

Số: 393 /NQ-HĐQL

Hà Nội, ngày 22 tháng 02 năm 2021

NGHỊ QUYẾT
**Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của Văn phòng Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội**

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 Chánh Văn phòng Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Văn phòng Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Chánh Văn phòng Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị quyết này. /.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các thành viên HĐQL;
- BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, VPHĐQL (05b).

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ
CHỦ TỊCH**



**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
Đình Tiến Dũng**

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 393 /NQ-HĐQL ngày 22/02/2021 của
Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội)*

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội (sau đây gọi là Văn phòng Hội đồng quản lý) là cơ quan tham mưu giúp việc cho Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội (sau đây gọi là Hội đồng quản lý), Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên trong Hội đồng quản lý.

2. Địa điểm làm việc của Văn phòng Hội đồng quản lý do Bảo hiểm xã hội Việt Nam bố trí. Công chức, viên chức của Văn phòng Hội đồng quản lý thuộc biên chế của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tổng hợp, thẩm định các tài liệu, báo cáo của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; trước khi trình Hội đồng quản lý, bao gồm:

a) Dự thảo: Chiến lược phát triển ngành bảo hiểm xã hội Việt Nam, kế hoạch dài hạn, năm năm, hằng năm về thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, đề án bảo toàn và tăng trưởng các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trước khi trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

b) Báo cáo thực hiện kế hoạch thu, chi, quản lý và sử dụng các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế;

c) Dự toán hàng năm về thu, chi các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; mức chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trước khi Bảo hiểm xã hội Việt Nam trình cơ quan có thẩm quyền quyết định;

d) Các báo cáo hàng năm về việc thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; tình hình quản lý và sử dụng các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trước khi Bảo hiểm xã hội Việt Nam trình cơ quan có thẩm quyền;

e) Đề nghị của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về các hình thức đầu tư và cơ cấu đầu tư của các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

2. Tham mưu trình Hội đồng quản lý kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền: (i) sửa đổi, bổ sung chế độ, chính sách của Nhà nước về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế để đảm bảo an toàn quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; (ii) xây dựng, sửa đổi, bổ sung chế độ, chính sách, pháp

luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; chiến lược phát triển của Ngành; kiện toàn hệ thống tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; cơ chế quản lý và sử dụng các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

3. Xây dựng trình Hội đồng quản lý kế hoạch hoạt động hàng năm của Văn phòng Hội đồng quản lý.

4. Tham mưu trình Hội đồng quản lý tổ chức các phiên họp của Hội đồng quản lý theo quy định.

5. Tham mưu trình Hội đồng quản lý kế hoạch giám sát, kiểm tra BHXH Việt Nam thực hiện chiến lược phát triển ngành bảo hiểm xã hội Việt Nam; kế hoạch dài hạn, năm năm, hằng năm về thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, đề án bảo toàn và tăng trưởng các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; việc thực hiện kế hoạch thu, chi, quản lý và sử dụng các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam ở Trung ương và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Tổng hợp kết quả giám sát, kiểm tra để báo cáo Hội đồng quản lý.

6. Dự thảo Nghị quyết, kết luận theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng quản lý.

7. Xây dựng báo cáo của Hội đồng quản lý gửi Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

8. Tham gia báo cáo và hoàn thiện quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam trình Chủ tịch Hội đồng quản lý đề nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

9. Quản lý công chức, viên chức, tài sản của đơn vị theo quy định của pháp luật và Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng quản lý giao.

Điều 3. Biên chế

1. Văn phòng Hội đồng quản lý được quản lý, sử dụng không quá 10 biên chế: Trong đó có 01 Chánh Văn phòng; không quá 02 Phó Chánh Văn phòng; 01 công chức, viên chức hành chính tổng hợp; không quá 02 công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; không quá 02 công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ về bảo hiểm y tế; không quá 02 công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ về quản lý tài chính và đầu tư quỹ.

2. Văn phòng Hội đồng quản lý sử dụng biên chế của Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Công chức, viên chức thuộc Văn phòng Hội đồng quản lý được Bảo hiểm xã hội Việt Nam tuyển dụng, quản lý theo quy định hiện hành của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 4. Vị trí việc làm và quyền hạn, trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức Văn phòng Hội đồng quản lý

1. Chánh Văn phòng là người đứng đầu Văn phòng Hội đồng quản lý, quản lý và điều hành các công việc chung của Văn phòng Hội đồng quản lý; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản lý về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Hội đồng quản lý.

- Tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều 1, Điều 2 Quy định này;

- Tổ chức thực hiện chương trình cải cách hành chính và phòng, chống tham nhũng trong quản lý, điều hành mọi hoạt động của Văn phòng;

- Quyết định các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Văn phòng Hội đồng quản lý; quyết định các biện pháp cụ thể để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công chức, viên chức; phòng chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, hách dịch, cửa quyền và các hiện tượng tiêu cực khác trong Văn phòng Hội đồng quản lý. Chịu trách nhiệm khi để xảy ra hành vi vi phạm;

- Thực hiện quy định của pháp luật và của Hội đồng quản lý;

- Có trách nhiệm phối hợp với người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, các đơn vị chuyên môn giúp việc thuộc các Bộ, Ngành, tổ chức có các thành viên tham gia Hội đồng quản lý để tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Phó Chánh Văn phòng giúp Chánh Văn phòng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chánh Văn phòng; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, một Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Văn phòng.

3. Công chức, viên chức hành chính tổng hợp chịu trách nhiệm giúp Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng trong công tác tổng hợp các báo cáo, tờ trình, thông báo kết luận của Hội đồng quản lý, công tác văn thư, lưu trữ và các nhiệm vụ khác được phân công.

4. Công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp chịu trách nhiệm giúp Chánh Văn phòng:

a) Công tác khảo sát, tư vấn, tham gia xây dựng, sửa đổi chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp:

- Đề xuất nội dung tư vấn với Hội đồng quản lý xây dựng, sửa đổi, bổ sung chế độ, chính sách, pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp trình cấp có thẩm quyền;

- Đề xuất nội dung tham gia của Hội đồng quản lý với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan liên quan trong xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp;

- Xây dựng chương trình phối hợp công tác với Ban Thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các đơn vị liên quan đánh giá tác động khi xây dựng, sửa đổi, bổ sung các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp;

- Xây dựng chương trình phối hợp công tác với các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, với cơ quan quản lý nhà nước về chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.

b) Công tác kiểm tra, giám sát

- Xây dựng đề cương kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách và quản lý các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp tại cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Tham mưu đề trình Hội đồng quản lý triển khai công tác kiểm tra, giám sát theo kế hoạch đã được phê duyệt; kiến nghị xử lý vi phạm; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và quản lý các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.

5. Công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ về bảo hiểm y tế chịu trách nhiệm giúp Chánh Văn phòng:

a) Công tác khảo sát, tư vấn, tham gia xây dựng, sửa đổi chính sách bảo hiểm y tế

- Đề xuất nội dung tư vấn với Hội đồng quản lý xây dựng, sửa đổi, bổ sung chế độ, chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế;

- Đề xuất nội dung tham gia của Hội đồng quản lý với Bộ Y tế và các cơ quan liên quan trong xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về chính sách Bảo hiểm y tế;

- Xây dựng chương trình phối hợp công tác với Ban Thực hiện chính sách bảo hiểm y tế thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các đơn vị liên quan đánh giá tác động khi xây dựng, sửa đổi, bổ sung các chế độ bảo hiểm y tế;

- Xây dựng chương trình phối hợp công tác với các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, với cơ quan quản lý nhà nước về chính sách bảo hiểm y tế.

b) Công tác kiểm tra, giám sát

- Xây dựng đề cương kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách và quản lý quỹ bảo hiểm y tế tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam ở trung ương và BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

- Tham mưu đề trình Hội đồng quản lý triển khai công tác kiểm tra, giám sát theo kế hoạch đã được phê duyệt; kiến nghị xử lý vi phạm; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm y tế và quản lý quỹ bảo hiểm y tế.

6. Công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ về quản lý tài chính và đầu tư quỹ chịu trách nhiệm giúp Chánh Văn phòng:

a) Công tác khảo sát, tư vấn về quản lý tài chính và đầu tư quỹ

- Đề xuất nội dung tham gia của Hội đồng quản lý với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Bảo hiểm xã hội Việt Nam xây dựng, sửa đổi, bổ sung cơ chế tài chính bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

- Đề xuất nội dung trình HĐQT về hình thức đầu tư, cơ cấu đầu tư theo hướng đa dạng hóa danh mục, cơ cấu đầu tư quỹ BHXH theo nguyên tắc an toàn, minh bạch, bền vững, hiệu quả và thu hồi được vốn đầu tư; ưu tiên đầu tư vào Trái phiếu Chính phủ, nhất là Trái phiếu Chính phủ dài hạn; nghiên cứu từng bước mở rộng sang các lĩnh vực có khả năng sinh lời cao, từng bước có lộ trình đầu tư một phần tiền nhàn rỗi của quỹ thông qua ủy thác đầu tư tại thị trường trong nước và quốc tế bảo đảm an toàn, bền vững. Đồng thời đề xuất về phương thức quản lý và thực hiện các hoạt động đầu tư;

- Thực hiện việc tính toán cân đối các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế để đảm bảo an toàn, bền vững.

b) Công tác kiểm tra, giám sát

- Tham mưu đề trình Hội đồng quản lý triển khai công tác kiểm tra, giám sát theo kế hoạch đã được phê duyệt về công tác quản lý tài chính và hoạt động đầu tư quỹ; kiến nghị xử lý vi phạm; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện cơ chế quản lý tài chính và đầu tư quỹ.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Chánh Văn phòng Hội đồng quản lý Bảo hiểm xã hội, các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. /.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ
CHỦ TỊCH**



**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
Đình Tiến Dũng**