

Số: 1215/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Ban Quản lý Thu - Sổ, Thẻ**

**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**

Ban Quản lý Thu - Sổ, Thẻ 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 giúp Tổng Giám đốc quản lý và chỉ đạo thực hiện công tác quản lý thu, quản lý nợ và phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; công tác cấp và quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.

Ban Quản lý Thu - Sổ, Thẻ chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Tổng Giám đốc.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

**1. Tham mưu giúp Tổng Giám đốc:**

1.1. Đề xuất với Chính phủ và các Bộ, ngành có liên quan xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy định về công tác quản lý thu, quản lý nợ và lộ trình phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; công tác cấp và quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; ủy quyền trong công tác thu.

1.2. Xây dựng chiến lược, kế hoạch dài hạn, năm năm, hàng năm và các dự án, đề án về công tác quản lý thu, quản lý nợ, phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; công tác cấp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

1.3. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy định về: Quản lý thu, quản lý nợ và xác định, khai thác, quản lý, phát triển đối tượng thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; cấp và quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ quản lý thu, quản lý nợ, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; giao dịch điện tử trong lĩnh vực thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, cấp và quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.

1.4. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội tỉnh) trong công tác xác định, khai thác, quản lý, phát triển đối tượng, quản lý thu, quản lý nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; công tác cấp và quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

1.5. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Bảo hiểm xã hội tỉnh trong công tác: Bồi dưỡng kỹ năng khai thác, phát triển đối tượng và cấp giấy chứng nhận; quản lý đại lý thu, nhân viên đại lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

1.6. Xây dựng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn đối với tổ chức dịch vụ được ủy quyền thu các khoản đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, người sử dụng lao động và cá nhân theo quy định của pháp luật.

1.7. Nghiên cứu, xây dựng mẫu thẻ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; xây dựng kế hoạch về mua sắm, cấp phối, in sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

1.8. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về xem xét, giải quyết việc tính thời gian công tác đối với người lao động không còn hồ sơ gốc thể hiện thời gian làm việc trong khu vực nhà nước trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.9. Phối hợp với Vụ Pháp chế chỉ đạo, hướng dẫn việc 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 để xem xét, khởi tố theo quy định của pháp luật khi phát hiện hành vi có dấu hiệu phạm tội trong lĩnh vực đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

## 2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ

### 2.1. Xây dựng, phân bổ, điều chỉnh dự toán hàng năm. Cụ thể:

a) Chủ trì xây dựng nội dung hướng dẫn lập dự toán thu, số kiểm tra dự toán thu, phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế hàng năm và kế hoạch tài chính - Ngân sách Nhà nước 03 năm của Bảo hiểm xã hội tỉnh, Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân chuyển Vụ Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị có liên quan theo quy định.

b) Chủ trì thẩm định, tổng hợp dự toán thu, phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế hàng năm và kế hoạch tài chính - Ngân sách Nhà nước 03 năm; xây dựng phương án phân bổ và điều chỉnh dự toán thu, phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của Bảo hiểm xã hội tỉnh, Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân chuyển Vụ Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị liên quan theo quy định.

c) Xây dựng số kiểm tra, phân bổ và điều chỉnh dự toán chi hỗ trợ công tác thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; chi thù lao cho tổ chức làm đại lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; chi hỗ trợ lập danh sách tham gia bảo hiểm y tế và lập danh sách tăng, giảm, thay đổi thành viên hộ gia đình; chi cập nhật thay đổi dữ liệu thông tin hộ gia đình; chi cấp mã số bảo hiểm xã hội cho người tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; chi khảo sát, phối hợp khảo sát đối với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh chưa tham gia hoặc tham gia chưa đầy đủ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế cho người lao động; chi điều tra, thống kê kết nối dữ liệu đối tượng người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam được cấp giấy phép lao động thuộc đối tượng phải tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại Việt Nam; chi cho tổ chức dịch vụ thu các khoản đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế gửi Vụ Tài chính - Kế toán.

d) Xây dựng chỉ tiêu phấn đấu giảm nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế trình Tổng Giám đốc giao cho Bảo hiểm xã hội tỉnh.

2.2. Phối hợp với Vụ Tài chính - Kế toán và các đơn vị liên quan thẩm định quyết toán thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế hàng năm của Bảo hiểm xã hội tỉnh, Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân; xác định số phải thu, số đã thu và số còn phải thu theo quy định.

2.3. Nghiên cứu, xây dựng quy trình quản lý mã số đơn vị, mã số bảo hiểm xã hội của người tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, thông tin của thành viên hộ gia đình; quản lý việc ghi, cập nhật quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của người tham gia; nghiên cứu, xây dựng bộ quy tắc kiểm soát việc chấp hành các quy định của pháp luật về đối tượng, mức đóng, phương thức đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của đơn vị, người tham gia.

2.4. Tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình phát triển đối tượng tham gia, tình hình thu, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; công tác cấp và quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác phát triển đối tượng, quản lý thu, giảm nợ và hạn chế tình trạng trốn đóng, chậm đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế theo quy định.

2.5. Trực tiếp hoặc phối hợp với Vụ Thanh tra - Kiểm tra tiến hành thanh tra đột xuất các đơn vị chưa thanh tra chuyên ngành đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; giải quyết khiếu nại, tố cáo về việc thực hiện quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế trong phạm vi chức năng và quyền hạn được giao.

2.6. Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý đối tượng tham gia, quản lý thu, quản lý nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; quản lý và hoàn thiện cơ sở dữ liệu sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; chịu trách nhiệm về dữ liệu trong phần mềm nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý.

2.7. Phối hợp với Trung tâm Truyền thông: Tuyên truyền, phổ biến các chế độ, chính sách, pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; xây dựng ấn phẩm tuyên truyền.

2.8. Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ hỗ trợ, chăm sóc khách hàng: Tư vấn, hỗ trợ, giải đáp các quy định về thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và công tác cấp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế theo quy định.

3. Tham gia công tác nghiên cứu khoa học; cải cách hành chính; thi đua - khen thưởng; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN; hợp tác quốc tế; đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

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

5. Quản lý công chức, viên chức và tài sản được giao của đơn vị.

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

### **Điều 3. Chế độ quản lý và điều hành**

1. Ban Quản lý Thu - SỔ, Thẻ do Trưởng ban quản lý và điều hành theo chế độ thủ trưởng. Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban. Giúp việc Trưởng ban có không quá 03 Phó Trưởng ban. Trưởng ban và các Phó Trưởng ban do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động luân chuyển, miễn nhiệm, khen thưởng và kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Trưởng ban ban hành các quy định về phân công nhiệm vụ, mối quan hệ công tác và lề lối làm việc của Ban, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định đó.

3. Trưởng ban phân công hoặc uỷ quyền cho Phó Trưởng ban giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng ban. Phó Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao. Trưởng ban chịu trách nhiệm về quyết định của Phó Trưởng ban được phân công hoặc uỷ quyền giải quyết.

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế**

1. Cơ cấu tổ chức gồm 06 phòng:

1.1. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp.

1.2. Phòng Quản lý thu và Khai thác đối tượng bắt buộc.

1.3. Phòng Quản lý thu và Phát triển đối tượng tự đóng.

1.4. Phòng Quản lý Sổ bảo hiểm xã hội, Thẻ bảo hiểm y tế.

1.5. Phòng Quản lý thông tin người tham gia.

1.6. Phòng Quản lý nợ.

Phòng do Trưởng phòng quản lý và điều hành theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của phòng. Giúp việc Trưởng phòng có các Phó Trưởng phòng; số lượng Phó Trưởng phòng theo quy định tại Nghị định số 47/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2016/NĐ-CP ngày 01/02/2016 quy định về cơ quan thuộc Chính phủ. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động luân chuyển, miễn nhiệm, khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

2. Biên chế của Ban Quản lý Thu - Sổ, Thẻ do Tổng Giám đốc giao. Công chức, viên chức của Ban được tuyển dụng theo quy định hiện hành, làm việc theo Quy chế làm việc của cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Quy chế làm việc của đơn vị.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng ban**

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

2. Xây dựng dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ quản lý của các phòng thuộc Ban chuyển Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định, trình Tổng Giám đốc ban hành.

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

4. Quyết định các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Ban; 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 Ban. 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 có liên quan để tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2020 và thay thế Quyết định số 2614/QĐ-BHXH ngày 08/12/2016 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Thu và Quyết định số 1377/QĐ-BHXH ngày 26/9/2016 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban SỔ - Thẻ.

2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Trưởng Ban Quản lý Thu - SỔ, Thẻ, 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, Giám đốc Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- HĐQL (để b/c);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB (3)

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thế Mạnh**