

Số: 07/QXCG-09/QĐ-HĐQL

Hà Nội, ngày 26 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định chức năng nhiệm vụ của các Tiểu Ban và
Văn phòng Quỹ Bảo hiểm xe cơ giới**

TRƯỞNG BAN ĐIỀU HÀNH QUỸ BẢO HIỂM XE CƠ GIỚI

- Căn cứ Thông tư số 103/2009/TT-BTC ngày 25/5/2009 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán Quỹ bảo hiểm xe cơ giới;
- Căn cứ Quyết định số 1626/QĐ-BTC ngày 01 tháng 7 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc thành lập Hội đồng quản lý Quỹ bảo hiểm xe cơ giới;
- Căn cứ Điều lệ Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam quy định về nhiệm vụ quyền hạn của Tổng Thư ký Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam;
- Căn cứ Kết luận của kỳ họp Hội đồng quản lý Quỹ bảo hiểm xe cơ giới ngày 17 tháng 8 năm 2009;

QUYẾT ĐỊNH

- Điều I:** Ban hành quy định chức năng nhiệm vụ của các Tiểu Ban và Văn phòng Quỹ Bảo hiểm xe cơ giới (có văn bản đính kèm);
- Điều II:** Hội đồng quản lý Quỹ bảo hiểm xe cơ giới, Ban Điều hành Quỹ Bảo hiểm xe cơ giới, Ban Kiểm soát Quỹ Bảo hiểm xe cơ giới và Văn phòng Quỹ Bảo hiểm xe cơ giới có trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

**ỦY VIÊN THƯỜNG TRỰC HĐQL QUỸ
TRƯỞNG BAN ĐIỀU HÀNH QUỸ BH XE CƠ GIỚI**



Phùng Đặc Lộc



Hà Nội, ngày 26 tháng 8 năm 2009

**QUY ĐỊNH NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA CÁC TIỂU BAN
TRONG BAN ĐIỀU HÀNH QUỸ BẢO HIỂM XE CƠ GIỚI
VÀ VĂN PHÒNG QUỸ BẢO HIỂM XE CƠ GIỚI**

(Ban hành kèm theo QĐ số 07/QXCG-09/QĐ-HDQL ngày 26/8/2009)

I. Tiểu ban tuyên truyền và giáo dục về an toàn giao thông đường bộ và chế độ BHBBTNDS chủ xe cơ giới (Gọi tắt là Tiểu ban tuyên truyền giáo dục)

1. Tham mưu cho Ban điều hành Quỹ xây dựng nội dung chương trình tuyên truyền về bảo đảm an toàn giao thông đường bộ và chế độ BHBBTNDS chủ xe cơ giới, bao gồm nội dung, phương pháp và hình thức tổ chức tuyên truyền.
2. Tham mưu cho Ban điều hành Quỹ xây dựng nội dung chương trình giáo dục về an toàn giao thông và chế độ BHBBTNDS chủ xe cơ giới bao gồm tập huấn, hội thảo, đào tạo, khảo sát học tập kinh nghiệm trao đổi thông tin nghiệp vụ cho các đối tượng là cán bộ Bảo hiểm, đại lý Bảo hiểm, khách hàng và công chúng.
3. Thẩm định các nội dung chương trình kế hoạch tuyên truyền và giáo dục về an toàn giao thông và chế độ BHBBTNDS chủ xe cơ giới đột xuất cần thực hiện bổ sung ngoài kế hoạch đã được Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt.
4. Xây dựng dự toán cho việc thực hiện các nội dung chương trình nói trên.
5. Tổ chức triển khai thực hiện công tác tuyên truyền và giáo dục về an toàn giao thông đường bộ và chế độ BHBBTNDS chủ xe cơ giới theo đúng nội dung chương trình và kinh phí đã được hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng.
6. Lập kế hoạch nội dung chương trình tuyên truyền giáo dục an toàn giao thông và chế độ BHBBTNDS.

II. Tiểu ban đề phòng hạn chế tổn thất, tai nạn giao thông đường bộ (Gọi tắt là Tiểu ban đề phòng hạn chế tổn thất)

1. Tham mưu cho Ban điều hành Quỹ xây dựng các chương trình, dự án công trình đề phòng hạn chế tổn thất, tai nạn giao thông đường bộ.



2. Phối hợp với chủ đầu tư công trình đề phòng hạn chế tổn thất, tai nạn giao thông để khảo sát địa điểm đầu tư, tính hiệu quả cần thiết của công trình, phối hợp nguồn vốn đầu tư xây dựng công trình, các hồ sơ ban đầu cần thiết (Hồ sơ nhà đầu tư cam kết, vốn dự toán công trình.) để tham mưu cho Ban điều hành Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ ra quyết định đầu tư.
3. Tổ chức triển khai giám sát việc thực hiện các công trình đề phòng hạn chế tổn thất, tai nạn giao thông đường bộ đã được Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt bao gồm khởi công, theo dõi tiến độ, đề nghị giải ngân kiểm tra hồ sơ, quyết toán, kiểm toán, bàn giao công trình.
4. Lập kế hoạch nội dung, chương trình đề phòng hạn chế tổn thất tai nạn giao thông hàng năm.
5. Tham mưu cho Ban điều hành, Hội đồng Quản lý Quỹ về việc sửa đổi bổ sung chế độ đề phòng hạn chế tổn thất tai nạn giao thông đường bộ.

III. Tiêu ban hỗ trợ nhân đạo

1. Xây dựng quy trình thu thập hồ sơ, giải quyết hỗ trợ nhân đạo và tham mưu cho Ban điều hành, Hội đồng quản lý Quỹ việc sửa đổi bổ sung quy trình nói trên cho phù hợp với thực tế từng giai đoạn.
2. Tổ chức thực hiện chế độ hỗ trợ nhân đạo theo đúng quy định của TT/103/2009/TT-BTC và đúng quy trình thu thập hồ sơ và giải quyết hỗ trợ nhân đạo.
3. Giám sát kết quả hỗ trợ nhân đạo từ khâu chi hộ của DNBH được uỷ quyền, đảm nhiệm hỗ trợ nhân đạo đến khâu thanh quyết toán hỗ trợ nhân đạo.
4. Lập kế hoạch sử dụng hỗ trợ nhân đạo đúng quy định TT/103/2009/TT-BTC.
5. Tham mưu cho Ban điều hành, Hội đồng Quản lý Quỹ sửa đổi bổ sung chế độ hỗ trợ nhân đạo.

IV. Tiêu ban dữ liệu Bảo hiểm xe cơ giới.

1. Thực hiện sự chỉ đạo của Cục Quản lý Giám sát Bảo hiểm về việc thực hiện nội dung chương trình kế hoạch triển khai dữ liệu bảo hiểm xe cơ giới,
2. Tham mưu cho Hội đồng Quản lý, Ban điều hành Quỹ trong lĩnh vực xây dựng phần mềm dữ liệu bảo hiểm xe cơ giới và đầu tư công nghệ thông tin thích hợp thực hiện chương trình dữ liệu bảo hiểm xe cơ giới theo đúng yêu cầu của Bộ Tài chính và các DNBH.
3. Triển khai duy trì hoạt động của phần mềm dữ liệu bảo hiểm xe cơ giới.

4. Xây dựng quy định quản lý và sử dụng phần mềm dữ liệu bảo hiểm xe cơ giới để tham mưu cho Ban điều hành, Hội đồng quản lý Quỹ ban hành.

V. Nhiệm vụ và quyền hạn của văn phòng Quỹ.

Văn phòng Quỹ là bộ phận thường trực của Quỹ nằm trong cơ cấu tổ chức của Cơ quan Thường trực Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam, giải quyết các công việc hàng ngày, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban điều hành Quỹ có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

1. Giúp việc cho Hội đồng quản lý Quỹ, Ban điều hành Quỹ và Ban Kiểm soát tiếp nhận, tổng hợp, đánh giá, phân tích những thông tin liên quan đến hoạt động của Quỹ để phản ánh hoặc báo cáo người có trách nhiệm giải quyết.
2. Chuẩn bị các nội dung chương trình tài liệu cho các cuộc họp, hội nghị, hội thảo liên quan đến hoạt động của Quỹ.
3. Lập các dự án dự toán cho những công việc của Quỹ trong phạm vi kế hoạch sử dụng Quỹ đã được phê duyệt để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện thu nộp kinh phí Quỹ báo cáo kịp thời cho Hội đồng Quản lý Quỹ và Ban Điều hành Quỹ.
5. Theo dõi thực hiện các công việc theo đúng kế hoạch, dự án, dự toán được phê duyệt thuộc phạm vi hoạt động Quỹ và dự thảo các báo cáo về thực hiện kế hoạch sử dụng Quỹ hàng quý cho Ban Điều hành và Hội đồng Quản lý Quỹ.
6. Tổ chức hạch toán kế toán Quỹ theo đúng chế độ hạch toán kế toán hiện hành và quy chế quản lý sử dụng Quỹ.
7. Thực hiện các công việc văn thư, lưu trữ, hành chính, quản trị của Quỹ.
8. Dự thảo các báo cáo quý, 6 tháng và cả năm phục vụ các đoàn thanh tra kiểm tra kiểm soát kiểm toán trong khâu cung cấp tài liệu văn bản số liệu liên quan
9. Phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình hoạt động của Quỹ cho Trưởng Ban Điều hành Quỹ.
10. Trưởng văn phòng Quỹ được tham dự các kỳ họp của Ban Điều hành Quỹ.

**TRƯỞNG BAN ĐIỀU HÀNH QUỸ BẢO HIỂM
XE CƠ GIỚI**



Phùng Đắc Lộ