SAO Y
BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
Thời gian ký: 02/10/2024 16:40:46 +07:00

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1689 /QĐ-BHXH	*Hà Nội, ngày 02 tháng 10 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Pháp chế

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 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế; Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 23/2022/TT-BLĐTBXH ngày 25/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Pháp chế 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, điều hành mọi hoạt động của Ngành bằng pháp luật; tổ chức chỉ đạo và thực hiện công tác pháp chế thuộc phạm vi quản lý của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả cải cách hành chính của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Vụ Pháp chế chịu sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Tổng Giám đốc.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Công tác xây dựng pháp luật và xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Tổng Giám đốc:

- Tham gia ý kiến đối với các đề nghị, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được gửi xin ý kiến theo sự phân công của Tổng Giám đốc.

- Kiến nghị với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo sự phân công của Tổng Giám đốc.

b) Phối hợp với Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam xây dựng, sửa đổi, bổ sung hoặc góp ý dự thảo nội quy, quy chế của Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo sự phân công của Tổng Giám đốc.

c) Tham gia ý kiến đối với các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ toàn Ngành do các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ở Trung ương (sau đây gọi là các đơn vị trực thuộc) dự thảo.

2. Công tác thẩm định văn bản

Thẩm định các văn bản do các đơn vị trực thuộc soạn thảo trước khi trình Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc ký ban hành, bao gồm:

a) Các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, các quy định, quy trình, quy chế, chương trình, kế hoạch có phạm vi áp dụng toàn Ngành.

b) Các đề án, dự án; các văn bản xin ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ gửi Chính phủ, các Bộ, ngành; văn bản trao đổi, phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

c) Các văn bản cá biệt sau:

- Văn bản liên quan đến xử lý vi phạm, xử lý kỷ luật, giải quyết tranh chấp;

- Văn bản giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo kéo dài, phức tạp;

- Văn bản liên quan đến vụ việc đã có bản án của Tòa án;

- Các văn bản liên quan đến thời hạn, thời hiệu, hiệu lực của văn bản;

- Văn bản liên quan đến vấn đề áp dụng pháp luật.

d) Các văn bản khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Ngành.

3. Về công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

Phối hợp với tổ chức pháp chế Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

4. Về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành

a) Hằng năm, chủ trì xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch; trình Tổng Giám đốc kết quả rà soát văn bản và phương án xử lý những văn bản chồng chéo, không phù hợp và kiến nghị việc ban hành văn bản đối với những lĩnh vực chưa có văn bản điều chỉnh.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tập hợp, hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

5. Về công tác phổ biến giáo dục pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Tổng Giám đốc

- Ban hành kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hằng năm theo quy định và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

- Tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế; hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Bảo hiểm xã hội tỉnh)

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gửi Bộ Tư pháp theo quy định.

b) Phối hợp với Bộ Tư pháp thực hiện quản lý nhà nước về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

6. Về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Tổng Giám đốc:

- Ban hành kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật hằng năm theo quy định và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch sau khi được phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Ngành; hướng dẫn, kiểm tra công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật của các đơn vị trực thuộc và Bảo hiểm xã hội tỉnh; xử lý vi phạm thuộc thẩm quyền nếu có.

b) Thực hiện chế độ báo cáo kết quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trình Tổng Giám đốc gửi Bộ Tư pháp theo quy định.

c) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế theo sự phân công của Tổng Giám đốc.

7. Về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, giúp Tổng Giám đốc quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bảo hiểm xã hội Việt Nam: Tổ chức phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ áp dụng pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hằng năm theo quy định; Kiểm tra việc thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; Xử lý vi phạm thuộc thẩm quyền nếu có.

b) Thực hiện chế độ báo cáo kết quả công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trình Tổng Giám đốc gửi Bộ Tư pháp theo quy định.

c) Phối hợp với đơn vị có liên quan trong việc đề xuất với cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

8. Về công tác tham mưu, giúp Tổng Giám đốc các vấn đề pháp lý

a) Chỉ đạo, hướng dẫn Bảo hiểm xã hội tỉnh lập hồ sơ, gửi văn bản kiến nghị khởi tố đến cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng 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 dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả kiến nghị khởi tố theo quy định.

b) Hỗ trợ các vấn đề pháp lý đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội các cấp khi cơ quan Bảo hiểm xã hội tham gia tố tụng để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Ngành theo quy định của pháp luật.

c) Có ý kiến về mặt pháp lý đối với các quyết định, văn bản chỉ đạo, điều hành quan trọng và các hợp đồng do các đơn vị trực thuộc trình lãnh đạo Ngành ký khi có yêu cầu của lãnh đạo Ngành.

9. Về công tác bồi thường nhà nước

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Tổng Giám đốc: Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác bồi thường của Nhà nước trong phạm vi quản lý của Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo quy định.

b) Phối hợp với Bộ Tư pháp thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước.

10. Hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ công tác pháp chế đối với Bảo hiểm xã hội tỉnh; chỉ đạo công tác kiểm tra, xử lý văn bản trong ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

11. Giúp Tổng Giám đốc theo dõi, quản lý công tác giám định tư pháp theo vụ việc

a) Là đầu mối theo dõi chung về công tác giám định tư pháp theo vụ việc của ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Tiếp nhận quyết định trưng cầu giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tham mưu Tổng Giám đốc ra quyết định công nhận, điều chỉnh, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và gửi Bộ Tư pháp theo quy định.

c) Tổng kết, đánh giá về tổ chức, hoạt động giám định tư pháp của ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam và xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất gửi Bộ Tư pháp; Hằng năm, trên cơ sở đề xuất khen thưởng của các đơn vị, phối hợp với Vụ Thi đua - Khen thưởng kịp thời đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các cá nhân, tổ chức giám định tư pháp có thành tích xuất sắc trong hoạt động giám định tư pháp lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế.

12. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; tổng hợp báo cáo cải cách hành chính định kỳ gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

13. Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế; nghiên cứu khoa học; cải cách hành chính; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN; thi đua, khen thưởng; thông tin, tuyên truyền; đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

14. Thực hiện chế độ thông tin, thống kê, báo cáo, văn thư, lưu trữ theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong các lĩnh vực chuyên môn thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

15. Quản lý công chức, viên chức, tài sản của đơn vị theo quy định.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Giám đốc giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Tổ chức và chế độ làm việc

1. Tổ chức:

Vụ Pháp chế có Vụ trưởng, không quá 02 (hai) Phó Vụ trưởng và các viên chức. Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng do Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Biên chế của Vụ Pháp chế do Tổng Giám đốc giao.

2. Chế độ làm việc:

Vụ Pháp chế làm việc theo chế độ chuyên viên kết hợp chế độ thủ trưởng. Phó Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công. Vụ trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức, viên chức trong Vụ phù hợp với tiêu chuẩn chức danh và năng lực chuyên môn để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trong trường hợp một nhiệm vụ phân công cho 02 viên chức trở lên thực hiện thì phải giao cho một người chịu trách nhiệm chính về nhiệm vụ được phân công.

Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Vụ trưởng

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

2. Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Vụ; quản lý công chức, viên chức và tài sản được giao theo quy định.

3. Ban hành, tổ chức thực hiện Quy chế làm việc và mối quan hệ công tác của Vụ.

4. Quyết định các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Vụ; 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 Vụ; 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 để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1222/QĐ-BHXH ngày 29/9/2020 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Pháp chế.

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ở Trung ương 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 5;
- Hội đồng quản lý (để b/c);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB (3).

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thế Mạnh