

Số: **5380**/BHXH - VP

V/v hướng dẫn tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ công tác năm và thời hạn gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng

Hà Nội, ngày **08** tháng **12** năm **2010**

Kính gửi: - Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam.

Trong những năm qua việc tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm, triển khai nhiệm vụ công tác năm tới và Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm của các đơn vị trong Ngành đã đạt được kết quả thiết thực, tiết kiệm thời gian và chi phí. Tuy nhiên việc tổ chức Hội nghị triển khai công tác và Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm của các đơn vị chưa thống nhất về thời gian và nội dung. Để thống nhất thời gian, nội dung và nâng cao chất lượng Hội nghị triển khai nhiệm vụ công tác và Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm, BHXH Việt Nam hướng dẫn các đơn vị thực hiện một số nội dung như sau:

I. Tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ công tác năm

1. Đối với BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là BHXH tỉnh): Tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ công tác năm hoàn thành trước ngày 15/01 hàng năm.

1.1. Về nội dung:

- Báo cáo tổng kết công tác năm, cần đánh giá phân tích kỹ kết quả đạt được trong các hoạt động chủ yếu; chỉ ra những tồn tại, hạn chế, bài học kinh nghiệm, nguyên nhân và những giải pháp khắc phục. Biểu dương một số địa phương điển hình theo lĩnh vực.

- Trên cơ sở kết quả thực hiện năm trước, xây dựng phương hướng, nhiệm vụ năm tới phù hợp với tình hình địa phương và nhiệm vụ trọng tâm của toàn Ngành, đồng thời đề ra các giải pháp tổ chức thực hiện.

- Khen thưởng những tập thể, cá nhân ngoài Ngành có thành tích xuất sắc trong công tác BHXH, BHYT.

- Trao tặng Kỷ niệm chương của Ngành cho những cá nhân ngoài Ngành (nếu có).

1.2. Thành phần Hội nghị

- Đại biểu Trung ương: Tổng giám đốc cử đại diện Lãnh đạo BHXH Việt Nam dự và chỉ đạo (nếu điều kiện cho phép);

- Đại biểu ở địa phương:

+ Mời đại diện lãnh đạo Tỉnh dự và chỉ đạo;

+ Mời lãnh đạo các sở, ngành liên quan;

- Đại biểu BHXH tỉnh:

+ Lãnh đạo BHXH tỉnh; Trưởng phòng, Phó trưởng phòng nghiệp vụ; Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH quận huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (gọi chung là

BHXH huyện); một số đại biểu là công chức, viên chức BHXH huyện và các phòng nghiệp vụ thuộc BHXH tỉnh;

- Các tập thể, cá nhân ngoài Ngành được khen thưởng và được tặng Kỷ niệm chương;
- Phóng viên Báo, Tạp chí của Ngành và báo đài địa phương dự và đưa tin.

2. Đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam

2.1. Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam: Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm hoàn thành trước ngày 31/12 hàng năm.

*** Về nội dung:**

Ngoài việc đánh giá kết quả đạt được trong năm và phương hướng nhiệm vụ năm tới, cần tập trung đánh giá phân tích kỹ công tác chỉ đạo, hướng dẫn địa phương thực hiện nhiệm vụ; công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ của Ngành; sự phối hợp với các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ ...

*** Thành phần Hội nghị**

- Đại diện lãnh đạo Ngành phụ trách đơn vị;
- Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam có liên quan;
- Toàn thể CCVC đơn vị.

2.2. Tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ hàng năm của Ngành: hoàn thành trong tháng 01 hàng năm.

*** Về nội dung:**

- Báo cáo tổng kết công tác năm và phương hướng nhiệm vụ năm tới;
- Khen thưởng những tập thể, cá nhân trong Ngành;
- Phát động phong trào thi đua toàn Ngành.

*** Thành phần Hội nghị:**

- Đại diện lãnh đạo một số Bộ, Ngành liên quan;
- Các đồng chí thành viên Hội đồng quản lý BHXH Việt Nam;
- Lãnh đạo Ngành;
- Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc (thành phần do Tổng giám đốc quyết định); Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc (nếu tổ chức Hội nghị tại các địa phương khác);
- Trưởng phòng, Phó trưởng phòng nghiệp vụ các đơn vị trực thuộc (nếu Hội nghị tổ chức tại Hà Nội);
- Lãnh đạo BHXH tỉnh và một số phòng nghiệp vụ, một số quận, huyện (thành phần cụ thể ghi trong giấy triệu tập);
- Phóng viên Báo, Tạp chí của Ngành và một số báo đài liên quan, báo đài của địa phương nơi tổ chức hội nghị dự và đưa tin.

II. Hội nghị cán bộ, công chức hằng năm

Việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức hằng năm của cơ quan BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh thực hiện theo đúng nguyên tắc, hình thức, nội dung quy định tại Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 09/8/1998 của Chính phủ, Thông tư liên tịch số 09/TTLT-TCCP-TLĐLĐ ngày 04/12/1998 của Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ và Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam về hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan, trong đó lưu ý:

1. Tiến hành ở đơn vị, phòng, ban trong cơ quan:

a) Chủ tọa Hội nghị: Lãnh đạo Chính quyền và Công đoàn bộ phận của đơn vị, phòng, ban; Chủ tọa cử thư ký ghi biên bản hội nghị.

b) Nội dung Hội nghị gồm:

- Thảo luận, tham gia ý kiến các dự thảo báo cáo của chuyên môn như: Kết quả thực hiện nhiệm vụ cơ quan; phương hướng nhiệm vụ năm mới, trong đó có nhiệm vụ cụ thể của từng đơn vị, phòng, ban trong cơ quan; các biện pháp nhằm cải tiến lề lối làm việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện chính sách liên quan đến quyền lợi cán bộ, công chức; cải thiện điều kiện làm việc; dự thảo mới hoặc bổ sung, sửa đổi các nội quy và quy chế cơ quan ...

- Thảo luận, tham gia ý kiến các dự thảo báo cáo của BCH Công đoàn: Tổng kết phong trào thi đua, dự kiến phong trào thi đua năm tới; báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ...

- Bầu đại biểu đi dự Hội nghị cán bộ - công chức cơ quan (nếu có).

2. Tập hợp ý kiến cán bộ - công chức ở đơn vị, phòng, ban:

Thủ trưởng, Công đoàn cơ quan căn cứ biên bản của đơn vị, phòng, ban để tổng hợp tình hình, hoàn chỉnh báo cáo chính thức trước khi đưa ra báo cáo tại Hội nghị cán bộ - công chức cơ quan.

3. Tổ chức Hội nghị cán bộ - công chức cơ quan:

a) Đoàn chủ tịch Hội nghị gồm: Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch Ban chấp hành công đoàn cơ quan và tùy theo tính chất, yêu cầu cần thiết mà Đoàn chủ tịch Hội nghị có Bí thư Đảng ủy và một số cán bộ - công chức tiêu biểu. Đoàn chủ tịch Hội nghị cử người làm thư ký ghi biên bản, chuẩn bị Nghị quyết của Hội nghị.

b) Nội dung Hội nghị:

- Báo cáo kết quả công tác năm và phương hướng nhiệm vụ năm tới

- Báo cáo công khai công tác tài chính, công khai công tác quản lý công sản, công khai công tác đầu tư xây dựng cơ bản và công khai các quỹ của cơ quan; chính sách liên quan đến quyền lợi cán bộ, công chức; cải thiện điều kiện làm việc.

- Thủ trưởng cơ quan tiếp thu ý kiến đóng góp, phê bình, giải đáp những thắc mắc của cán bộ, công chức;

- Báo cáo kết quả hoạt động của Công đoàn cơ quan trong năm và phương hướng nhiệm vụ hoạt động của Công đoàn năm tới;

- Báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; bầu ban Thanh tra nhân dân nếu đã hết nhiệm kỳ;

- Tham gia ý kiến những vấn đề được quy định tại Điều 17 của Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan ban hành kèm theo Nghị định số 71/1998/NĐ - CP ngày 08/9/1998 của Chính phủ;

- Khen thưởng tập thể và cá nhân cơ quan; tặng Kỷ niệm chương cho cá nhân (nếu có);

- Phát động phong trào thi đua.

c) Thành phần Hội nghị cán bộ - công chức cơ quan:

* Đại biểu chính thức:

- Đại biểu đương nhiên là Lãnh đạo cơ quan; Bí thư Đảng ủy; Chủ tịch Công Đoàn; Bí thư Đoàn thanh niên, Trưởng ban nữ công (nếu số nữ cơ quan chiếm 20% tổng số CCVC);

- Toàn thể CCVC (nếu cơ quan có biên chế dưới 200 người).

- Đại biểu bầu từ các đơn vị, phòng, ban (nếu cơ quan có biên chế từ 200 người trở lên): Tùy theo tình hình đơn vị, Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo các phòng, ban bầu từ 50 - 70% cán bộ công chức dự Hội nghị

* Đại biểu mời: Đại diện lãnh đạo Công đoàn cấp trên; ngoài ra BHXH tỉnh mời đại diện Lãnh đạo BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH huyện.

d) Thời gian tổ chức Hội nghị:

- Cơ quan BHXH Việt Nam: Tổ chức Hội nghị trong khoảng từ ngày 25 - 28/12 âm lịch hàng năm.

- BHXH tỉnh tổ chức Hội nghị sau khi được BHXH Việt Nam giao kế hoạch năm. Trường hợp chưa nhận được kế hoạch năm do BHXH Việt Nam giao thì Hội nghị công chức, viên chức phải tổ chức xong trước ngày 31/3 hàng năm.

Thời gian tổ chức các Hội nghị không quá một ngày.

III. Khen thưởng:

Để công tác khen thưởng được kịp thời, đảm bảo chất lượng theo đúng quy định của Ngành, BHXH Việt Nam yêu cầu:

- BHXH các tỉnh, thành phố gửi danh sách, hồ sơ đề nghị khen thưởng về Ban Thi đua khen thưởng BHXH Việt Nam trước ngày 20/12 hàng năm đối với tập thể cá nhân ngoài Ngành, trước ngày 10/01 hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong Ngành; gửi danh sách và hồ sơ đề nghị tặng kỷ niệm chương của Ngành cho các cá nhân trong và ngoài Ngành về Ban Thi đua khen thưởng trước ngày 31/10 hàng năm.

- Các đơn vị trực thuộc cơ quan BHXH Việt Nam gửi danh sách, hồ sơ đề nghị khen thưởng về Ban Thi đua khen thưởng trước ngày 31/12 hàng năm.

Danh sách đề nghị khen thưởng và danh sách đề nghị tặng kỷ niệm chương được xếp theo thứ tự có thành tích từ cao xuống thấp.

Yêu cầu Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố và Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các PTGD;
- Lưu VT. PCTH.

TỔNG GIÁM ĐỐC



Lê Bạch Hồng