

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

Số: **206**/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày **09** tháng 3 năm 2011.

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế phối hợp tổ chức kiểm tra
của các Ban nghiệp vụ trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam**

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng ban Kiểm tra,

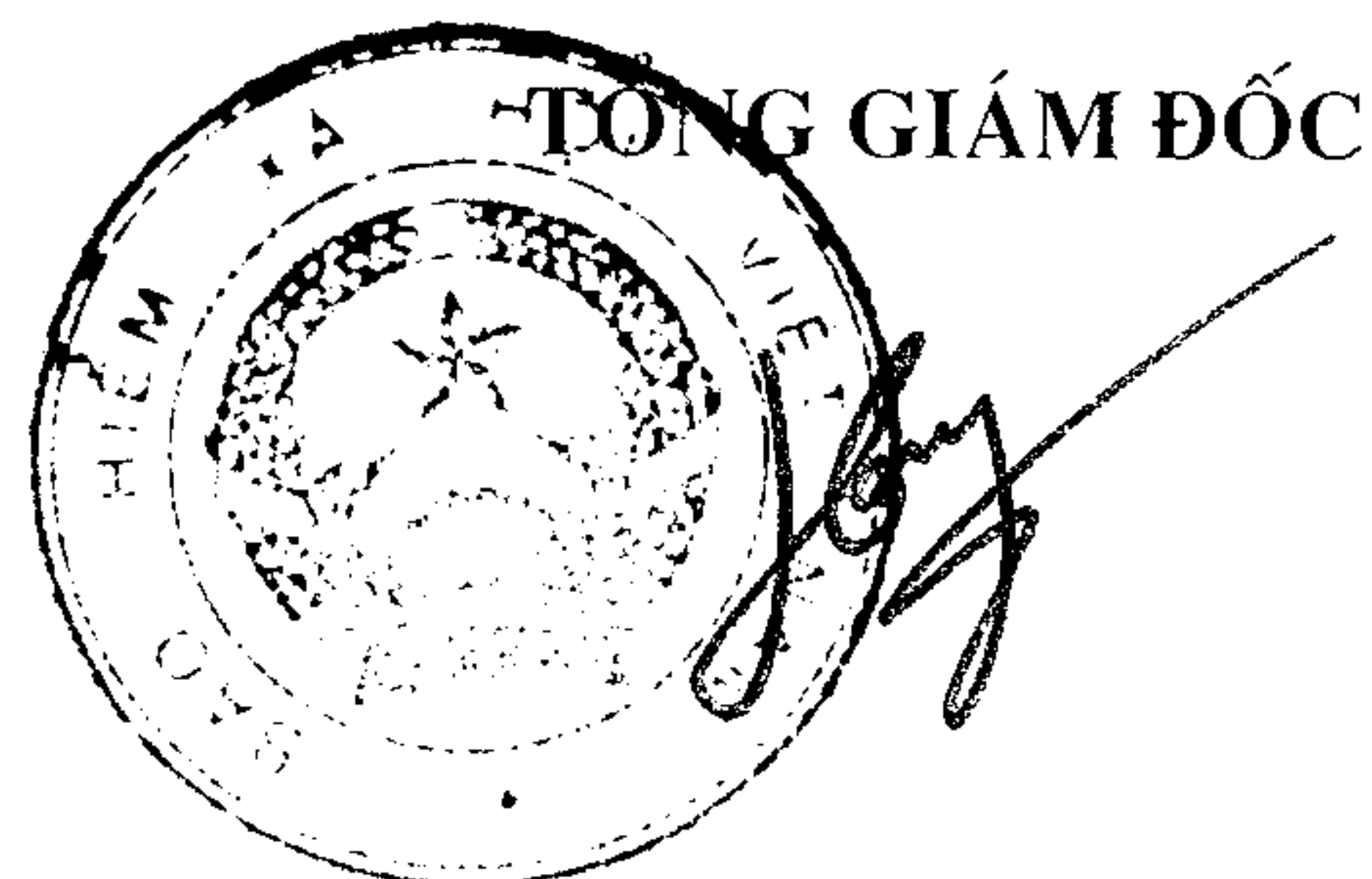
QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp tổ chức kiểm tra của các Ban nghiệp vụ trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam đối với Bảo hiểm xã hội các 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.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; Trưởng ban Kiểm tra, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc cơ quan 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, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân, Bảo hiểm xã hội Ban Cơ yếu Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Các P.TGD;
- Lưu VT, KT(7)



Lê Bạch Hồng

QUY CHẾ

**Phối hợp tổ chức kiểm tra của các Ban nghiệp vụ
trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 206 /QĐ-BHXH ngày 09/03/2011
của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)*

PHẦN I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng của quy chế

1. Quy chế quy định nội dung phối hợp, quy trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi là Ban nghiệp vụ) trong hoạt động kiểm tra và hướng dẫn nghiệp vụ đối với Bảo hiểm xã hội (BHXH) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH Công an nhân dân, BHXH Ban Cơ yếu Chính phủ (sau đây gọi là BHXH tỉnh), nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của BHXH Việt Nam.

2. Đối tượng áp dụng của Quy chế này là các Ban nghiệp vụ trực thuộc cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam và BHXH tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc trong hoạt động phối hợp kiểm tra

1. Hoạt động kiểm tra hàng năm của các Ban nghiệp vụ phải được thực hiện trên cơ sở chương trình, kế hoạch phối hợp đã được phê duyệt (trừ các cuộc kiểm tra theo chuyên đề hoặc đột xuất thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Tổng giám đốc); quy trình, thủ tục thực hiện kiểm tra phải tuân thủ quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra, các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, hướng dẫn nghiệp vụ của BHXH Việt Nam và quy định của Quy chế này.

2. Hoạt động phối hợp kiểm tra không làm gián đoạn việc thực hiện nhiệm vụ, hoặc gây khó khăn, phiền hà cho đơn vị được kiểm tra.

PHẦN II **NỘI DUNG PHỐI HỢP**

Điều 3. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

1. Các Ban nghiệp vụ :

Hàng năm, căn cứ vào chương trình, kế hoạch công tác, nhiệm vụ trọng tâm của Ngành đối với từng lĩnh vực và tình hình thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị được kiểm tra, các Ban nghiệp vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra của năm sau (BHXH mỗi tỉnh hai năm được kiểm tra ít nhất một lần). Kế hoạch kiểm tra bao gồm: nội dung kiểm tra, BHXH các tỉnh được kiểm tra, dự kiến thời gian đi kiểm tra và thời gian làm việc tại mỗi đơn vị, gửi về Ban Kiểm tra trước ngày 15 tháng 11 năm trước của năm thực hiện

kiểm tra. Thời gian kiểm tra theo kế hoạch được thực hiện từ tháng 1 đến hết tháng 10 của năm kiểm tra. Các trường hợp phải thực hiện kiểm tra trong tháng 11 và tháng 12 do Tổng giám đốc xem xét quyết định.

2. Ban Kiểm tra có trách nhiệm:

Tổng hợp kế hoạch kiểm tra của các Ban nghiệp vụ gửi để sắp xếp thành phần các đơn vị có nghiệp vụ liên quan đến nội dung kiểm tra hoặc có cùng khối lượng công việc tại BHXH tỉnh được kiểm tra vào một đoàn kiểm tra; dự kiến đơn vị chủ trì và thời gian thực hiện trình Tổng giám đốc phê duyệt; gửi kế hoạch phối hợp kiểm tra đã được phê duyệt đến BHXH tỉnh, Ban nghiệp vụ trước ngày 15 tháng 12 năm trước của năm thực hiện kiểm tra.

Điều 4. Quy trình thực hiện

1. Công tác chuẩn bị kiểm tra:

- Trước 30 ngày đi kiểm tra, Trưởng ban nghiệp vụ được giao chủ trì đợt kiểm tra căn cứ vào chương trình kế hoạch đã được phê duyệt, chủ động tổ chức triển khai thực hiện: thông báo để các Ban nghiệp vụ có thành phần tham gia trong đoàn xây dựng đề cương kiểm tra, cử cán bộ tham gia; dự thảo Quyết định kiểm tra, đề cương chung cho đợt kiểm tra trình Tổng giám đốc ký và phê duyệt; gửi Quyết định, kèm theo đề cương kiểm tra đến BHXH các tỉnh ít nhất trước 10 ngày đoàn đến làm việc để đơn vị chuẩn bị tài liệu, hồ sơ và làm báo cáo (bằng văn bản) với đoàn kiểm tra;

- Tổ chức họp đoàn kiểm tra để thống nhất chương trình làm việc, các vấn đề có liên quan đến tổ chức của đoàn trước khi đi;

- Trường hợp Ban nghiệp vụ chủ trì đoàn kiểm tra vì lý do khách quan, không thực hiện tổ chức kiểm tra theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt thì Trưởng ban nghiệp vụ đó phải kịp thời báo cáo Tổng giám đốc, đồng thời gửi văn bản thông báo về việc thay đổi thời gian tiến hành kiểm tra đến BHXH tỉnh được kiểm tra, các Ban nghiệp vụ có thành phần trong đoàn kiểm tra theo kế hoạch và gửi cho Trưởng ban Kiểm tra để theo dõi.

2. Tổ chức thực hiện kiểm tra:

- Khi Đoàn kiểm tra đến làm việc với đơn vị được kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra phải phối hợp với Thủ trưởng đơn vị tổ chức họp để thông báo Quyết định kiểm tra và nghe đơn vị báo cáo theo nội dung kiểm tra đã được thông báo; thống nhất chương trình, kế hoạch làm việc tại đơn vị;

- Theo chương trình, kế hoạch đã thống nhất giữa Trưởng đoàn kiểm tra với Thủ trưởng đơn vị được kiểm tra, từng thành viên đoàn kiểm tra căn cứ nội dung ghi trong đề cương kiểm tra thuộc nghiệp vụ của Ban mình để thực hiện: xem xét hồ sơ, tài liệu do đơn vị chuẩn bị; làm việc với đơn vị sử dụng lao động, cơ sở y tế, đơn vị trực thuộc BHXH tỉnh (nếu có) đã được thông báo trước hoặc theo sự phân công của Trưởng đoàn kiểm tra. Kết quả làm việc và nhận xét đánh giá của mỗi thành viên được tổng hợp bằng văn bản để báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra;

- Trường hợp cần làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân không thuộc đối tượng đã được thông báo trước để xác minh thông tin, thành viên đoàn kiểm tra phải báo cáo và được sự nhất trí của Trưởng đoàn kiểm tra;

- Thời hạn phối hợp kiểm tra của các Ban nghiệp vụ tại BHXH một tỉnh không quá 5 ngày làm việc. Trường hợp xét thấy cần thiết, Trưởng ban nghiệp vụ chủ trì đợt kiểm tra báo cáo Tổng giám đốc để gia hạn thêm. Thời gian gia hạn thêm không vượt quá thời hạn đã quy định trên. Các cuộc kiểm tra theo chuyên đề hoặc đột xuất, thời hạn kiểm tra và việc gia hạn thêm thời gian kiểm tra do Tổng giám đốc quyết định sau khi xem xét đề nghị của Trưởng ban nghiệp vụ hoặc Trưởng đoàn kiểm tra.

3. Kết thúc kiểm tra:

- Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm chỉ đạo tổng hợp kết quả làm việc của các thành viên, dự thảo biên bản kiểm tra và tổ chức họp đoàn để thống nhất nội dung Biên bản kiểm tra. Những nội dung thành viên đoàn kiểm tra không thống nhất với ý kiến kết luận của Trưởng đoàn thì có quyền bảo lưu để báo cáo với Trưởng ban nghiệp vụ của mình, hoặc báo cáo với Tổng giám đốc sau khi kết thúc đợt kiểm tra làm cơ sở để thống nhất báo cáo kiểm tra và kết luận xử lý sau kiểm tra;

- Trưởng đoàn kiểm tra phối hợp với thủ trưởng đơn vị được kiểm tra tổ chức họp gồm toàn thể các thành viên đoàn kiểm tra và đại diện các bộ phận có liên quan để thông báo công khai Biên bản về kết quả làm việc và đánh giá của đoàn đối với đơn vị; trao đổi, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn và ghi nhận những ý kiến kiến nghị, đề xuất của đơn vị (nếu có). Trường hợp có những nội dung ghi trong Biên bản mà đơn vị được kiểm tra chưa thống nhất thì có thể bảo lưu ý kiến và ghi vào Biên bản kiểm tra hoặc có văn bản kiến nghị, giải trình với Tổng giám đốc để có kết luận cuối cùng;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra, Trưởng ban nghiệp vụ chủ trì đợt kiểm tra phải xem xét Biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra đối với BHXH các tỉnh được kiểm tra để chỉ đạo lập báo cáo về kết quả làm việc và dự thảo đề xuất xử lý, trình Tổng giám đốc xem xét, quyết định. Việc cung cấp và công khai thông tin về kết quả kiểm tra thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Tổng giám đốc;

4. Xử lý sau kiểm tra:

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra, Trưởng ban nghiệp vụ chủ trì đợt kiểm tra căn cứ ý kiến chỉ đạo của Tổng giám đốc dự thảo văn bản xử lý sau kiểm tra trình Tổng giám đốc ký hoặc ký thừa lệnh (nếu được Tổng giám đốc ủy quyền) gửi Giám đốc BHXH tỉnh được kiểm tra. Văn bản xử lý sau kiểm tra kèm theo Báo cáo kiểm tra có ý kiến chỉ đạo của Tổng giám đốc được sao gửi Ban kiểm tra, các Ban nghiệp vụ có thành viên tham gia đoàn kiểm tra và các đơn vị có liên quan;

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản xử lý sau kiểm tra của BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH tỉnh được kiểm tra có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện và báo cáo kết quả bằng văn bản về BHXH Việt Nam;

- Ban nghiệp vụ chủ trì đợt kiểm tra khi nhận được báo cáo xử lý sau kiểm tra của BHXH tỉnh được kiểm tra có trách nhiệm báo cáo Tổng giám đốc và sao gửi Ban kiểm tra, các Ban nghiệp vụ có thành viên tham gia đoàn kiểm tra và các đơn vị có liên quan biết.

Điều 5. Trách nhiệm Ban nghiệp vụ chủ trì, các thành viên đoàn kiểm tra và đơn vị được kiểm tra

1. Trưởng ban nghiệp vụ chủ trì đợt kiểm tra:

- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 4 của quy chế này;
- Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc đoàn kiểm tra tổ chức thực hiện đảm bảo tiến độ, đúng nội dung yêu cầu;
- Phối hợp với Giám đốc BHXH tỉnh được kiểm tra chỉ đạo tháo gỡ những phát sinh, vướng mắc của đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra tại địa phương theo thẩm quyền hoặc báo cáo Tổng giám đốc để xin ý kiến chỉ đạo;
- Phối hợp với các Ban nghiệp vụ chỉ đạo và kiểm tra việc tổ chức thực hiện các kết luận xử lý sau kiểm tra; thực hiện lưu giữ hồ sơ kiểm tra theo quy định.

2. Trưởng đoàn kiểm tra:

- Trưởng đoàn kiểm tra phối hợp của BHXH Việt Nam là đồng chí lãnh đạo Ban thuộc Ban chủ trì đợt kiểm tra (trừ trường hợp khác do Tổng giám đốc quyết định). Trưởng đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc trong quá trình tổ chức, chỉ đạo và điều hành các thành viên, thực hiện các nội dung kiểm tra theo kế hoạch đã thống nhất;
- Giúp Trưởng ban nghiệp vụ thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này và báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh của đoàn kiểm tra với Trưởng ban nghiệp vụ của mình để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết; theo dõi, đôn đốc đơn vị được kiểm tra thực hiện kết luận xử lý sau kiểm tra;

3. Các thành viên tham gia đoàn kiểm tra:

- Bám sát nội dung đề cương kiểm tra theo chức năng nhiệm vụ của Ban mình ghi trong đề cương kiểm tra để chủ động thực hiện;
- Chấp hành và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng đoàn kiểm tra;
- Báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn kiểm tra, Trưởng ban nghiệp vụ của mình về kết quả công việc được giao.

4. BHXH tỉnh được kiểm tra:

- Thành lập tổ công tác và cử một đồng chí lãnh đạo BHXH tỉnh phụ trách để làm việc với đoàn kiểm tra;
- Chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo các nội dung trong đề cương kiểm tra để làm việc với đoàn kiểm tra; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung và các số liệu cung cấp trong báo cáo;
- Thống nhất chương trình làm việc với Trưởng đoàn kiểm tra và tổ chức triển khai đảm bảo thực hiện các nội dung kiểm tra theo quyết định kiểm tra tại địa phương đạt được hiệu quả cao;
- Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của đoàn kiểm tra;
- Phối hợp với Trưởng đoàn kiểm tra kịp thời tháo gỡ những phát sinh, vướng mắc trong quá trình kiểm tra tại địa phương;
- Thực hiện đầy đủ kết luận xử lý sau kiểm tra và báo cáo theo đúng quy định;
- Bố trí nơi làm việc, nơi nghỉ, phương tiện đi lại (trong trường hợp cần thiết để

phục vụ công việc) và tạo điều để đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

PHẦN III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan

1. Ban Kiểm tra là đầu mối giúp Tổng giám đốc xây dựng kế hoạch, theo dõi đôn đốc, tổng hợp, đánh giá việc tổ chức thực hiện kế hoạch phối hợp kiểm tra của các Ban nghiệp vụ theo đúng các quy định của pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra và quy định về công tác kiểm tra của BHXH Việt Nam.

2. Các Ban nghiệp vụ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ được giao; thực hiện hoặc phối hợp thực hiện kịp thời các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của Ban nghiệp vụ chủ trì đợt kiểm tra theo quy định của quy chế này.

3. Văn phòng cơ quan BHXH Việt Nam, các đơn vị có liên quan tạo điều kiện thuận lợi để các đoàn kiểm tra thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Khen thưởng và kỷ luật

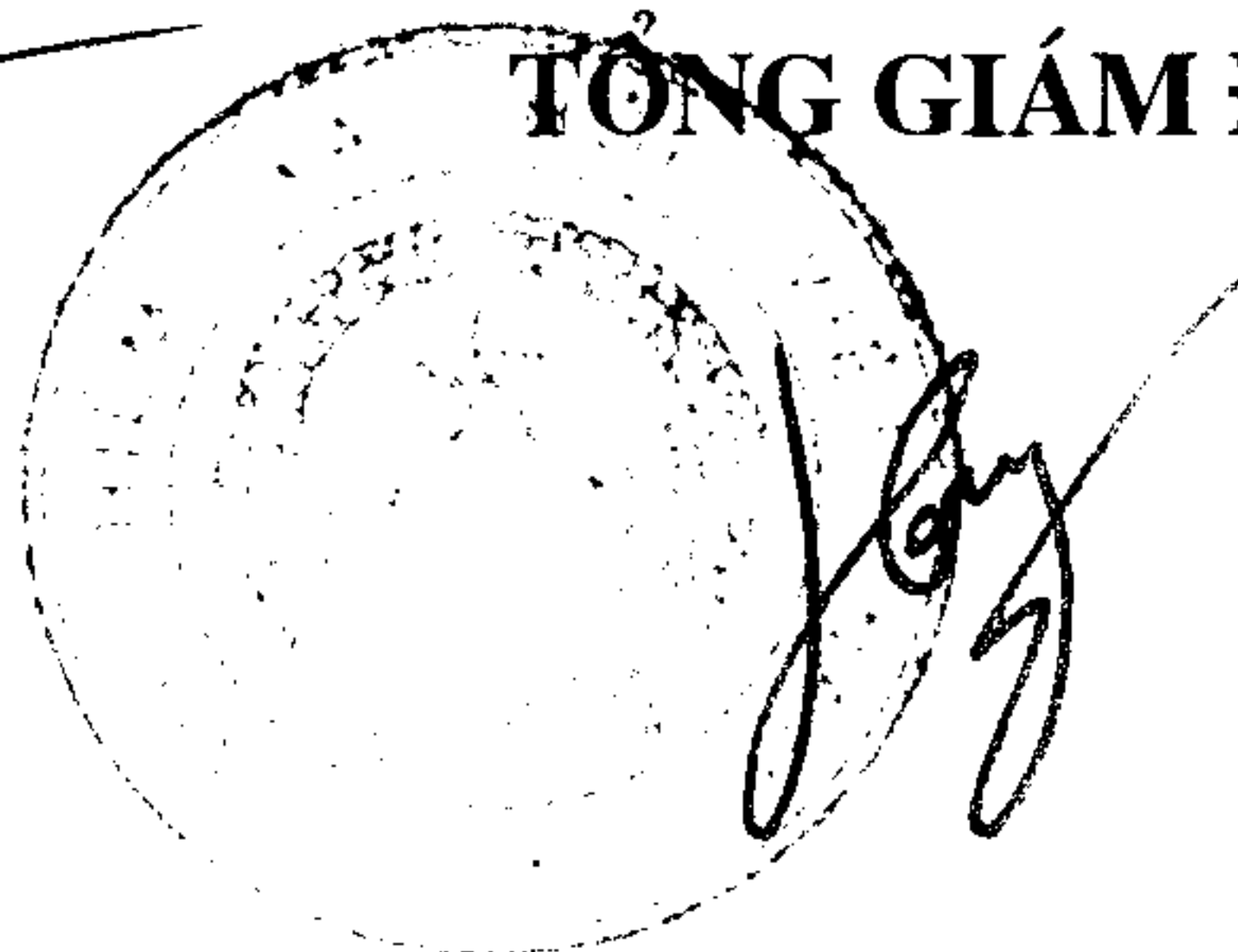
1. Các đơn vị và cá nhân có thành tích thực hiện tốt quy chế phối hợp, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ kiểm tra được khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước và của BHXH Việt Nam.

2. Các đơn vị và cá nhân gây cản trở, không chấp hành hoặc làm hạn chế đến kết quả công tác phối hợp kiểm tra phải chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 8. Quy định đối với cuộc kiểm tra theo chuyên đề hoặc đột xuất

Ngoài các cuộc kiểm tra phối hợp theo kế hoạch đã được phê duyệt hàng năm, các cuộc kiểm tra theo chuyên đề hoặc đột xuất thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Tổng giám đốc đối với BHXH tỉnh, đơn vị sử dụng lao động, cơ sở y tế, Thủ trưởng các Ban nghiệp vụ và BHXH tỉnh căn cứ tính chất và phạm vi của cuộc kiểm tra để áp dụng thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện có vướng mắc, các Ban nghiệp vụ và BHXH tỉnh cần kịp thời phản ánh (qua Ban Kiểm tra) để trình Tổng giám đốc xem xét, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp./.



TỔNG GIÁM ĐỐC
Lê Bạch Hồng