BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

Số: 1313 /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định công tác kiểm tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 94/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 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 Trưởng Ban Kiểm tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác kiểm tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 3592/QĐ-BHXH ngày 27/12/2006 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012.

Điều 3. Trưởng Ban Kiểm tra, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Công an nhân dân, Ban Cơ yếu Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Thanh tra Chính phủ;
- HĐQL BHXH VN;
- TGĐ, các P.TGĐ;
- Thanh tra Bộ: LĐTB&XH, Y tế;
- Lưu: VT, KT.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Lê Bạch Hồng

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

QUY ĐỊNH
Công tác kiểm tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1313/QĐ-BHXH
Ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Văn bản này quy định về hoạt động kiểm tra của các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi là Ban nghiệp vụ), Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân, Bảo hiểm xã hội Ban cơ yếu Chính phủ (sau đây gọi là BHXH tỉnh), Bảo hiểm xã hội các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi là BHXH huyện) và trình tự, thủ tục, nội dung tiến hành một cuộc kiểm tra, bao gồm: Chuẩn bị kiểm tra, tiến hành kiểm tra và kết thúc kiểm tra.

2. Quy định này không điều chỉnh hoạt động kiểm tra phối hợp của các Ban nghiệp vụ và kiểm tra nhằm mục đích hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 2. Đối tượng kiểm tra

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia và thụ hưởng bảo hiểm xã hội (sau đây viết tắt là BHXH), bảo hiểm y tế (sau đây viết tắt là BHYT) theo quy định của Luật BHXH, Luật BHYT.

2. Các cơ sở khám, chữa bệnh BHYT; đại lý thu BHYT, đại diện chi trả BHXH.

3. Cá nhân và đơn vị thuộc hệ thống BHXH Việt Nam.

Điều 3. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra các đơn vị sử dụng, quản lý người tham gia BHXH, BHYT; cá nhân tham gia, thụ hưởng chính sách BHXH, BHYT:

a) Việc đăng ký, thực hiện trách nhiệm đóng và quản lý hồ sơ tham gia BHXH, BHYT; quản lý và sử dụng sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;

b) Việc giải quyết, thanh toán các chế độ BHXH cho người lao động.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2. Kiểm tra việc thực hiện chính sách BHYT tại các cơ sở khám chữa bệnh theo quy định của Luật BHYT.

3. Kiểm tra việc thực hiện hợp đồng của đại lý thu BHYT, đại diện chi trả BHXH.

4. Kiểm tra việc chấp hành pháp luật và quy định của BHXH Việt Nam đối với các đơn vị và cá nhân trong Ngành BHXH:

a) Việc thực hiện chính sách BHXH, BHYT;

b) Việc thực hiện quản lý tài chính theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của BHXH Việt Nam;

c) Việc kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân;

d) Việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 4. Nguyên tắc kiểm tra

1. Hoạt động kiểm tra của BHXH phải được thực hiện trên cơ sở chương trình kế hoạch đã được phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết có thể kiểm tra đột xuất theo quyết định của người có thẩm quyền.

2. Thực hiện kiểm tra phải tuân thủ pháp luật và quy định của Ngành; đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; đúng nội dung, đối tượng, thời hiệu và thời gian ghi trong quyết định kiểm tra.

3. Trong quá trình thực hiện kiểm tra không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

4. Hoạt động kiểm tra không thực hiện trùng lặp về đối tượng kiểm tra trong cùng một thời gian giữa các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra, kiểm tra khác và kiểm toán.

5. Khi làm việc với đối tượng kiểm tra hoặc xác minh, thu thập chứng cứ phải có ít nhất 02 thành viên trong đoàn kiểm tra và thực hiện tại công sở, trong giờ hành chính. Nội dung làm việc với đối tượng kiểm tra phải được ghi nhận bằng biên bản giữa các bên. Khi cần làm việc ngoài giờ phải được sự thống nhất của Trưởng đoàn kiểm tra, và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân được kiểm tra.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Người có thẩm quyền kiểm tra và thành viên Đoàn kiểm tra:

a) Cố ý không ra quyết định kiểm tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật; kết luận sai sự thật; quyết định, xử lý trái pháp luật; bao che cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật;

b) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn kiểm tra để thực hiện hành vi trái pháp luật, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho đối tượng kiểm tra;

c) Kiểm tra không đúng thẩm quyền, phạm vi, nội dung công việc được giao;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

d) Tiết lộ thông tin, tài liệu về nội dung kiểm tra trong quá trình kiểm tra khi chưa có kết luận chính thức;

đ) Cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực; chiếm đoạt, tiêu hủy tài liệu, vật chứng liên quan đến nội dung kiểm tra;

e) Nhận, môi giới hối lộ;

f) Các hành vi khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối với đối tượng được kiểm tra:

a) Chống đối, cản trở, mua chuộc, đe dọa, trả thù, trù dập người làm nhiệm vụ kiểm tra, người cung cấp thông tin, tài liệu cho Đoàn kiểm tra; gây khó khăn cho hoạt động kiểm tra;

b) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động kiểm tra, lợi dụng ảnh hưởng của mình tác động đến người làm nhiệm vụ kiểm tra;

c) Đưa, môi giới hối lộ;

d) Các hành vi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Thẩm quyền kiểm tra

1. Thẩm quyền ra quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra đối với đối tượng kiểm tra quy định tại Điều 2, cụ thể như sau:

a) Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam có thẩm quyền ra quyết định kiểm tra, thành lập Đoàn kiểm tra và ký ban hành văn bản kết luận sau kiểm tra trên phạm vi toàn quốc;

b) Giám đốc BHXH tỉnh có thẩm quyền ra quyết định kiểm tra, thành lập Đoàn kiểm tra và ký ban hành văn bản kết luận sau kiểm tra thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh;

c) Giám đốc BHXH huyện thực hiện thẩm quyền kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra theo phân cấp của Giám đốc BHXH tỉnh; ký ban hành văn bản kết luận sau kiểm tra sau khi đã báo cáo và được sự chấp thuận của Giám đốc BHXH tỉnh.

2. Trước và trong quá trình kiểm tra, người ký quyết định kiểm tra có thẩm quyền ký quyết định thay đổi các nội dung sau:

a) Thời điểm thực hiện kiểm tra, nội dung kiểm tra, thời hiệu kiểm tra, gia hạn thêm thời gian kiểm tra (mẫu số 04/QĐ-KT);

b) Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và thành viên Đoàn kiểm tra (mẫu số 05/QĐ-KT).

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của các thành viên Đoàn kiểm tra

1. Quyền và trách nhiệm của Trưởng đoàn:

a) Trưởng đoàn kiểm tra có quyền: Được chủ động thực hiện các nội dung, yêu cầu của cuộc kiểm tra; được quyền yêu cầu đối tượng được kiểm tra

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

hoặc các đối tượng khác có liên quan cung cấp các thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo bằng văn bản, giải trình về vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra;

b) Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm: Tổ chức họp Đoàn kiểm tra để phổ biến kế hoạch tiến hành kiểm tra; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn kiểm tra; quản lý, điều hành, đảm bảo điều kiện cho các thành viên trong Đoàn hoàn thành công việc được giao và chịu trách nhiệm trước người ra quyết định kiểm tra; xem xét, xử lý kịp thời kiến nghị của thành viên Đoàn kiểm tra và các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra (Trường hợp vượt quá thẩm quyền thì phải kịp thời báo cáo người ra quyết định kiểm tra); báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra khi có yêu cầu của người ra quyết định kiểm tra; chỉ đạo tổng hợp kết quả kiểm tra; lập biên bản kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra, kiến nghị sau kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra.

2. Quyền và trách nhiệm của các thành viên tham gia Đoàn kiểm tra:

a) Thành viên Đoàn kiểm tra có quyền: Chủ động thực hiện nội dung kiểm tra được phân công; yêu cầu đối tượng được kiểm tra hoặc các đối tượng có liên quan cung cấp các thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo bằng văn bản hoặc giải trình về vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra; bảo lưu ý kiến của mình để báo cáo với người ra quyết định kiểm tra nếu không nhất trí với ý kiến, kết luận của Trưởng đoàn kiểm tra;

b) Thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm: Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn kiểm tra; báo cáo về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của Trưởng đoàn kiểm tra; trường hợp phát hiện những vấn đề cần phải xử lý ngay thì kịp thời báo cáo để Trưởng đoàn kiểm tra xem xét, quyết định; báo cáo bằng văn bản với Trưởng đoàn kiểm tra về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về nội dung báo cáo của mình; trong quá trình kiểm tra không được nêu ý kiến kết luận chủ quan của mình với đối tượng kiểm tra; quản lý, khai thác và sử dụng hồ sơ, tài liệu đã thu thập đúng quy định của pháp luật.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của đối tượng được kiểm tra

1. Đối tượng được kiểm tra có quyền:

a) Khiếu nại về quyết định, hành vi của người ra quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra và các thành viên trong Đoàn trong quá trình kiểm tra; khiếu nại về kết luận kiểm tra, văn bản kết luận sau kiểm tra theo quy định của pháp luật về khiếu nại;

b) Tố cáo về những hành vi tiêu cực của những thành viên trong Đoàn kiểm tra theo quy định của pháp luật về tố cáo;

c) Giải trình những vấn đề liên quan đến kết luận kiểm tra; yêu cầu bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của đối tượng được kiểm tra:

a) Chấp hành quyết định kiểm tra, báo cáo bằng văn bản theo đề cương kiểm tra; giải trình những vấn đề thuộc nội dung kiểm tra;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b) Cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ cho công tác kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, hồ sơ, tài liệu đã cung cấp;

c) Thực hiện văn bản kết luận sau kiểm tra và báo cáo theo quy định.

Chương II

QUY TRÌNH KIỂM TRA

Mục 1

CHUẨN BỊ KIỂM TRA

Điều 9. Ra quyết định kiểm tra

1. Căn cứ chương trình kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt hoặc tài liệu làm căn cứ tổ chức cuộc kiểm tra, Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc kiểm tra chỉ đạo dự thảo quyết định kiểm tra (mẫu số 01/QĐ-KT) và đề cương kiểm tra (mẫu số 02/ĐC-KT) trình người có thẩm quyền phê duyệt và ký quyết định kiểm tra.

2. Thời hạn thực hiện một cuộc kiểm tra của BHXH các cấp (bao gồm cả kiểm tra liên ngành) được quy định như sau:

a) Bảo hiểm xã hội Việt Nam không quá 45 ngày; BHXH tỉnh không quá 20 ngày; BHXH huyện không quá 10 ngày;

b) Việc kéo dài thời hạn kiểm tra quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều này do người ra quyết định kiểm tra quyết định.

3. Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất ngoài kế hoạch đã được phê duyệt, Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc kiểm tra xét thấy cần trưng tập cán bộ của đơn vị khác hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan đến nội dung kiểm tra thì làm tờ trình đề xuất với người có thẩm quyền ra quyết định kiểm tra xem xét quyết định đưa vào danh sách thành viên Đoàn kiểm tra.

Điều 10. Gửi quyết định kiểm tra

1. Sau khi người có thẩm quyền kiểm tra phê duyệt đề cương và ký quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra chỉ đạo và kiểm tra việc gửi quyết định kiểm tra kèm theo đề cương kiểm tra tới đối tượng được kiểm tra trước ít nhất 10 ngày Đoàn đến làm việc để đối tượng được kiểm tra chuẩn bị theo nội dung quy định tại các Điểm a, Điểm b, Khoản 2, Điều 8 của Quy định này (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất).

2. Đối tượng được kiểm tra là BHXH tỉnh hoặc BHXH huyện khi nhận được quyết định kiểm tra thì ngoài việc thực hiện trách nhiệm của đối tượng được kiểm tra còn có trách nhiệm thông báo cho đơn vị hoặc cá nhân thuộc đối tượng kiểm tra trên địa bàn quản lý của mình (theo đề cương) về nội dung kiểm tra và kế hoạch làm việc cụ thể của Đoàn kiểm tra (mẫu số 03/TB-KT). Thông báo kiểm tra phải được gửi cho đối tượng kiểm tra trước ít nhất 3 ngày Đoàn đến

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

làm việc để đơn vị có thời gian chuẩn bị và thực hiện trách nhiệm theo quy định (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất).

Mục 2
TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Điều 11. Công bố quyết định kiểm tra

1. Thành phần tham dự buổi công bố quyết định kiểm tra bao gồm:

a) Toàn bộ thành viên của Đoàn kiểm tra. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, người ra quyết định kiểm tra và Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra cùng tham dự;

b) Thủ trưởng đơn vị, đại diện các bộ phận liên quan và cá nhân thuộc đối tượng được kiểm tra;

c) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

2. Trưởng đoàn kiểm tra chủ trì buổi công bố quyết định kiểm tra; đọc toàn văn quyết định kiểm tra, nêu rõ mục đích, yêu cầu và phương pháp làm việc của Đoàn kiểm tra; quyền và nghĩa vụ của đối tượng được kiểm tra; chương trình, kế hoạch làm việc của Đoàn kiểm tra.

3. Đối tượng được kiểm tra báo cáo bằng văn bản về những nội dung được ghi trong đề cương kiểm tra. Trường hợp báo cáo chưa đầy đủ, Trưởng đoàn kiểm tra có quyền yêu cầu đối tượng được kiểm tra tiếp tục bổ sung, hoàn chỉnh báo cáo.

4. Trưởng đoàn kiểm tra và đối tượng được kiểm tra trao đổi, thống nhất nội dung liên quan đến quá trình tổ chức kiểm tra để cùng phối hợp thực hiện.

5. Trường hợp đối tượng kiểm tra không tiếp Đoàn kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra tiến hành lập biên bản, trình người ra quyết định kiểm tra để xem xét xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Thực hiện kiểm tra

1. Đoàn kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và tiếp nhận bằng biên bản (Mẫu số 06/BB-KT).

2. Trên cơ sở tài liệu, thông tin đã thu thập được, Đoàn kiểm tra có trách nhiệm nghiên cứu, đối chiếu, so sánh, đánh giá; yêu cầu đối tượng được kiểm tra giải trình những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

3. Trường hợp thành viên Đoàn kiểm tra cần phải xác minh thông tin, tài liệu liên quan đến tổ chức, cá nhân không phải là đối tượng kiểm tra, phải được sự đồng ý của Trưởng đoàn kiểm tra. Kết quả xác minh thông tin tài liệu nói trên phải được thể hiện bằng biên bản. Biên bản xác minh thông tin tài liệu phải ghi rõ: Thành phần, thời gian, địa điểm và những vấn đề liên quan của người cung cấp thông tin, tài liệu xác minh (Mẫu số 07/BB-KT).

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

4. Trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện đối tượng kiểm tra có dấu hiệu vi phạm pháp luật, thực hiện sai quy định của cơ quan nhà nước và của ngành, cản trở đến hoạt động kiểm tra thì phải tiến hành lập biên bản và kịp thời báo cáo với Trưởng đoàn kiểm tra. Biên bản phải ghi rõ nội dung, tính chất, mức độ và nguyên nhân dẫn đến sai phạm (Mẫu số 07/BB-KT).

Trường hợp phát hiện đối tượng kiểm tra có dấu hiệu vi phạm pháp luật đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự, Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kịp thời với người ra quyết định kiểm tra để có biện pháp xử lý.

Điều 13. Lập và thông qua biên bản cuộc kiểm tra

1. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm chỉ đạo tổng hợp kết quả kiểm tra của các thành viên, dự thảo biên bản kiểm tra. Thành viên Đoàn kiểm tra được trao đổi công khai dân chủ về nội dung biên bản kiểm tra, được bảo lưu ý kiến theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 7 của Quy định này nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận cuối cùng của Trưởng đoàn kiểm tra (Mẫu số 08/BB-KT).

2. Trưởng đoàn kiểm tra chủ trì buổi họp thông qua biên bản kiểm tra và ghi nhận các ý kiến, kiến nghị của đối tượng được kiểm tra (nếu có) vào biên bản kiểm tra. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, người ra quyết định kiểm tra và Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra cùng tham dự.

3. Trường hợp có những nội dung chưa thống nhất, đối tượng được kiểm tra làm văn bản giải trình và kiến nghị với người ra quyết định kiểm tra.

4. Trường hợp đối tượng kiểm tra không ký vào biên bản kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra tiến hành lập biên bản, trình người ra quyết định kiểm tra để xem xét xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

www.LuatVietnam.vn

Mục 3
KẾT THÚC KIỂM TRA

Điều 14. Báo cáo kết quả cuộc kiểm tra

1. Sau khi kết thúc kiểm tra, trong thời gian 15 ngày, Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm xây dựng và báo cáo kết quả kiểm tra với người ra quyết định kiểm tra. Nội dung báo cáo kết quả kiểm tra: Nêu những vấn đề về thực trạng, ưu điểm, nhược điểm, tồn tại hạn chế và nhận xét, đánh giá cụ thể theo từng nội dung kiểm tra; phân tích tính chất, mức độ, nguyên nhân vi phạm và trách nhiệm của cá nhân, đơn vị liên quan; những kiến nghị, đề xuất trong công tác quản lý và kết luận sau kiểm tra (Mẫu số 11/BC-KT).

2. Người ra quyết định kiểm tra nghiên cứu, xem xét các nội dung trong báo cáo kết quả kiểm tra, nội dung giải trình của đối tượng kiểm tra hoặc ý kiến bảo lưu của thành viên Đoàn kiểm tra (nếu có) và các tài liệu có liên quan, để có ý kiến chỉ đạo kết luận sau kiểm tra hoặc lập hồ sơ kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 15. Kết luận sau kiểm tra

1. Chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày người ra quyết định kiểm tra xem xét cho ý kiến kết luận về cuộc kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra phải trình văn bản kết luận sau kiểm tra, quyết định thu hồi tiền, tài sản (nếu có) do vi phạm hoặc lập hồ sơ kèm theo văn bản kiến nghị (trường hợp chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý) để người ra quyết định kiểm tra ký ban hành.

2. Kết luận sau kiểm tra phải có các nội dung sau đây:

a) Đánh giá việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của đối tượng kiểm tra thuộc nội dung kiểm tra;

b) Kết luận về nội dung kiểm tra;

c) Xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật;

d) Biện pháp xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị biện pháp xử lý.

3. Hồ sơ kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý khi có dấu hiệu vi phạm pháp luật gồm có:

a) Văn bản kiến nghị xử lý;

b) Biên bản kiểm tra;

c) Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ để chứng minh việc vi phạm pháp luật;

d) Các tài liệu khác có liên quan.

4. Việc công khai và hình thức công khai kết luận sau kiểm tra do người ra quyết định kiểm tra lựa chọn theo quy định của pháp luật Thanh tra.

Điều 16. Thực hiện kết luận sau kiểm tra

1. Đối tượng được kiểm tra tổ chức thực hiện theo văn bản kết luận sau kiểm tra và báo cáo bằng văn bản kết quả tổ chức thực hiện với người ra quyết định kiểm tra.

2. Nếu có khiếu nại về việc kết luận sau kiểm tra, người ra quyết định kiểm tra chỉ đạo xem xét, giải quyết khiếu nại của đối tượng kiểm tra trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại.

3. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc thực hiện kết luận sau kiểm tra, đồng thời tổng hợp báo cáo định kỳ tiến độ thực hiện kết luận sau kiểm tra với người ra quyết định kiểm tra.

4. Trường hợp đối tượng kiểm tra không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không kịp thời kết luận sau kiểm tra thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm người ra quyết định kiểm tra xem xét xử lý vi phạm hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Kiểm tra lại

1. Kiểm tra lại là việc xem xét kết quả đã kiểm tra nếu có một trong những căn cứ sau:

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

a) Có khiếu nại của đối tượng được kiểm tra về kết quả kiểm tra nếu khiếu nại đó được xác định có căn cứ phù hợp;

b) Có căn cứ cho rằng kết quả kiểm tra chưa phản ánh đúng thực tế hoặc có sai sót trong việc nhận định, đánh giá vấn đề của Đoàn kiểm tra;

c) Kết quả kiểm tra bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kháng nghị theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền kiểm tra lại:

a) Tổng Giám đốc ra quyết định kiểm tra lại kết quả kiểm tra do các Ban nghiệp vụ của BHXH Việt Nam chủ trì và của BHXH tỉnh;

b) Giám đốc BHXH tỉnh ra quyết định kiểm tra lại kết quả kiểm tra của các phòng nghiệp thuộc BHXH tỉnh chủ trì và BHXH huyện.

3. Quy trình thực hiện kiểm tra lại kết quả đã kiểm tra được thực hiện như quy trình tiến hành cuộc kiểm tra. Thời hiệu kiểm tra lại là 2 năm kể từ ngày ký kết luận sau kiểm tra. Thời hạn tiến hành kiểm tra lại không vượt quá thời gian đã kiểm tra.

Điều 18. Lưu trữ hồ sơ kiểm tra

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ra văn bản kết luận sau kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra lập hồ sơ cuộc kiểm tra để lưu trữ theo quy định. Hồ sơ của một cuộc kiểm tra gồm: Quyết định kiểm tra; biên bản kiểm tra; báo cáo, giải trình của đối tượng kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra; kết luận sau kiểm tra; văn bản kiến nghị việc xử lý (nếu có) và các tài liệu khác có liên quan.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh có trách nhiệm tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Chương III
LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TRA VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 19. Lập kế hoạch kiểm tra

1. Các Ban nghiệp vụ, BHXH tỉnh căn cứ vào chương trình, kế hoạch công tác, nhiệm vụ trọng tâm của Ngành đối với từng lĩnh vực, tình hình thực tế ở địa phương và kết quả thực hiện kiểm tra của đơn vị trong năm để xây dựng kế hoạch kiểm tra cho năm sau gửi BHXH Việt Nam (qua Ban Kiểm tra) trước ngày 15 tháng 11 (mẫu số 09a/KH-KT và mẫu số 09b/KH-KT).

2. Ban Kiểm tra căn cứ kế hoạch kiểm tra của các Ban nghiệp vụ, BHXH tỉnh gửi và kết quả kiểm tra trong năm để xây dựng kế hoạch kiểm tra của toàn Ngành trình Tổng Giám đốc phê duyệt. Kế hoạch kiểm tra của năm sau được gửi đến các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh trước ngày 15 tháng 12 năm trước của năm thực hiện kiểm tra.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3. BHXH tỉnh căn cứ kế hoạch, chỉ tiêu kiểm tra do BHXH Việt Nam giao để tổ chức triển khai thành kế hoạch cụ thể gửi các phòng nghiệp vụ, Giám đốc BHXH huyện và các đơn vị phối hợp kiểm tra trước ngày 10 tháng 01 của năm thực hiện kiểm tra, đồng thời gửi BHXH Việt Nam (qua Ban Kiểm tra) để theo dõi.

Điều 20. Chế độ báo cáo và theo dõi công tác kiểm tra

1. Chế độ báo cáo:

a) BHXH tỉnh thực hiện báo cáo công tác kiểm tra với BHXH Việt Nam (qua Ban Kiểm tra) theo định kỳ và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu. Báo cáo tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm thực hiện chốt số liệu và gửi báo cáo vào ngày cuối cùng của tháng báo cáo hoặc ngày cuối cùng của tháng cuối thuộc kỳ báo cáo;

b) Các Ban nghiệp vụ được giao chủ trì các cuộc kiểm tra (kể cả kiểm tra hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ) khi kết thúc kiểm tra gửi 01 bản báo cáo kiểm tra và văn bản kết luận sau kiểm tra (nếu có) cho Ban Kiểm tra để theo dõi và tổng hợp chung;

c) Ban Kiểm tra BHXH Việt Nam có trách nhiệm tổng hợp chung về hoạt động kiểm tra của toàn Ngành và thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định đối với Thanh tra Chính phủ và BHXH Việt Nam;

2. Nội dung báo cáo nêu rõ tiến độ thực hiện kế hoạch kiểm tra; kết quả công tác kiểm tra; các đề xuất, kiến nghị về xử lý các sai phạm; các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra; tình hình triển khai các văn bản quản lý, những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện (mẫu số 12/BC-KT).

3. Ban Kiểm tra BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh phải mở sổ để theo dõi về việc thực hiện kiểm tra hàng năm (Mẫu số 10a/S-KT và mẫu số 10b/S-KT).

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình kiểm tra thì được đề nghị cấp có thẩm quyền xét khen thưởng theo quy định của Nhà nước và của BHXH Việt Nam.

2. Các đơn vị và cá nhân lợi dụng chức vụ, quyền hạn kiểm tra để vụ lợi, xâm phạm quyền lợi hợp pháp của đối tượng được kiểm tra; đơn vị và cá nhân gây cản trở, không chấp hành hoặc làm hạn chế đến công tác kiểm tra thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 22. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị đối với việc bảo đảm cho hoạt động kiểm tra

1. Trưởng Ban Kiểm tra giúp Tổng Giám đốc theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định của văn bản này; phối hợp với Trung tâm Thông tin sớm xây dựng phần mềm quản lý công tác kiểm tra trong toàn Ngành.

2. Trưởng Ban Chi hướng dẫn chế độ hỗ trợ kinh phí đối với cán bộ kiểm tra, cán bộ trưng tập, phối hợp kiểm tra của đơn vị khác theo quy định của pháp luật và của BHXH Việt Nam để thực hiện thống nhất trong toàn Ngành.

3. Trưởng Ban Tổ chức cán bộ giúp Tổng Giám đốc chỉ đạo, kiện toàn tổ chức, bố trí cán bộ có đủ năng lực, phẩm chất làm công tác kiểm tra đối với BHXH các cấp thuộc hệ thống BHXH Việt Nam.

4. Thủ trưởng các Ban nghiệp vụ, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo hoạt động kiểm tra, tổ chức thực hiện chỉ tiêu kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt hàng năm của đơn vị mình. Trường hợp không thể hoàn thành chỉ tiêu được giao phải có văn bản báo cáo và được Tổng Giám đốc cho phép điều chỉnh./.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Lê Bạch Hồng

www.LuatVietnam.vn

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn