

Số: **3660**/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày **21** tháng **12** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu, trách nhiệm và chế độ quản lý của các Tổ Nghiệp vụ thuộc Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh

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 Quyết định số 2355/QĐ-BHXH ngày 16/9/2022 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;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Tổ Nghiệp vụ là đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội huyện) thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội tỉnh) có chức năng giúp Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Tổ Nghiệp vụ chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện.

Điều 2. Tiêu chí thành lập và cơ cấu Tổ nghiệp vụ

1. Tiêu chí thành lập:

a) Tổ nghiệp vụ được thành lập khi đáp ứng đồng thời 02 tiêu chí sau:

- Bảo hiểm xã hội huyện có định biên từ 20 viên chức trở lên và khối lượng công việc của vị trí việc làm yêu cầu phải bố trí từ 05 người làm việc trở lên trong Tổ;

- Bảo hiểm xã hội huyện có chỉ tiêu dự toán thu - chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế hàng năm từ 1.000 tỷ đồng trở lên và được phê duyệt số lượng Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội cấp huyện từ 03 người trở lên;

b) Bảo hiểm xã hội huyện được thành lập tối đa 05 Tổ nghiệp vụ và phù hợp với cơ cấu theo quy định tại khoản 2 Điều này.

c) Tổ nghiệp vụ do Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh quyết định thành lập sau khi được Tổng Giám đốc phê duyệt.

2. Cơ cấu Tổ nghiệp vụ

2.1. Đối với Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội và Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh, cơ cấu không quá 05 Tổ nghiệp vụ:

- a) Tổ Thu - Sổ, thẻ;
- b) Tổ Giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội;
- c) Tổ Giám định bảo hiểm y tế;
- d) Tổ Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính;
- đ) Tổ Kế toán;

2.2. Đối với Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc Bảo hiểm xã hội 61 tỉnh, thành phố còn lại, cơ cấu không quá 03 Tổ nghiệp vụ:

- a) Tổ Thu - Sổ, thẻ;
- b) Tổ Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính;
- c) Tổ Kế toán;

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Nghiệp vụ

1. Nhiệm vụ chung

a) Tham mưu Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện tổ chức, triển khai chế độ, chính sách, nghiệp vụ, chuyên môn của Tổ. Tham mưu Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện triển khai thực hiện các quy chế, chương trình, kế hoạch phối hợp với cơ quan, đơn vị theo ký kết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và của Bảo hiểm xã hội tỉnh.

b) Đề xuất với cấp có thẩm quyền việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung chế độ, chính sách về lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

c) Tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra về lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết các đơn thư, kiến nghị, khiếu nại theo quy định.

d) Tham mưu giúp lãnh đạo Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện các yêu cầu, đề nghị của cơ quan thanh tra, kiểm toán.

đ) Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các chế độ, chính sách, pháp luật thuộc lĩnh vực được phân công.

e) Hướng dẫn việc thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế cho các tổ chức, cá nhân tham gia;

g) Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính, công tác kiểm soát thủ tục hành chính, công tác pháp chế, công tác phòng chống tham nhũng theo chức năng, nhiệm vụ được giao; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN.

h) Thực hiện chế độ thông tin, thống kê, báo cáo, thi đua - khen thưởng theo phân cấp; tham gia nghiên cứu khoa học và ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số, khai thác và bảo mật dữ liệu công nghệ thông tin trong lĩnh vực được giao. 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.

i) Quản lý viên chức và tài sản của Tổ Nghiệp vụ theo quy định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể đối với từng Tổ Nghiệp vụ

2.1. Tổ Thu - Sổ, thẻ

a) Tham mưu Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện phối hợp với các đơn vị liên quan trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch giao chỉ tiêu phát triển người tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và tổ chức thực hiện trên cơ sở kế hoạch được giao. Xây dựng trình Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện dự toán thu, kế hoạch phát triển người tham gia, kế hoạch thu tiền chậm đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế đối với các tổ chức, cá nhân chậm đóng tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; xây dựng kế hoạch sử dụng phôi sổ bảo hiểm xã hội, phôi thẻ bảo hiểm y tế; tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

b) Xác định, khai thác, phát triển, quản lý người tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế. Tổ chức thu, thu tiền chậm đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn. Từ chối đóng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế không đúng quy định. Tham mưu giúp Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện ký hợp đồng ủy quyền cho tổ chức dịch vụ thu các khoản đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo phạm vi được giao. Tham mưu Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện các giải pháp nhằm hạn chế tình trạng trốn đóng, chậm đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo phân cấp.

c) Kiểm tra, đối chiếu danh sách, thẩm định hồ sơ của tổ chức, cá nhân tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo phân cấp; tổng hợp báo cáo số người tham gia và số thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

d) Tổ chức kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, dữ liệu thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; tổ chức thực hiện cấp, in sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế và ghi, xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội của người tham gia

theo quy định; cấp và quản lý giấy chứng nhận không cùng chi trả trong năm cho người tham gia bảo hiểm y tế theo quy định; quản lý, cập nhật, khai thác dữ liệu hộ gia đình thuộc địa bàn huyện trên phần mềm hộ gia đình, cấp mã số bảo hiểm xã hội cho người tham gia.

đ) Tiếp nhận hồ sơ giải quyết việc tính thời gian công tác cho người lao động có thời gian công tác trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo phân cấp.

e) Định kỳ cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc tổ chức, cá nhân tham gia yêu cầu theo quy định của pháp luật và quy định của Ngành.

g) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc 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 thuộc thẩm quyền của Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện. Tham mưu Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện gửi văn bản kiến nghị khởi tố kèm theo chứng cứ, tài liệu có liên quan đến cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng tại cấp huyện để xem xét, khởi tố theo quy định của pháp luật 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 theo quy định của Bộ luật Hình sự.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện giao.

2.2. Tổ Giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội

a) Tổ chức thực hiện giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; quản lý, theo dõi tăng, giảm số người hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo đúng quy định của pháp luật và của Ngành.

b) Tham mưu Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện chủ trì phối hợp với các cơ quan nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn, các tổ chức, cá nhân tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp để giải quyết các vấn đề có liên quan đến việc thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

c) Tham mưu Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện đề nghị các cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thực hiện điều tra lại các vụ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo phân cấp quản lý.

d) Định kỳ cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin về quyền được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động, người sử dụng lao động hoặc khi người lao động, người sử dụng lao động, tổ chức công đoàn yêu cầu và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

đ) Giải quyết các kiến nghị, phản ánh về việc thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp đối với các tổ chức, cá nhân tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện giao.

2.3. Tổ Giám định bảo hiểm y tế

a) Tham mưu giúp Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện ký hợp đồng với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được phân cấp; giám sát việc thực hiện hợp đồng, cung cấp dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế và bảo vệ quyền lợi người tham gia bảo hiểm y tế; chống lạm dụng quỹ bảo hiểm y tế. Phối hợp với Tổ Kế toán thực hiện tạm ứng kinh phí khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo quy định.

b) Tổ chức thực hiện công tác giám định bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật và quy trình giám định bảo hiểm y tế theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

c) Thẩm định chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế; thanh, quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế và người có thẻ bảo hiểm y tế.

d) Giải quyết các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại về việc thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm y tế đối với các tổ chức, cá nhân tham gia bảo hiểm y tế và các cơ sở khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo quy định.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện giao.

2.4. Tổ Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính

a) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế tại Bảo hiểm xã hội huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp huyện theo quy định.

b) Tổ chức thực hiện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ liên quan đến việc tham gia và hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của các tổ chức, cá nhân theo quy định. Chuyển hồ sơ tiếp nhận đến các Tổ nghiệp vụ hoặc viên chức liên quan (trong trường hợp không có Tổ nghiệp vụ) giải quyết và nhận lại kết quả giải quyết để trả lại cho các tổ chức, cá nhân; theo dõi, đôn đốc các Tổ nghiệp vụ, viên chức thực hiện đúng quy định.

c) Hướng dẫn, tư vấn các vấn đề liên quan đến thủ tục hồ sơ, chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân. Tổ chức thực hiện các hoạt động hỗ trợ, giải đáp, tư vấn chính sách pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; khảo sát, đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan bảo hiểm xã hội trên địa bàn huyện

d) Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và số hóa hồ sơ, tài liệu hành chính, nghiệp vụ; thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu hành chính, nghiệp vụ; hồ sơ của người tham gia và hưởng các chế độ bảo

hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế (gồm cả giấy và điện tử) theo quy định;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện giao.

2.5. Tổ Kế toán

a) Tiếp nhận khoản kinh phí từ Ngân sách Nhà nước chuyển sang để đóng, hỗ trợ đóng cho người tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội tự nguyện. Thực hiện tạm ứng kinh phí khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo quy định.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, tổng hợp và lập dự toán thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và chi quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của Bảo hiểm xã hội huyện.

c) Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản; phát hiện và ngăn ngừa hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.

d) Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản lý và quyết định tài chính, kế toán của đơn vị.

đ) Tổ chức thực hiện công tác chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế theo quy định; 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 và sử dụng, hạch toán kế toán các nguồn kinh phí và tài sản theo phân cấp. Phân loại, sắp xếp chứng từ, sổ sách kế toán theo đúng quy định của Nhà nước và của Ngành.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện giao.

Điều 4. Chế độ quản lý và điều hành

1. Các Tổ Nghiệp vụ quy định tại Điều 2 do Tổ trưởng quản lý, điều hành theo chế độ thủ trưởng. Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Tổ. Giúp Tổ trưởng có các Phó Tổ trưởng. Tổ trưởng và Phó Tổ trưởng do Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động theo tiêu chuẩn chức danh và quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm do Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định.

2. Số lượng Phó Tổ trưởng Tổ Nghiệp vụ được quy định cụ thể theo văn bản quy định về cơ cấu viên chức quản lý do Bảo hiểm xã hội Việt Nam phê duyệt.

3. Viên chức thuộc Tổ Nghiệp vụ có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng giao; chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, trước Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao. Đối với Bảo hiểm xã hội huyện không đảm bảo tiêu chí thành lập Tổ nghiệp vụ quy định tại khoản 1, Điều 2 hoặc Bảo hiểm xã hội huyện không không đảm bảo tối đa cơ cấu Tổ nghiệp vụ quy định

tại khoản 2, Điều 2 Quyết định này: Thực hiện chế độ quản lý điều hành theo chế độ thủ trưởng kết hợp chế độ chuyên viên, viên chức thuộc Bảo hiểm xã hội huyện chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện, Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện phụ trách lĩnh vực và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

4. Biên chế của các Tổ Nghiệp vụ do Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện quyết định theo quy định hiện hành của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội tỉnh trong tổng số biên chế được giao của Bảo hiểm xã hội huyện.

Điều 5. Trách nhiệm của Tổ trưởng

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định đối với Tổ Nghiệp vụ.
2. Giúp Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Ngành có liên quan để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Nghiệp vụ.
3. Tổ trưởng phân công hoặc ủy quyền cho Phó Tổ trưởng giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Tổ trưởng. Phó Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao. Tổ trưởng phải chịu trách nhiệm về quyết định của Phó Tổ trưởng được phân công hoặc ủy quyền giải quyết.
4. Tổ trưởng trực tiếp quản lý và phân công nhiệm vụ đối với viên chức thuộc Tổ; đôn đốc, kiểm tra viên chức thực hiện quy chế làm việc của Bảo hiểm xã hội huyện.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2023 và thay thế Quyết định số 1306/QĐ-BHXH ngày 31/7/2017 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 Tổ Nghiệp vụ thuộc Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.
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 6;
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB (10b).



Nguyễn Thế Mạnh