

Số: 2100/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 30 tháng 11 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng viên chức
từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2016**

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 01/2016/NĐ-CP ngày 05/01/2016 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 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ Ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Công văn số 3998/BNV-CCVC ngày 24/7/2016 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Đề án thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính ngành Bảo hiểm xã hội năm 2016;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2016.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc 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 2;
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó TGD;
- Vụ CCVC, Bộ Nội vụ (thay b/c);
- Website BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, TCCB (10), *Nh*

TỔNG GIÁM ĐỐC

[Handwritten signature]
Nguyễn Thị Minh



KẾ HOẠCH

Tổ chức thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2016

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2100 /QĐ-BHXH ngày 30 tháng 11 năm 2016
của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)*

Căn cứ quy định của pháp luật và Công văn số 3998/BNV-CCVC ngày 24/7/2016 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Đề án thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính ngành Bảo hiểm xã hội năm 2016, Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam ban hành kế hoạch tổ chức thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2016 đối với viên chức thuộc Ngành, cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Viên chức hiện đang làm việc tại các đơn vị thuộc và trực thuộc cơ quan BHXH ở Trung ương (bao gồm viên chức giữ chức vụ quản lý và viên chức thừa hành);
2. Viên chức hiện đang giữ chức vụ quản lý tại BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là BHXH tỉnh) bao gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương; Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH cấp huyện.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Điều kiện

a) Được cơ quan sử dụng viên chức đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 năm liên tục (năm 2013, 2014, 2015), có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc không trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật.

b) Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu là 03 năm (36 tháng) tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

c) Đạt hệ số lương từ 3,66 trở lên tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

d) Được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức cử dự thi thăng hạng.

2. Tiêu chuẩn

2.1. Về năng lực chuyên môn

a) Nắm vững các chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Ngành; có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch chuyên viên chính.

b) Có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu.

c) Có phương pháp nghiên cứu, phân tích, tổng kết, đánh giá hiệu quả công việc; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp làm việc theo nhóm; có khả năng triển khai công việc đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

d) Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm vững xu hướng phát triển của Ngành.

2.2. Về trình độ

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực hoạt động của Ngành và lĩnh vực công tác.

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng Thạc sĩ, Tiến sĩ chuyên ngành quản lý hành chính công, quản lý công.

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc, là người dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo ngoại ngữ dự thi trình độ bậc 3 trở lên được người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức nhận xét bằng văn bản.

d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, được người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức xác nhận bằng văn bản.

đ) Đã chủ trì nghiên cứu, xây dựng hoặc là thành viên Ban nghiên cứu, Ban soạn thảo ít nhất 01 (một) đề tài, chương trình, đề án cấp huyện trở lên mà cơ quan, đơn vị nơi viên chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu; hoặc là thành viên nghiên cứu soạn thảo ít nhất 01 (một) văn bản quy định, hướng dẫn nghiệp vụ

chung trong toàn Ngành (đối với các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam ở Trung ương), văn bản quy định, hướng dẫn nghiệp vụ cho toàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (đối với viên chức thuộc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) đã được ban hành và được người đứng đầu sử dụng viên chức xác nhận.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính, bao gồm:

1. Đơn đăng ký dự thi thăng hạng viên chức (Mẫu số 1).

2. Bản sơ yếu lý lịch của viên chức (Mẫu số 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức) có dán ảnh, đóng dấu giáp lai và xác nhận của đơn vị sử dụng viên chức. Theo phân cấp về quản lý hồ sơ viên chức, việc xác nhận như sau:

a) Đối với các tổ chức giúp việc Tổng Giám đốc: Đơn vị phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện xác nhận.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và BHXH tỉnh: Thủ trưởng đơn vị hoặc Giám đốc BHXH tỉnh trực tiếp kiểm tra và xác nhận.

3. Bản sao Quyết định tuyển dụng vào Ngành; Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên; Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch tương đương với ngạch chuyên viên (nếu có) của cơ quan có thẩm quyền và Quyết định nâng bậc lương gần nhất.

4. Bản nhận xét, đánh giá của Thủ trưởng đơn vị hoặc của Giám đốc BHXH tỉnh đối với viên chức, trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại viên chức hằng năm của 03 năm (2013, 2014, 2015) (Mẫu số 2).

5. Bản sao văn bằng, chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp không có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học thì phải có bản cam kết và có ý kiến xác nhận của Thủ trưởng đơn vị hoặc Giám đốc BHXH tỉnh (Mẫu số 3).

6. Về đề tài, đề án hoặc văn bản mà viên chức chủ trì hoặc tham gia soạn thảo:

a) Đối với đề tài, đề án: Các quyết định, biên bản nghiệm thu, xác nhận đề tài, đề án kèm theo sản phẩm (bản chính hoặc sao y bản chính).

b) Đối với văn bản quy định, hướng dẫn nghiệp vụ: Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị hoặc Giám đốc BHXH tỉnh kèm theo văn bản đã ban hành (bản chính hoặc sao y bản chính) (Mẫu số 4).

7. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời gian 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng viên chức.

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng của mỗi viên chức được bỏ vào một túi bì đựng riêng có kích thước 250 x 340 x 5 mm, ngoài bì cần liệt kê các thành phần hồ sơ có trong túi bì.

IV. CÁC MÔN THI, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC THI

1. Môn kiến thức chung

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) Nội dung thi: Thi về pháp luật đối với viên chức; về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội, quản lý hành chính Nhà nước, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành thuộc lĩnh vực của ngạch dự thi.

c) Thời gian thi: 180 phút.

2. Môn chuyên môn, nghiệp vụ

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm.

b) Nội dung thi: Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Bảo hiểm y tế và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật hiện hành.

c) Thời gian thi: 45 phút.

3. Môn ngoại ngữ

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra về các kỹ năng đọc hiểu; thi một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

c) Thời gian thi: 90 phút.

4. Môn tin học văn phòng

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm

b) Nội dung thi: Kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

c) Thời gian thi: 45 phút.

V. Điều kiện miễn môn ngoại ngữ và môn tin học

Viên chức tính đến thời hạn cuối cùng nhận hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng, được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc môn tin học khi có một trong các điều kiện sau:

1. Miễn thi môn ngoại ngữ

a) Viên chức có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ.

b) Viên chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số, có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

c) Viên chức là người dân tộc thiểu số đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

d) Viên chức có bằng tốt nghiệp thứ hai là bằng ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi.

đ) Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam.

e) Viên chức có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 khung Châu Âu trở lên theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT) còn trong thời hạn 02 năm, do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ có uy tín trong nước, các trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp chứng chỉ (được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận).

f) Viên chức có bằng tốt nghiệp thạc sĩ tính từ ngày 15/4/2011 trở lại đây (theo quy định tại Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, đạt trình độ ngoại ngữ ở mức tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3 của khung Châu Âu trở lên).

g) Viên chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ tính từ ngày 22/6/2009 trở lại đây (theo quy định tại Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT, trước khi bảo vệ luận án có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo khung Châu Âu).

2. Miễn thi môn tin học

Viên chức dự thi được miễn thi môn tin học nếu có bằng tốt nghiệp trình độ từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

3. Các trường hợp có đủ điều kiện được miễn thi môn ngoại ngữ và môn tin học theo quy định nêu trên thì được miễn nộp chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học theo quy định.

VI. CÁCH TÍNH ĐIỂM, NGUYÊN TẮC XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Viên chức trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng phải dự thi đủ các bài thi của các môn thi, trừ những môn được miễn thi theo quy định; có số điểm của mỗi bài thi đạt từ 55 điểm trở lên.

VII. LỆ PHÍ THI VÀ HÌNH THỨC NỘP

1. Lệ phí thi

Viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự kỳ thi thăng hạng phải nộp lệ phí thi theo quy định, số tiền là 500.000 đồng/người; việc thu, quản lý và sử dụng tài chính của kỳ thi thực hiện theo Thông tư Liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ.

2. Hình thức nộp

Sau khi BHXH Việt Nam thông báo danh sách viên chức đủ điều kiện dự thi, BHXH tỉnh hoặc đơn vị nơi có viên chức tham dự kỳ thi tiến hành thu lệ phí của viên chức dự thi và nộp vào tài khoản sau:

- Đơn vị hưởng: Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Số tài khoản: 1400 202 900 647;
- Tại: Ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam, Chi nhánh Láng Hạ.

Hoặc liên hệ nộp trực tiếp tại Phòng Tài vụ thuộc Văn phòng BHXH Việt Nam.

3. Kinh phí tổ chức thi

Hội đồng thi chịu trách nhiệm lập dự toán kinh phí tổ chức thi thăng hạng viên chức. Trường hợp sau khi cân đối từ nguồn thu lệ phí dự thi thăng hạng mà thu không đủ chi thì Hội đồng thi phối hợp với Văn phòng và Vụ Tài chính - Kế toán lập dự trù kinh phí bổ sung báo cáo Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi chung là Tổng Giám đốc) xem xét quyết định.

VIII. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Thiết lập và thẩm định hồ sơ (Thời gian thực hiện: tháng 12/2016)

Sau khi Kế hoạch được Tổng Giám đốc ban hành:

a) Giám đốc BHXH các địa phương và Thủ trưởng các đơn vị lập danh sách kèm theo hồ sơ viên chức dự thi thăng hạng gửi BHXH Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 10/12/2016.

b) Vụ Tổ chức cán bộ tiến hành thẩm định hồ sơ, danh sách viên chức dự thi thăng hạng do BHXH các địa phương, đơn vị gửi đến và tổng hợp trình Tổng Giám

đốc xem xét đề nghị Bộ Nội vụ phê duyệt danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi thăng hạng, trước ngày 20/12/2016.

2. Thông báo danh sách và tài liệu (Thời gian thực hiện trong tháng 12/2016)

- Trên cơ sở phê duyệt của Bộ Nội vụ, Hội đồng thi thông báo danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi thăng hạng tới các địa phương, đơn vị; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc hoặc Giám đốc BHXH tỉnh có trách nhiệm thông báo tới viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi thăng hạng viên chức năm 2016.

- Tài liệu hướng dẫn ôn tập: Hội đồng thi thông báo danh mục tài liệu ôn tập trên Cổng Thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

3. Thời gian tổ chức ôn tập, địa điểm tổ chức thi

Hội đồng thi dự kiến tổ chức ôn tập cho viên chức được dự thi trong tháng 12/2016 và tổ chức kỳ thi trong tháng 01/2017 và được chia làm 02 cụm, cụ thể:

- Cụm 01 được tổ chức tại thành phố Hà Nội, bao gồm BHXH các tỉnh từ Thừa Thiên - Huế trở ra khu vực phía Bắc.

- Cụm 02 được tổ chức tại tỉnh Khánh Hòa, bao gồm BHXH các tỉnh từ thành phố Đà Nẵng trở vào khu vực phía Nam.

Thời gian, địa điểm nêu trên chỉ mang tính dự kiến. Thời gian, địa điểm chính thức sẽ được thông báo trên Cổng Thông tin điện tử của BHXH Việt Nam sau khi Hội đồng thi cân đối danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi.

4. Tổ chức chấm thi và thông báo kết quả (Thời gian thực hiện và kết thúc trước ngày 30/6/2017).

- Tổ chức rọc phách và niêm phong bài thi đã được rọc phách theo quy định.

- Tổ chức chấm thi sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Nội vụ.

- Tổ chức ghép phách và lên điểm sau khi nhận được kết quả chấm thi.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thi về Bộ Nội vụ ra quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi.

- Thông báo kết quả thi của viên chức cho các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh trên Cổng Thông tin điện tử của BHXH Việt Nam.

- Căn cứ vào Quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi của Bộ Nội vụ, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ra quyết định bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên chính và xếp lương đối với viên chức đạt kết quả trong kỳ thi.

IX. TRÁCH NHIỆM TRONG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Vụ Tổ chức cán bộ

Giúp Tổng Giám đốc và Hội đồng thi thực hiện những nhiệm vụ sau:

- a) Tham mưu trình Tổng Giám đốc Quyết định thành lập Hội đồng thi.
- b) Tiếp nhận hồ sơ của người dự thi do các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh gửi về; thẩm định, lập danh sách những trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và những trường hợp được miễn thi một số môn thi, trình Tổng Giám đốc xem xét đề nghị Bộ Nội vụ phê duyệt.
- c) Tham mưu Hội đồng thi thành lập các bộ phận giúp việc Hội đồng thi theo quy định.
- d) Giúp Hội đồng thi chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các Ban nghiệp vụ xây dựng nội dung ôn tập, hệ thống câu hỏi, ngân hàng đề thi của các môn thi theo quy định.
- đ) Đăng tải danh mục tài liệu ôn tập trên Cổng Thông tin điện tử của BHXH Việt Nam.
- e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh có liên quan, giúp Hội đồng thi hoàn thành nhiệm vụ.
- g) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị, địa phương trong Ngành thực hiện đúng các nội dung theo Kế hoạch này.
- f) Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Tổng Giám đốc hoặc Hội đồng thi yêu cầu.

2. Các tổ chức giúp việc Tổng Giám đốc, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam

- a) Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện nhiệm vụ khi được Tổng Giám đốc hoặc Hội đồng thi yêu cầu.
- b) Hướng dẫn viên chức lập hồ sơ và tiến hành thẩm định, chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi.
- c) Lập tờ trình Tổng Giám đốc về việc cử viên chức tham dự kỳ thi kèm danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kỳ thi (theo Mẫu số 5) về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 10/12/2016 để tổng hợp báo cáo Tổng Giám đốc.

Ngoài gửi bằng văn bản giấy, các đơn vị gửi kèm bản điện tử vào hộp thư: tienluongvss@gmail.com

- d) Thu lệ phí dự thi của viên chức nộp về BHXH Việt Nam theo quy định.
- đ) Thực hiện nhiệm vụ khác khi Tổng Giám đốc hoặc Hội đồng thi yêu cầu.

e) Đối với Ban Thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, Ban Thực hiện chính sách bảo hiểm y tế, ngoài trách nhiệm chung nêu trên, còn có trách nhiệm phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ tiến hành xây dựng nội dung ôn tập, hệ thống câu hỏi, bộ đề thi và đáp án các môn thi chuyên ngành.

3. Bảo hiểm xã hội các tỉnh

a) Thông báo đến toàn thể viên chức về nội dung Kế hoạch này.

b) Hướng dẫn viên chức lập hồ sơ và tiến hành thẩm định, chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi.

c) Lập tờ trình Tổng Giám đốc về việc cử viên chức tham dự kỳ thi kèm danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kỳ thi (theo Mẫu số 5) về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 10/12/2016 để tổng hợp báo cáo Tổng Giám đốc.

Ngoài gửi bằng văn bản giấy, BHXH tỉnh gửi kèm bản điện tử vào hộp thư: tienluongvss@gmail.com

d) Trên cơ sở danh mục tài liệu do BHXH Việt Nam đăng tải, tiến hành thông báo tới viên chức tham dự kỳ thi để ôn luyện.

đ) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khi Tổng Giám đốc hoặc Hội đồng thi yêu cầu, nhất là BHXH địa phương nơi diễn ra kỳ thi.

e) Thu lệ phí dự thi nâng ngạch viên chức nộp về BHXH Việt Nam theo quy định.

f) Tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức tham dự kỳ thi. Khuyến khích các địa phương, đơn vị hỗ trợ kinh phí đi lại hoặc bố trí phương tiện đưa đón viên chức đến địa điểm tham dự thi.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính ngành Bảo hiểm xã hội năm 2016. Các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. /.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Minh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC
Từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2016

Kính gửi:

- Hội đồng thi thăng hạng viên chức ngành BHXH năm 2016;
- Đơn vị, BHXH tỉnh, thành phố nơi người dự thi đang làm việc.

Tên tôi là: Nam/Nữ.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Đơn vị công tác:

Chức vụ:

Ngạch viên chức:, mã số:, thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương:... Bậc..., hệ số lương:....., ngày hưởng:

Sau khi nghiên cứu điều kiện, tiêu chuẩn dự thi thăng hạng viên chức quy định tại Kế hoạch Tổ chức thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2016 ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-BHXH ngày ...tháng năm 2016 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, tôi thấy bản thân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính.

Tôi làm đơn này mong được cơ quan và Hội đồng thi thăng hạng viên chức BHXH Việt Nam xem xét cho phép tôi tham gia kỳ thi trên. Tôi xin cam đoan thực hiện nghiêm túc quy chế thi do Hội đồng thi quy định.

Trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ gửi kèm theo gồm có:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

.....ngàytháng.....năm 2016

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tên đơn vị, BHXH tỉnh
.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC DỰ THI THĂNG HẠNG NĂM 2016

Họ và tên viên chức:

Ngày, tháng, năm sinh:

Đơn vị công tác:

Chức vụ:

Nội dung nhận xét thời gian 03 năm (2013, 2014, 2015) như sau:

1. Đánh giá, nhận xét chung về thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao

.....
.....
.....
.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức hàng năm (mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ)

- Năm 2013:

- Năm 2014:

- Năm 2015:

GIÁM ĐỐC BHXH TỈNH HOẶC
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ THUỘC
BHXH VIỆT NAM
(ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT

Tên tôi là:

Sinh ngày:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Bản thân tôi đã theo học và hoàn thành các chương trình bồi dưỡng về ngoại ngữ, tin học. Cụ thể, tôi đã được cấp chứng chỉ tiếng Anh trình độ (do Trung tâm cấp năm); tin học trình độ (do... cấp năm...).

Căn cứ các quy định hiện hành về điều kiện, tiêu chuẩn dự thi từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính, tôi xin cam kết sử dụng thành thạo trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ theo tiêu chuẩn quy định, cụ thể như sau:

Về ngoại ngữ: Sử dụng thành thạo Tiếng Anh trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Về tin học: Sử dụng thành thạo tin học văn phòng với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung cam kết trên.

Hà Nội, ngày tháng năm 2016

**XÁC NHẬN CỦA GIÁM ĐỐC BHXH
TỈNH HOẶC THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
THUỘC BHXH VIỆT NAM**

NGƯỜI CAM KẾT

Mẫu số 4

(Kèm theo Kế hoạch Tổ chức thi thăng hạng viên chức từ
Chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2016)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**GIẤY XÁC NHẬN THAM GIA NGHIÊN CỨU, SOẠN THẢO
VĂN BẢN QUY ĐỊNH, HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ**

Giám đốc BHXH tỉnh...(hoặc Thủ trưởng đơn vị thuộc BHXH Việt Nam) xác nhận :

Ông,(bà):

Sinh ngày:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Đã chủ trì soạn thảo (hoặc trực tiếp tham gia nghiên cứu, soạn thảo văn bản “(tên văn bản quy định, hướng dẫn nghiệp vụ ...)”.

Văn bản đã được ban hành, có hiệu lực từ ngày... và đã được triển khai tổ chức thực hiện mang lại hiệu quả quản lý trong toàn Ngành (hoặc tại BHXH tỉnh...).

(Có văn bản kèm theo).

Hà Nội, ngày tháng năm 2016

**GIÁM ĐỐC BHXH TỈNH HOẶC
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ THUỘC
BHXH VIỆT NAM**
(ký tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN
 DỰ THI THĂNG HẠNG CHUYÊN VIÊN LÊN CHUYÊN VIÊN CHÍNH NĂM 2016**

(Ban hành kèm theo Công văn số: ngày tháng năm 2016 của đơn vị.....hoặc BHXH tỉnh.....)

ST T	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Đơn vị công tác	Thời gian giữ ngạch (kể cả ngạch tương đương)		Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu ngạch dự thi					Có đề án, công trình, văn bản	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
		Nam	Nữ			Thời gian giữ ngạch CV và tương đương	Thời gian giữ ngạch CV	Hệ số lương	Mã ngạch hiện giữ	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ Quản lý nhà nước	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

NGƯỜI LẬP BIỂU

GIÁM ĐỐC BHXH TỈNH HOẶC THỦ
 TRƯỞNG ĐƠN VỊ THUỘC BHXH VN