

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Ngày 29/01/2011, Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam đã ban hành Quyết định số 117/QĐ-BHXH về việc giao biên chế công chức, biên chế viên chức và lao động hợp đồng năm 2011 cho Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là tỉnh).

Để các tỉnh triển khai phân bổ biên chế cho các đơn vị trực thuộc và tổ chức thi tuyển viên chức trong ngành, Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn một số nội dung sau:

I. Về kế hoạch biên chế giao năm 2011:

Trên cơ sở biên chế giao tháng 4/2008 và tình hình thực hiện biên chế đến ngày 30/9/2010 của các tỉnh, Bảo hiểm xã hội Việt Nam điều chỉnh, giao bổ sung biên chế theo cơ cấu về lĩnh vực công tác, số lượng các đơn vị trực thuộc, đặc điểm vùng miền và khối lượng nhiệm vụ được giao, cụ thể:

1. Số lượng và cơ cấu biên chế giao:

a) Số lượng: Tổng biên chế giao năm 2011 cho các tỉnh bao gồm biên chế giao tháng 4/2008 và biên chế giao bổ sung tháng 02/2011.

b) Về cơ cấu: Biên chế giao tháng 02/2011 cho các tỉnh được bổ sung theo cơ cấu cứng cho các lĩnh vực công tác sau:

- Bổ sung cho công tác thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế;
- Bổ sung cho công tác giám định bảo hiểm y tế;
- Bổ sung cho các lĩnh vực công tác khác.

Biên chế bổ sung cho công tác thu và giám định bảo hiểm y tế được giao tách riêng. Biên chế bổ sung cho công tác tuyên truyền, kiểm tra và Bảo hiểm xã hội huyện thành lập mới được giao trong mục “biên chế làm công tác khác” tại phụ lục đính kèm Quyết định số 117/QĐ-BHXH:

- Công tác tuyên truyền: Mỗi tỉnh được bổ sung 01 biên chế chuyên trách (riêng Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, Bình Dương và Đồng Nai được giao 02 biên chế chuyên trách làm công tác tuyên truyền). Tỉnh nào đã có cán bộ chuyên trách làm công tác tuyên truyền có thể bố trí biên chế này cho các lĩnh vực công tác khác.

- Công tác kiểm tra: Tại Công văn số 3147/BHXH-KT ngày 03/9/2009, Bảo hiểm xã hội Việt Nam đã xác định cơ cấu biên chế tối thiểu thực hiện công tác kiểm tra của mỗi tỉnh. Tuy nhiên, nhiều tỉnh chưa bố trí đủ cán bộ làm công tác kiểm tra theo cơ cấu tối thiểu. Do đó, biên chế bổ sung làm công tác kiểm tra cho các tỉnh tương ứng với số lượng còn thiếu so với cơ cấu được giao.

- Đối với Bảo hiểm xã hội cấp huyện: Từ năm 2008 đến nay do việc thành lập mới đơn vị hành chính cấp huyện theo quy định của Chính phủ, một số tỉnh phát sinh tổ chức bộ máy Bảo hiểm xã hội cấp huyện nhưng chưa được giao bổ sung biên chế. Vì vậy, trong Quyết định 117/QĐ-BHXH, Bảo hiểm xã hội Việt Nam đã rà soát số lượng đơn vị Bảo hiểm xã hội huyện được thành lập mới từ năm 2008 đến nay của từng tỉnh và giao bổ sung theo định mức tối thiểu 7 biên chế/ 1 đơn vị Bảo hiểm xã hội huyện.

- Ngoài ra, căn cứ vào đặc điểm tình hình của tỉnh để bố trí biên chế bổ sung cho các lĩnh vực công tác khác như: tổ chức - hành chính, quản lý tài chính, chi trả, giải quyết chính sách bảo hiểm xã hội, công nghệ thông tin, tiếp nhận hồ sơ,... các tỉnh căn cứ số lượng biên chế được giao để phân bổ biên chế bổ sung phù hợp cho các đơn vị trực thuộc và lĩnh vực công tác.

c) Về biên chế công chức, biên chế viên chức:

Biên chế công chức và biên chế viên chức của các tỉnh tạm thời được xác định như sau:

- Biên chế công chức: Bao gồm Giám đốc, Phó giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Biên chế viên chức: Bao gồm cán bộ quản lý và cán bộ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc các phòng chức năng và Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Biên chế làm công tác lái xe đã được giao và quản lý trong biên chế khung của các tỉnh nên trong Quyết định 117/QĐ-BHXH, biên chế làm công tác lái xe tiếp tục được giao và quản lý trong nội dung biên chế viên chức. Đối với những tỉnh đang quản lý lái xe cơ quan ngoài biên chế khung được giao tháng 4/2008, yêu cầu đưa vào quản lý trong nội dung biên chế viên chức để phù hợp với số lượng biên chế được giao theo Quyết định số 117/QĐ-BHXH.

d) Về chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ:

Trước đây, việc sử dụng lao động làm công tác bảo vệ, tạp vụ, vệ sinh chủ yếu được các tỉnh thực hiện dưới hình thức hợp đồng thuê khoán theo mùa vụ. Người lao động được trả tiền công nhưng phần lớn không được tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Khắc phục tình trạng trên, ngày 30/6/2010, trong Quyết định số 1012/QĐ-BHXH sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp và chế độ quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 4856/QĐ-BHXH ngày 21/10/2008, Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam đã quy định cơ cấu lao động hợp đồng làm công tác bảo vệ, tạp vụ, vệ sinh cho các tỉnh và chế độ quản lý đối với lao động hợp đồng làm các công tác này.

Căn cứ cơ cấu đã được phê duyệt tại Quyết định số 1012/QĐ-BHXH, Bảo hiểm xã hội Việt Nam giao cụ thể biên chế làm công tác bảo vệ, tạp vụ, vệ sinh của từng tỉnh theo số lượng chi tiết trong mục “LĐHĐ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP” của phụ lục đính kèm Quyết định số 117/QĐ-BHXH.

2. Phân bổ biên chế và xây dựng kế hoạch tuyển dụng:

a) Phân bổ biên chế:

- Căn cứ chỉ tiêu biên chế được giao, các tỉnh phân bổ đúng số chỉ tiêu biên chế giao cho công tác thu, công tác giám định bảo hiểm y tế, công tác kiểm tra, công tác tuyên truyền và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.

- Đối với số biên chế còn lại giao cho các lĩnh vực công tác khác, các tỉnh rà soát chức năng, nhiệm vụ và số lượng biên chế hiện có của các đơn vị trực thuộc để phân bổ biên chế phù hợp.

- Ngoài số biên chế được giao bổ sung tháng 02/2011, tỉnh nào chưa sử dụng hết chỉ tiêu biên chế được giao trước đây hoặc còn biên chế dôi dư do nghỉ hưu, chuyển công tác,... yêu cầu rà soát, phân bổ cho các đơn vị trực thuộc và đưa vào kế hoạch tuyển dụng năm 2011 của tỉnh.

b) Kế hoạch tuyển dụng:

Sau khi thực hiện phân bổ biên chế được giao cho các đơn vị trực thuộc (bao gồm biên chế giao tháng 02/2011 và biên chế còn lại chưa sử dụng hết hoặc biên chế dôi dư do nghỉ hưu, chuyển công tác,...) các tỉnh xây dựng kế hoạch tuyển dụng và báo cáo về Bảo hiểm xã hội Việt Nam để tổng hợp và xem xét việc tổ chức thi tuyển viên chức trong toàn ngành. Kế hoạch tuyển dụng phải đảm bảo các nội dung sau:

- Số lượng biên chế cần tuyển dụng;
- Chức danh, vị trí việc làm và cơ cấu ngành nghề cần tuyển dụng;
- Yêu cầu về trình độ đào tạo (đại học).

(Chi tiết vị trí, chức danh và ngành nghề cần tuyển dụng thực hiện theo hướng dẫn tại phụ lục đính kèm Công văn này).

II. Tổ chức thi tuyển viên chức:

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển:

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Tốt nghiệp đại học chính quy và có văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí, chức danh và ngạch cần tuyển dụng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

b) Những người đang thực hiện chế độ hợp đồng lao động từ ngày 01/11/2010 hoặc những người đang thực hiện chế độ hợp đồng lao động trước ngày 01/11/2010 tại các tỉnh nhưng chưa được xét tuyển, nếu có nguyện vọng làm việc lâu dài trong ngành phải tham gia thi tuyển như các thí sinh khác. Khi

thi tuyển và xét chọn người trúng tuyển, những người này bình đẳng về quyền và nghĩa vụ với các thí sinh khác.

c) Những trường hợp không được đăng ký dự tuyển:

- Không đủ điều kiện quy định tại điểm 1, mục II nêu trên;
- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xoá án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2. Hồ sơ của người tham gia dự thi

a) Đơn đăng ký dự tuyển.

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

c) Bản sao giấy khai sinh.

d) Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, gồm:

- Bằng tốt nghiệp đại học thuộc chuyên ngành cần tuyển và bằng kết quả học tập (bảng điểm).

- Chứng chỉ tiếng Anh trình độ A hoặc tương đương trở lên.

- Chứng chỉ Tin học trình độ A hoặc tương đương trở lên.

- Bằng tốt nghiệp phổ thông trung học (Bằng cấp 3).

Khi tham dự kỳ thi, thí sinh trình bản chính trước Hội đồng thi để đối chiếu sau đó trả lại.

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp;

e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

f) Hai ảnh chân dung cỡ 4cm x 6cm.

g) 02 phong bì có dán tem sẵn, ghi rõ địa chỉ người nhận theo đường bưu điện.

Khi người dự tuyển có đủ điều kiện quy định tại điểm 1, mục II nêu trên đến nộp hồ sơ dự tuyển thì các tỉnh đón tiếp chu đáo và nhận hồ sơ; ghi giấy biên nhận khi đã nhận đủ hồ sơ; không hạn chế số lượng hồ sơ đăng ký dự thi. Nghiêm cấm từ chối nhận hồ sơ khi người dự tuyển có đủ điều kiện nộp hồ sơ đúng thời hạn.

3. Môn thi và hình thức thi

a) Thí sinh tham gia dự tuyển phải thực hiện thi các môn theo hình thức sau:

- Môn kiến thức chung (quản lý nhà nước): thi viết thời gian 180 phút;
- Môn nghiệp vụ ngành: thi viết 180 phút và thi trắc nghiệm thời gian 30 phút;
- Môn Tin học văn phòng: Thi trắc nghiệm thời gian 45 phút;

b) Cách tính điểm:

- Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

- Điểm các môn thi được tính như sau:
- + Môn kiến thức chung: tính hệ số 1;
- + Môn nghiệp vụ chuyên ngành: bài thi viết tính hệ số 2; bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1;
- + Môn tin học văn phòng: tính hệ số 1.

4. Điều kiện trúng tuyển và các trường hợp tuyển dụng đặc cách:

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ các bài thi của các môn thi;
- Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

Những người dự thi ở tỉnh này, có đủ các bài thi của các môn thi và đạt điều kiện về điểm số nhưng không trúng tuyển do hết chỉ tiêu tuyển dụng, nếu có nguyện vọng xin tuyển dụng ở tỉnh khác còn chỉ tiêu sẽ được Bảo hiểm xã hội Việt Nam xem xét tuyển dụng.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ ngành bằng nhau thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Tổng giám đốc xem xét, quyết định người trúng tuyển.

Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

c) Những trường hợp dưới đây nếu đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển thì có thể được xem xét tuyển dụng đặc cách:

- Tiến sỹ, Thạc sỹ mà trước đó đã tốt nghiệp đại học chính quy thuộc các chuyên ngành: tài chính, kinh tế, bảo hiểm, lao động tiền lương, luật;
- Bác sỹ, dược sỹ đại học;
- Người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo đại học công lập ở trong nước và người tốt nghiệp đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài (riêng ngành công nghệ thông tin có thể xem xét tuyển dụng đặc cách đối với người được đào tạo đại học chính quy và tốt nghiệp loại khá trở lên trong hệ thống các trường công lập).

Việc tuyển dụng đặc cách thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 10, Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

d) Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng:

- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh được cộng 30 điểm vào tổng kết quả thi tuyển.

- Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ 19/8/1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, con Anh hùng lực lượng vũ trang, con Anh hùng lao động được cộng 20 điểm vào tổng kết quả thi tuyển.

- Những người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở bậc đào tạo chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng nhưng không thuộc đối tượng được tuyển dụng đặc cách; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên tri thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ 2 năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ được cộng 10 điểm vào tổng kết quả thi tuyển.

Trường hợp thí sinh dự thi thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm của diện ưu tiên cao nhất.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Việc thi tuyển viên chức được Bảo hiểm xã hội Việt Nam tổ chức tập trung, thống nhất trong toàn ngành.

Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm thông báo trên website của ngành và các phương tiện thông tin đại chúng về vị trí, chức danh, điều kiện tiêu chuẩn và số lượng tuyển dụng của toàn ngành.

Các tỉnh có trách nhiệm thông báo trên website của Bảo hiểm xã hội tỉnh (nếu có) và các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh mình và các tỉnh lân cận về vị trí, chức danh, điều kiện tiêu chuẩn và số lượng tuyển dụng của tỉnh mình.

Thời gian thông báo, thời hạn nộp hồ sơ và các nội dung khác có liên quan, Bảo hiểm xã hội Việt Nam sẽ hướng dẫn sau.

2. Các tỉnh có trách nhiệm:

a) Thực hiện phân bổ biên chế và xây dựng kế hoạch tuyển dụng xong trước ngày 15/3/2011.

b) Gửi phương án phân bổ biên chế và kế hoạch tuyển dụng viên chức của tỉnh về Bảo hiểm xã hội Việt Nam trước ngày 31/3/2011.

c) Thành lập Hội đồng sơ tuyển. Tiếp nhận, sơ tuyển hồ sơ dự tuyển của thí sinh theo điều kiện, tiêu chuẩn và gửi về Bảo hiểm xã hội Việt Nam đúng thời hạn quy định trong thông báo tuyển dụng.

3. Lệ phí thi, ôn tập và thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển:

a) Về lệ phí thi: Thí sinh đủ điều kiện và được Bảo hiểm xã hội Việt Nam thông báo dự thi viên chức phải nộp lệ phí thi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV của Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí thi nâng ngạch công chức, viên chức. Mức phí dự thi là **140.000** (một trăm bốn mươi nghìn) đồng/thí sinh.

b) Về kế hoạch ôn tập: Các tỉnh có trách nhiệm tổ chức ôn tập cho những thí sinh đủ điều kiện dự thi theo thông báo của Bảo hiểm xã hội Việt Nam (nếu thí sinh có nhu cầu). Nội dung ôn tập được đăng tải công khai trên website của ngành.

Kinh phí ôn tập do thí sinh đóng góp trên cơ sở quy định của nhà nước về chế độ bồi dưỡng giảng viên, kinh phí thuê hội trường...

c) Về thời gian, địa điểm dự thi: Thời gian thi tuyển công chức dự kiến tổ chức vào quý II/2011 theo từng khu vực (các cụm thi). Bảo hiểm xã hội Việt Nam sẽ thông báo về thời gian, địa điểm dự thi cho các tỉnh và thí sinh sau khi có kế hoạch cụ thể.

Nếu thí sinh có nhu cầu di chuyển tập trung đến địa điểm thi, các tỉnh bố trí phương tiện đưa, đón thí sinh. Kinh phí thuê phương tiện và kinh phí ăn, nghỉ trong thời gian dự thi do thí sinh tự lo.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các tỉnh phản ánh về Bảo hiểm xã hội Việt Nam để kịp thời giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- TGD và các PTGD;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH VN;
- Lưu VT, TCCB (5).



Lê Bạch Hồng

PHỤ LỤC

Chức danh, vị trí việc làm và ngành nghề tuyển dụng

(kèm theo Công văn số: **649** /BHXH-TCCB ngày **24** tháng **02** năm 2011)

STT	Chức danh	Vị trí làm việc	Ngành nghề tuyển dụng
1	Chế độ, chính sách	- BHXH cấp huyện - Phòng Chế độ BHXH	- Bảo hiểm, kinh tế, lao động tiền lương, luật, bảo trợ xã hội.
2	Thu BHXH	- BHXH cấp huyện - Phòng Thu	- Bảo hiểm, tài chính, kinh tế.
3	Quản lý, cấp sổ, thẻ	- BHXH cấp huyện - Phòng Cấp sổ, thẻ	- Bảo hiểm, kinh tế, công nghệ thông tin, luật, bảo trợ xã hội, công tác xã hội.
4	Kế toán, quản lý chi trả	- BHXH cấp huyện - Phòng Kế hoạch-Tài chính	- Tài chính, kinh tế, ngân hàng.
5	Giám định y tế	- BHXH cấp huyện - Phòng Giám định BHYT	- Y, dược, kinh tế, tài chính.
6	Kiểm tra	- Phòng Kiểm tra	- Y, dược, luật, kinh tế, bảo hiểm, thanh tra, hành chính
7	Công nghệ thông tin	- BHXH cấp huyện - Phòng Công nghệ thông tin	- Công nghệ thông tin, toán tin.
8	Tổ chức nhân sự	- Phòng Tổ chức; Phòng Tổ chức – Hành chính	- Luật, kinh tế, hành chính, lao động tiền lương, quản trị nhân lực, bảo hiểm.
9	Pháp chế	- Phòng Tổ chức – hành chính; Phòng Hành chính-Tổng hợp	- Luật, hành chính.
10	Hành chính tổng hợp	- Phòng Tổ chức – hành chính; Phòng Hành chính - Tổng hợp	- Luật, hành chính, văn thư, lưu trữ
11	Văn thư	- Phòng Tổ chức – hành chính; Phòng Hành chính - Tổng hợp	- Hành chính, văn thư, lưu trữ, thông tin thư viện

12	Tuyên truyền	- Phòng Tổ chức – hành chính; Phòng Hành chính - Tổng hợp	- Văn hoá, báo chí, tuyên truyền
13	Tiếp nhận hồ sơ (một cửa)	- Phòng Tiếp nhận & Quản lý hồ sơ - BHXH cấp huyện	- Luật, bảo trợ xã hội, bảo hiểm, kinh tế, lao động tiền lương.
14	Lưu trữ hồ sơ	- Phòng Tiếp nhận & Quản lý hồ sơ	- Hành chính, văn thư, lưu trữ, thông tin thư viện