khen thưởng; thông tin; tuyên truyền; đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

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

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

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

### **Điều 3. Tổ chức và chế độ làm việc**

1. Tổ chức:

Vụ Hợp tác quốc tế có Vụ trưởng, không quá 02 (hai) Phó Vụ trưởng và các viên chức. Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Biên chế của Vụ Hợp tác quốc tế do Tổng Giám đốc giao.

2. Chế độ làm việc:

Vụ Hợp tác quốc tế làm việc theo chế độ chuyên viên kết hợp chế độ thủ trưởng. Phó Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công. Vụ trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức, viên chức trong Vụ phù hợp với chức danh tiêu chuẩn và năng lực chuyên môn để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trong trường hợp một nhiệm vụ phân công cho 02 viên chức trở lên thực hiện thì phải giao cho một người chịu trách nhiệm chính về nhiệm vụ được phân công.

### **Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Vụ trưởng**

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

2. Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Vụ; quản lý công chức, viên chức và tài sản được giao theo quy định.

3. Ban hành, tổ chức thực hiện quy chế làm việc và mối quan hệ công tác của Vụ.

4. 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.

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

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

### **Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2020 và thay thế Quyết định số 762/QĐ-BHXH ngày 09/5/2016 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 Hợp tác quốc tế.

Bãi bỏ Quyết định số 134/QĐ-BHXH ngày 23/01/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ quản lý của các phòng trực thuộc Vụ Hợp tác quốc tế.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ở Trung ương 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 5;
- HDQL (để b/c);
- Tổng Giám đốc;
- Các PTGD;
- Lưu: VT, TCCB (05).

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thế Mạnh**