

**BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM  
VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



**Đề án**

**NÂNG CAO NĂNG LỰC ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC  
NGÀNH BẢO HIỂM XÃ HỘI THÔNG QUA VIỆC THI  
THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC**

**Chủ nhiệm đề án: PGS, TS Nguyễn Văn Định**

**Thư ký đề án: Ths Bùi Thị Kim Loan**

*Hà Nội, năm 2018*

**BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM  
VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



**Đề án**

**NÂNG CAO NĂNG LỰC ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC  
NGÀNH BẢO HIỂM XÃ HỘI THÔNG QUA VIỆC THI  
THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC**

**Đơn vị chủ trì  
Vụ Tổ chức cán bộ**

**Chủ nhiệm đề án**

**Nguyễn Hữu Thành**

**PGS, TS Nguyễn Văn Định**

## MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU .....	1
Chương 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN XÂY DỰNG ĐỀ ÁN.....	3
1.1. CƠ SỞ LÝ LUẬN .....	3
1.1.1. Quan điểm chỉ đạo của Đảng và Nhà nước về chính sách sử dụng và quản lý cán bộ.....	3
1.1.2. Căn cứ pháp lý để triển khai đề án.....	4
1.1.3. Một số vấn đề chung về viên chức và chức danh nghề nghiệp viên chức .....	5
1.2. CƠ SỞ THỰC TIỄN .....	10
1.3. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ ÁN....	12
1.4. MỤC TIÊU, PHẠM VI ĐỀ ÁN.....	12
1.4.1. Mục tiêu.....	12
1.4.2. Phạm vi nghiên cứu của Đề án.....	13
1.4.3. Đối tượng nghiên cứu.....	13
1.4.4. Phương pháp nghiên cứu.....	13
Chương 2: THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC, THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC VÀ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC SAU THI THĂNG HẠNG.....	14
2.1. THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC NGÀNH BHXH .....	14
2.1.1. Thực trạng về cơ cấu tổ chức hệ thống BHXH Việt Nam.....	14
2.1.2. Thực trạng số lượng và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp.....	14
2.1.3. Thực trạng trình độ đào tạo của viên chức trong toàn Ngành (đơn vị tính: người. Nguồn số liệu: Vụ Tổ chức cán bộ BHXH Việt Nam).....	17
2.1.4. Thực trạng hoạt động đào tạo bồi dưỡng đối với viên chức của Ngành trong thời gian qua.....	21
2.1.5. Thực trạng số lượng viên chức quản lý .....	30
2.2. TỔ CHỨC KỲ THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC VÀ VIỆC BỐ TRÍ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC SAU THI THĂNG HẠNG .....	32

2.2.1. Thực trạng tổ chức kỳ thi thăng hạng viên chức của Ngành BHXH trong thời gian qua ....	32
2.2.2. Kết quả kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp và việc bố trí, sử dụng viên chức sau khi đạt kết quả.....	51
2.2.3. Thực trạng VTVL đối với viên chức trong toàn Ngành .....	53
<b>Chương 3: ĐỀ XUẤT CÁC GIẢI PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC CỦA ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC THÔNG QUA THI THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ....</b>	<b>96</b>
<b>3.1. QUAN ĐIỂM ĐỊNH HƯỚNG VỀ PHÁT TRIỂN ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC CỦA NGÀNH .....</b>	<b>96</b>
<b>3.2. GIẢI PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC THÔNG QUA THI THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP .....</b>	<b>97</b>
3.2.1. Đổi mới công tác tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức .....	97
3.2.2. Đổi mới, hoàn thiện khung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng viên chức trước khi thi thăng hạng .....	101
3.2.3. Sử dụng, bố trí, tuyển chọn, bổ nhiệm sau kỳ thi .....	106
<b>KẾT LUẬN.....</b>	<b>109</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	<b>110</b>

## DANH TỪ VIẾT TẮT

BHXH	Bảo hiểm xã hội
BHYT	Bảo hiểm y tế
BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
VTVL	Vị trí việc làm

## LỜI MỞ ĐẦU

Từ khi Luật Viên chức năm 2010 ban hành và có hiệu lực từ 01/01/2012 thì ngạch viên chức được chuyển thành chức danh nghề nghiệp viên chức và được cụ thể hóa tại 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; 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. Do vậy, việc thi nâng ngạch viên chức chuyển thành thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và được quy định tại 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. Để thực hiện được việc tổ chức thi thăng hạng viên chức thì phải có quy định về điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng chức danh nghề nghiệp.

Ngày 09/10/2014, Bộ Nội vụ đã ban hành Thông tư số 11/2014/TT-BNV quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức, trong đó có quy định viên chức làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, tổ chức cán bộ, quản trị, văn phòng, kế hoạch, tài chính ... được áp dụng quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của các ngạch công chức chuyên ngành hành chính để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Trong tình hình các chỉ tiêu, nhiệm vụ của Ngành được giao liên tục tăng nhanh đặc biệt là những năm gần đây, theo lộ trình tiến tới BHYT toàn dân và BHXH đến người lao động thuộc các thành phần kinh tế, đối tượng tham gia và thụ hưởng BHXH, BHYT, BHTN sẽ phát triển nhanh chóng, yêu cầu và nhiệm vụ

đặt ra cho toàn Ngành trong thời gian tới là hết sức nặng nề. Mặt khác, thực hiện Nghị quyết Trung ương 6 khóa XII của Đảng, ngành BHXH còn phải thực hiện tinh gọn bộ máy, tinh giản biên chế. Vì vậy, để đủ sức đảm đương và hoàn thành tốt nhiệm vụ mà Đảng và Nhà nước giao, đòi hỏi hệ thống BHXH Việt Nam phải có được các giải pháp hữu hiệu, mang tính đột phá, trong đó nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực có tầm quan trọng, mang tính chất quyết định, đã, đang và sẽ trở thành đòi hỏi hết sức cần thiết và cấp bách.

Thi thăng hạng viên chức là một khâu đặc biệt quan trọng trong quy trình quản lý, sử dụng viên chức, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức. Đây là cơ sở để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và đánh giá, lựa chọn bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp những viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn nhằm đáp ứng yêu cầu công việc ở VTVL yêu cầu điều kiện, tiêu chuẩn cao hơn. Vì vậy, nhằm chuẩn hóa đội ngũ viên chức cả về số lượng và chất lượng, đồng thời để đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng của viên chức, qua đó nâng cao tinh thần trách nhiệm và nỗ lực học tập, nâng cao năng lực đối với viên chức trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của Ngành, việc nghiên cứu, xây dựng Đề án “*Nâng cao năng lực đội ngũ viên chức ngành BHXH thông qua việc thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức*” và tổ chức thực hiện là hết sức cần thiết.

# **Chương 1**

## **CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN XÂY DỰNG ĐỀ ÁN**

### **1.1. CƠ SỞ LÝ LUẬN**

#### ***1.1.1. Quan điểm chỉ đạo của Đảng và Nhà nước về chính sách sử dụng và quản lý cán bộ***

Trong suốt quá trình lãnh đạo cách mạng, Đảng ta luôn quan tâm chăm lo xây dựng đội ngũ cán bộ vững mạnh, có đầy đủ phẩm chất, năng lực và coi đó là vấn đề có tầm quan trọng chiến lược, nhân tố quyết định sự thành bại của cách mạng, là khâu then chốt trong công tác xây dựng Đảng và sự nghiệp cách mạng. Điều đó được thể hiện trong tất cả các văn kiện Đại hội Đảng, và đặc biệt càng được nhấn mạnh trong những văn kiện Đại hội Đảng gần đây.

Để phát triển đội ngũ cán bộ có chất lượng cao thì chính sách đãi ngộ, trọng dụng cán bộ là sự đầu tư của Đảng, Nhà nước. Chính sách cán bộ giữ vai trò quan trọng trong chiến lược của Đảng về đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng và quản lý cán bộ, đồng thời có tác dụng thúc đẩy và giúp cho chính sách kinh tế - xã hội đạt được mục tiêu. Cán bộ, công chức, viên chức là những người trực tiếp gánh vác trách nhiệm nặng nề. Hàng ngày họ phải giải quyết rất nhiều công việc ở cơ quan, đơn vị, phải luôn vượt qua nhiều khó khăn trong cuộc sống, công tác và những hạn chế của bản thân để tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước. Chính sách đãi ngộ vật chất và động viên tinh thần là yếu tố rất quan trọng tạo ra động lực làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Đời sống và thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức còn thấp, nếu giải quyết được hài hòa lợi ích vật chất và tinh thần cho họ thông qua các chính sách, chế độ, thì cán bộ, công chức, viên chức mới yên tâm tập trung cho công tác, giảm bớt sự ràng buộc, phụ thuộc vào kinh tế gia đình. Chính sách đãi ngộ vật chất, động viên tinh thần một cách hợp lý và thỏa đáng là một nhân tố quan trọng góp phần làm trong sạch đội ngũ, giúp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức không tham nhũng, lãng phí. Đó cũng là yếu tố quan trọng để đoàn kết, tập hợp, trọng dụng những người có đức, có tài trong và ngoài Đảng tham gia các hoạt động và đóng góp vào công việc chung của đất nước.



Gắn liền với chính sách đãi ngộ là chính sách sử dụng và quản lý cán bộ. Đó là việc bố trí và sử dụng cán bộ đúng tiêu chuẩn, phù hợp với sở trường của cán bộ, công chức, viên chức; là việc đề bạt, bãi nhiệm, đúng người, đúng việc, đúng lúc. Việc thực hiện chính sách cán bộ phải gắn với chế độ quản lý chặt chẽ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Có như vậy, chính sách cán bộ mới thực sự là động lực thúc đẩy tính tích cực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Chính sách cán bộ còn là yếu tố rất quan trọng trong thúc đẩy cán bộ, công chức, viên chức phấn đấu học tập vươn lên. Trong thời đại ngày nay, việc học tập, học tập suốt đời, người người học tập, gia đình học tập, xã hội học tập vì sự tồn tại, phát triển của cá nhân, gia đình, của cộng đồng là một tất yếu của xã hội tiên bộ. Đối với người cán bộ, công chức, viên chức, điều đó càng là đương nhiên và là điều bắt buộc, nhất là trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước hiện nay.

Việc thi thăng hạng viên chức là một trong những chính sách cán bộ nói chung, là việc làm cho viên chức có đủ năng lực tổ chức thực hiện hoàn thành chức trách của mình, đủ năng lực tổ chức và vận động nhân dân thực hiện tốt đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tâm, thạo việc, tận tụy với nhân dân, biết phát huy sức dân, không tham nhũng, không nhũng nhiễu, phiền hà nhân dân.

### ***1.1.2. Căn cứ pháp lý để triển khai đề án***

- Chủ trương, quan điểm của Đảng về nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gồm các văn kiện Đại hội Đảng các khóa gần đây như Nghị quyết Trung ương 6, 7 khóa XII của Đảng.

- Các văn bản quy phạm pháp luật quy định đối với viên chức: Luật Viên chức năm 2010; 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; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính

nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; 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; 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; Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính; Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

### ***1.1.3. Một số vấn đề chung về viên chức và chức danh nghề nghiệp viên chức***

***1.1.3.1. Khái niệm viên chức, viên chức quản lý, chức danh nghề nghiệp, hoạt động nghề nghiệp của viên chức và VTVL***

Theo quy định tại Luật Viên chức năm 2010:

- Viên chức là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo VTVL, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

- Viên chức quản lý là người được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập nhưng không phải là công chức và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý.

- Chức danh nghề nghiệp là tên gọi thể hiện trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức trong từng lĩnh vực nghề nghiệp.

- Hoạt động nghề nghiệp của viên chức là việc thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Luật Viên chức các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- VTVL là công việc hoặc nhiệm vụ gắn với chức danh nghề nghiệp hoặc chức vụ quản lý tương ứng, là căn cứ xác định số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thay đổi chức danh nghề nghiệp là việc viên chức được bổ nhiệm một chức danh nghề nghiệp khác phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của VTVL đang đảm nhiệm.

- Hạng chức danh nghề nghiệp là cấp độ thể hiện trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức trong từng ngành, lĩnh vực. Hiện nay, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được phân loại trong từng lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp với các cấp độ từ cao xuống thấp gồm 04 cấp độ như sau:

+ Chức danh nghề nghiệp hạng I (tương đương với ngạch chuyên viên cao cấp).

+ Chức danh nghề nghiệp hạng II (tương đương với ngạch chuyên viên chính).

+ Chức danh nghề nghiệp hạng III (tương đương với ngạch chuyên viên).

+ Chức danh nghề nghiệp hạng IV (tương đương với ngạch cán sự, nhân viên).

- Thăng hạng chức danh nghề nghiệp là việc viên chức được bổ nhiệm giữ chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn trong cùng một ngành, lĩnh vực thông qua thi hoặc xét thăng hạng.

#### *1.1.3.2. Xây dựng chức danh nghề nghiệp*

#### ***Trình tự, thủ tục xây dựng chức danh nghề nghiệp***

- Bộ quản lý viên chức chuyên ngành căn cứ yêu cầu, đặc điểm, tính chất của hoạt động nghề nghiệp, chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng, ban hành Bộ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức thuộc ngành, lĩnh vực sự nghiệp được giao quản lý theo các bước sau:

+ Tổ chức điều tra, khảo sát, đánh giá thực trạng về số lượng, cơ cấu và chất lượng đội ngũ viên chức của ngành, lĩnh vực; thực trạng hệ thống đào tạo theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp; hệ thống và tiêu chuẩn các ngạch viên chức hiện đang được sử dụng.

+ Trên cơ sở kết quả điều tra, khảo sát, đánh giá về thực trạng đội ngũ viên chức và định hướng chiến lược phát triển ngành, lĩnh vực quản lý, xác định sự cần thiết xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện tiêu chuẩn, đề xuất danh mục, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành và hạng của các chức danh.

+ Dự thảo Bộ tiêu chuẩn các chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành.

- Bộ Nội vụ thống nhất với Bộ quản lý viên chức chuyên ngành về dự thảo Bộ tiêu chuẩn các chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành; cấp mã số cho từng chức danh nghề nghiệp cụ thể.

- Bộ quản lý viên chức chuyên ngành tiếp thu, hoàn chỉnh trên cơ sở ý kiến của Bộ Nội vụ, ban hành Bộ tiêu chuẩn các chức danh nghề nghiệp của viên chức theo thẩm quyền.

### ***Kết cấu chung của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp***

Mỗi chức danh nghề nghiệp được kết cấu bao gồm:

- Tên và hạng của chức danh nghề nghiệp.
- Nhiệm vụ: những công việc phải thực hiện có mức độ phức tạp phù hợp với hạng chức danh nghề nghiệp.
- Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp.
- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

#### *1.1.3.3. Thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức*

Nội dung về sử dụng viên chức được quy định tại Chương III Nghị định hợp nhất ngày 21/5/2019 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, theo đó:

Mục 1 về phân công nhiệm vụ, biệt phái, bổ nhiệm, miễn nhiệm viên chức.

Mục 2 về thay đổi chức danh nghề nghiệp.

Mục 3 về đào tạo, bồi dưỡng.

Mục 4 về đánh giá viên chức.

Mục 5 về quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu.

Mục 6 về chuyển đổi và chuyển tiếp đối với viên chức.

Trong phạm vi đề án này, tập trung chủ yếu vào nội dung thay đổi chức danh nghề nghiệp, cụ thể:

##### *a) Thay đổi chức danh nghề nghiệp của viên chức được thực hiện.*

- Khi chuyển từ chức danh nghề nghiệp này sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng phải thực hiện thông qua việc xét chuyển chức danh nghề nghiệp.

- Khi thăng hạng từ hạng thấp lên hạng cao hơn trong cùng ngành, lĩnh vực phải thực hiện thông qua việc thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Các Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; lưu giữ và quản lý hồ sơ đăng ký của người dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

*b) Phân công, phân cấp tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.*

- Thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đối với chức danh tương đương chuyên viên cao cấp:

Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chủ trì tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật và sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ về nội dung đề án.

- Thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đối với chức danh tương đương chuyên viên chính:

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chủ trì tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật và sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ về nội dung đề án.

- Việc thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đối với chức danh tương đương cán sự, chuyên viên:

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức hoặc phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị tổ chức theo quy định của pháp luật.

*c) Quy trình, thủ tục tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.*

- Hàng năm, cơ quan được phân công, phân cấp tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức xây dựng đề án gửi Bộ Nội vụ để thống nhất kế hoạch thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Hàng năm, các cơ quan, đơn vị được phân công, phân cấp tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức xây dựng đề án gửi cơ quan có thẩm quyền phân cấp phê duyệt trước khi thực hiện.

- Cơ quan, tổ chức đơn vị theo phân công, phân cấp thành lập Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

+ Thông báo kế hoạch, nội quy, hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm thi hoặc xét.

+ Thông báo điều kiện, tiêu chuẩn dự thi hoặc xét.

+ Thành lập bộ phận giúp việc gồm: Ban đề thi, ban coi thi, ban phách, ban chấm thi, ban phúc khảo.

+ Tổ chức thu phí dự thi hoặc dự xét và sử dụng theo quy định.

+ Tổ chức chấm thi hoặc tổ chức xét và phúc khảo theo quy chế.

+ Tổng hợp, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị được phân công, phân cấp tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả.

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi hoặc xét theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan, đơn vị được phân công, phân cấp tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đề ra quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức đạt kết quả theo phân cấp.

## **1.2. CƠ SỞ THỰC TIỄN**

Thực hiện Đề án "Đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy BHXH Việt Nam theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả" theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương và thực hiện các mục tiêu của Nghị quyết số 28-NQ/TW ngày 23/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương về cải cách chính sách BHXH đòi hỏi Ngành BHXH có nhiều giải pháp đột phá trong đó giải pháp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của Ngành có ý nghĩa đặc biệt quan trọng.

Tổng số viên chức làm việc tại các đơn vị trực thuộc và BHXH các địa phương trong toàn hệ thống tính đến thời điểm hiện nay là 14.617 viên chức, trong đó số viên chức giữ chức danh chuyên viên chính là 2.064; số viên chức giữ chức danh chuyên viên là 11.726, còn lại là số viên chức giữ chức danh cán sự và nhân viên. Trong thời gian qua, được sự quan tâm của Bộ Nội vụ, Ngành BHXH đã phối hợp tổ chức được một số kỳ thi thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên, từ chuyên viên lên chuyên viên chính, vì vậy, số viên chức giữ chức danh chuyên viên và chuyên viên chính của toàn Ngành được nâng lên đáng kể. Tuy nhiên, vẫn còn nhiều viên chức, trong đó có cả viên chức quản lý hiện đang phải đảm nhiệm công việc của chuyên viên, hoặc chuyên viên chính nhưng chưa được hưởng quyền lợi tương đương, ảnh hưởng đến quyền lợi của viên chức và chất lượng hiệu quả của việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Ngành.

Mặt khác, hiện nay, theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thì Ngành BHXH được phân cấp tổ chức thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính (sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ về nội dung Đề án tổ chức thi) và thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên. Theo đó, về hình thức thi, nội dung thi đã có nhiều thay đổi. Vì vậy, để thực hiện được nội dung phân cấp này phục vụ cho giải pháp nâng cao năng lực đội ngũ viên chức Ngành BHXH thì cần thiết phải nghiên cứu và đề xuất những đổi mới trong việc tổ chức thi thăng hạng viên chức và việc sử dụng, bố trí viên chức đạt kết quả sau mỗi kỳ thi phù hợp, nâng cao hiệu quả.



### **1.3. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ ÁN**

Đề án “*Xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực theo VTVL trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của BHXH Việt Nam*” tác giả TS Nguyễn Thị Thanh Hương, nghiệm thu năm 2018. Đề án được thực hiện trên cơ sở hệ thống VTVL của ngành BHXH ban hành kèm theo Quyết định số 657/QĐ-BNV ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt danh mục VTVL trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của BHXH Việt Nam với 119 khung VTVL. Đề án đã hệ thống và đề xuất danh mục VTVL mới của ngành BHXH với 543 VTVL, bao quát toàn bộ chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, tổ chức trực thuộc BHXH Việt Nam tại thời điểm 2017 theo quy định tại Nghị định số 01/2016/NĐ-CP ngày 05/01/2016 của Chính phủ; đồng thời xây dựng bản mô tả công việc, khung năng lực cho từng VTVL.

Như vậy, đã có nghiên cứu về các VTVL và khung năng lực theo các VTVL, tuy nhiên chưa có công trình nào nghiên cứu đầy đủ, toàn diện về chức danh nghề nghiệp viên chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ngành BHXH và nâng cao năng lực đội ngũ viên chức ngành BHXH thông qua việc thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

### **1.4. MỤC TIÊU, PHẠM VI ĐỀ ÁN**

#### ***1.4.1. Mục tiêu***

##### ***1.4.1.1. Mục tiêu chung:***

Thông qua thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức nhằm tạo điều kiện cho đội ngũ viên chức của Ngành nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn, phẩm chất để có đủ khả năng đảm nhận công việc yêu cầu điều kiện, tiêu chuẩn cao hơn, phù hợp với chuyên môn được đào tạo, đảm bảo quyền, lợi ích của mình; đồng thời qua đó đánh giá trình độ, năng lực của viên chức để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm viên chức vào các vị trí phù hợp trong hệ thống BHXH.

#### *1.4.1.2. Mục tiêu cụ thể:*

Xác định cơ sở lý luận và thực tiễn chức danh nghề nghiệp viên chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; việc nâng cao năng lực đội ngũ viên chức thông qua việc thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Đánh giá thực trạng đội ngũ viên chức theo từng hạng chức danh nghề nghiệp; yêu cầu về trình độ, năng lực, phẩm chất đạo đức của viên chức đối với từng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Đề xuất giải pháp nâng cao năng lực đội ngũ viên chức ngành BHXH thông qua thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

#### *1.4.2. Phạm vi nghiên cứu của Đề án*

- Nghiên cứu được thực hiện trong phạm vi toàn hệ thống BHXH.

- Thời gian nghiên cứu được thực hiện trong giai đoạn từ năm 2016 đến nay.

#### *1.4.3. Đối tượng nghiên cứu*

- Hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật về viên chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thực trạng đội ngũ viên chức theo từng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Danh mục VTVL; bản mô tả công việc, khung năng lực của các VTVL đối với viên chức trong toàn hệ thống BHXH.

#### *1.4.4. Phương pháp nghiên cứu*

- Phân tích cơ sở pháp lý quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật viên chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, quan điểm, chủ trương của Đảng về nâng cao năng lực đội ngũ viên chức.

- Phân tích cơ sở thực tiễn về thực trạng đội ngũ viên chức theo từng hạng chức danh nghề nghiệp và yêu cầu về trình độ, năng lực, phẩm chất đạo đức của viên chức đối với từng hạng chức danh nghề nghiệp trong toàn hệ thống BHXH

- Khảo sát, xin ý kiến chuyên gia.

**Chương 2.**  
**THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC, THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC VÀ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC SAU THI THĂNG HẠNG**

**2.1. THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ VIÊN VIÊN CHỨC NGÀNH BHXH**

**2.1.1. Thực trạng về cơ cấu tổ chức hệ thống BHXH Việt Nam**

Theo quy định hiện hành, cơ cấu tổ chức hệ thống BHXH Việt Nam như sau:

a) *Ở Trung ương:* Có 24 đơn vị trực thuộc, trong đó có 16 tổ chức giúp việc Tổng Giám đốc và 08 đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

b) *Ở địa phương:*

- Cấp tỉnh: Có 63 BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Cơ cấu tổ chức bộ máy của BHXH cấp tỉnh gồm có 11 phòng nghiệp vụ trực thuộc. Riêng BHXH thành phố Hà Nội và BHXH Thành phố Hồ Chí Minh, có thêm Phòng Quản lý hồ sơ và Phòng Tuyên truyền, đồng thời tách Phòng Giám định BHYT thành Phòng Giám định BHYT 1 và Phòng Giám định BHYT 2.

- Cấp huyện: Có 710 BHXH huyện, quận, thành phố trực thuộc tỉnh. Cơ cấu tổ chức bộ máy của BHXH cấp huyện gồm có các Tổ nghiệp vụ trực thuộc. Riêng các huyện có số biên chế dưới 16 viên chức và dự toán thu - chi dưới 100 tỷ đồng, thì không thành lập Tổ Nghiệp vụ trực thuộc mà hoạt động theo chế độ chuyên viên.

**2.1.2. Thực trạng số lượng và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp**

Căn cứ quy định của pháp luật hiện hành, đội ngũ công chức, viên chức hệ thống BHXH Việt Nam được phân thành 02 loại, cụ thể: Theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức gồm các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam; Thủ trưởng, Phó thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam ở Trung ương và Giám đốc, Phó giám đốc BHXH cấp tỉnh (thuộc đối tượng điều chỉnh của Luật Cán bộ, công chức). Các chức danh cán bộ lãnh đạo quản lý còn lại và những người làm chuyên môn nghiệp vụ được tuyển dụng chính thức thông qua thi tuyển và xét tuyển là viên chức

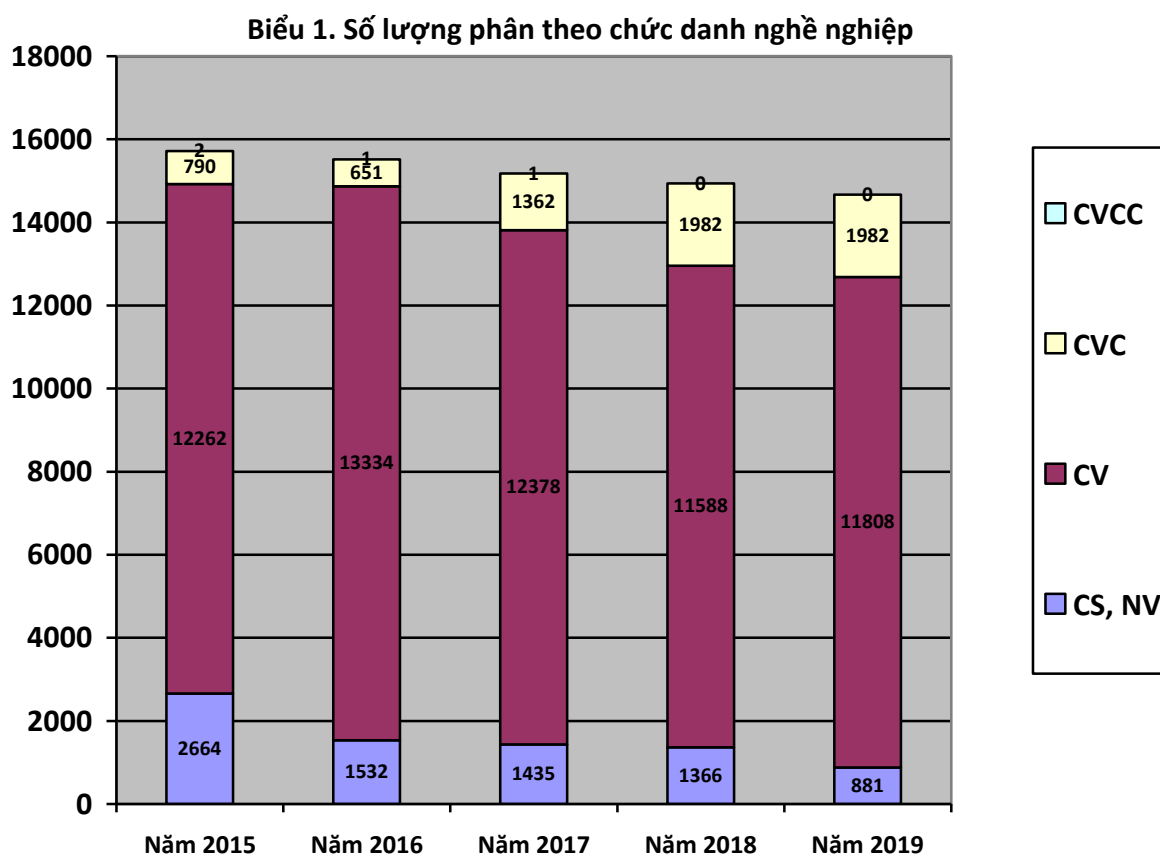
(thuộc đối tượng điều chỉnh của Luật Viên chức). Trong phạm vi đề án này, chúng tôi tập trung nghiên cứu đối tượng là viên chức.

### **THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC TRONG TOÀN NGÀNH THEO TỪNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP 5 NĂM 2015 - 2019**

*Đơn vị tính: người*

Năm	Tổng số	Số viên chức giữ chức danh CVCC	Số viên chức giữ chức danh CVC	Số viên chức giữ chức danh CV	Số viên chức giữ chức danh cán sự, nhân viên	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Năm 2015	15.718	02	790	12.262	2.664	
Năm 2016	15.518	01	651	13.334	1.532	
Năm 2017	15.176	01	1.362	12.378	1.435	
Năm 2018	14.936	0	1.982	11.588	1.366	
Năm 2019	14.671	0	1.982	11.808	881	Tính đến 30/6/2019

\* Nguồn số liệu: Vụ Tổ chức cán bộ BHXH Việt Nam



Qua thực trạng đội ngũ viên chức trong toàn Ngành theo từng hạng chức danh nghề nghiệp trong 05 năm gần đây, chúng ta thấy rằng, đội ngũ viên chức

trong toàn Ngành giữ chức danh chuyên viên là nhiều nhất, ít nhất là số viên chức giữ chức danh chuyên viên cao cấp là có một vài trường hợp được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên cao cấp từ trước khi Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ban hành, khi đó chưa phân biệt giữa công chức và viên chức. Hiện nay, ở Ngành BHXH chỉ còn đối tượng công chức mới giữ ngạch chuyên viên cao cấp vì theo quy định đối tượng được tham dự thi lên ngạch chuyên viên cao cấp chỉ có những người được quy định là công chức, thậm chí còn có năm, đối với Ngành BHXH, công chức ở địa phương được tham dự thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp chỉ là các đồng chí Giám đốc BHXH tỉnh, những trường hợp là Phó Giám đốc BHXH tỉnh thì phải là được giao phụ trách BHXH tỉnh hoặc là tỉnh ủy viên mới thuộc đối tượng dự thi.

Số lượng viên chức giữ chức danh chuyên viên chính được tăng dần trong các năm gần đây do Ngành đã tổ chức được 02 kỳ thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính vào năm 2017, năm 2018 và gửi thi cùng Bộ Tài nguyên và Môi trường năm 2019, với số liệu cụ thể là:

- Kỳ thi thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên năm 2016, **1854** viên chức đủ điều kiện dự thi, có **1822** viên chức đạt kết quả.

- Kỳ thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2017, **802** viên chức đủ điều kiện dự thi, có **711** viên chức đạt kết quả.

- Kỳ thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2018, **870** viên chức đủ điều kiện dự thi, có **822** viên chức đạt kết quả.

- Kỳ thi thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên năm 2019, **507** viên chức đủ điều kiện dự thi, có **485** viên chức đạt kết quả.

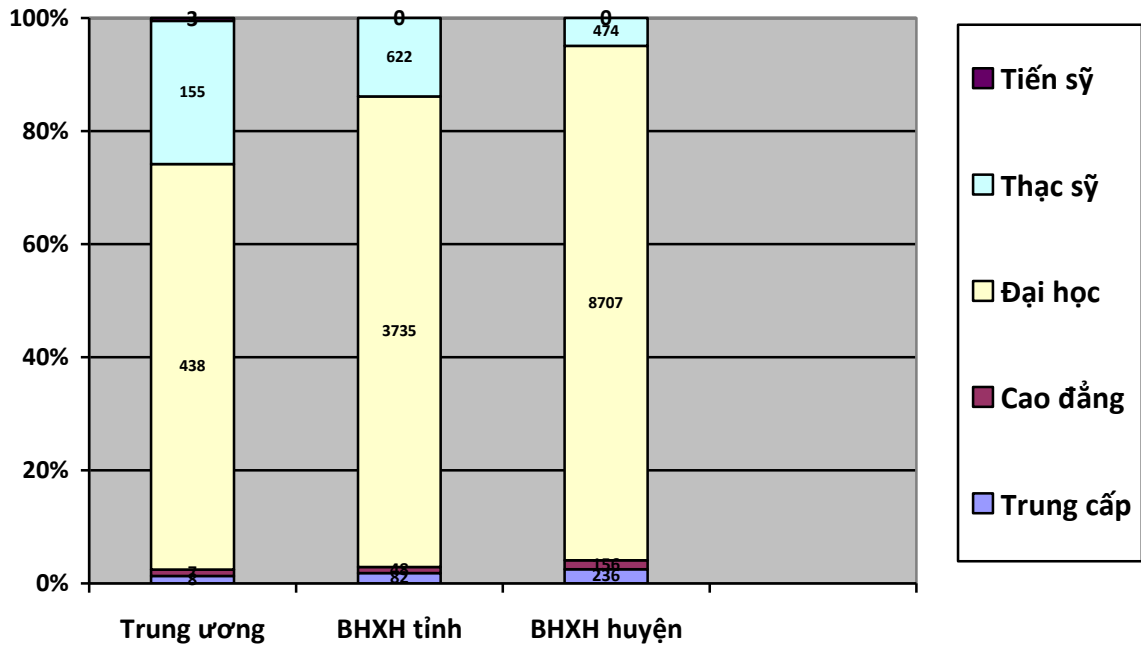
- Gửi thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2019, **125** viên chức đủ điều kiện dự thi, có **83** viên chức đạt kết quả.

Các viên chức đạt kết quả của các kỳ thi đều đã được Tổng Giám đốc quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp mới, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của mỗi VTVL, trình độ chuyên môn đào tạo và đảm bảo quyền lợi chính đáng của

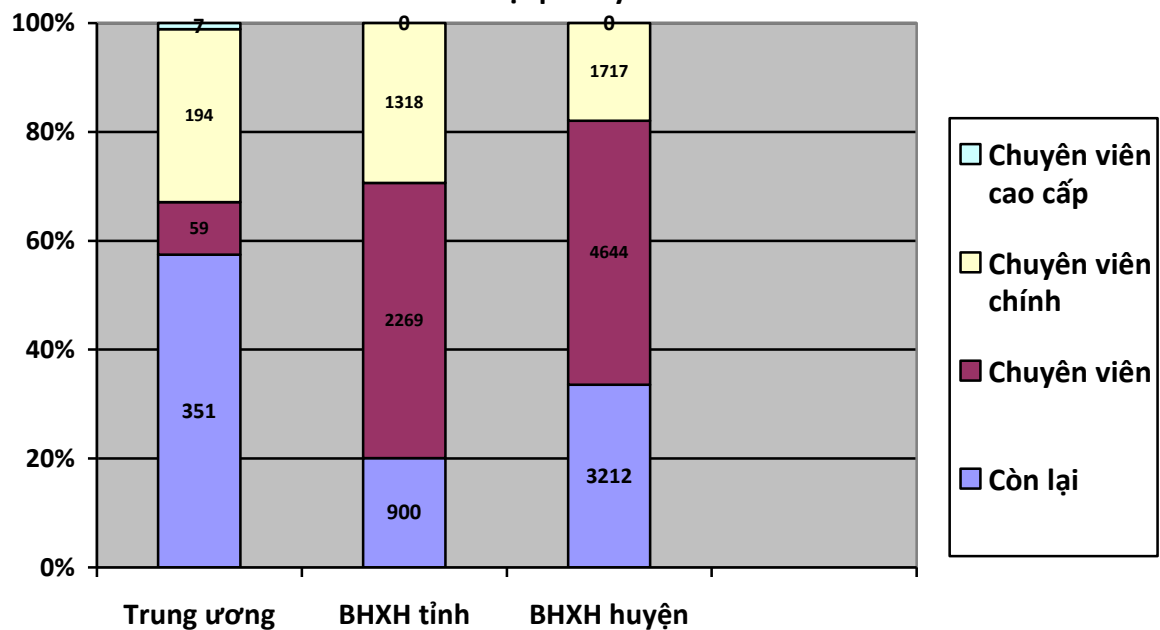
viên chức, qua đó nâng cao tinh thần trách nhiệm và nỗ lực học tập, nâng cao năng lực đối với viên chức trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của Ngành.

**2.1.3. Thực trạng trình độ đào tạo của viên chức trong toàn Ngành** (đơn vị tính: người. Nguồn số liệu: Vụ Tổ chức cán bộ BHXH Việt Nam)

**Biểu 2. Phân theo trình độ chuyên môn**

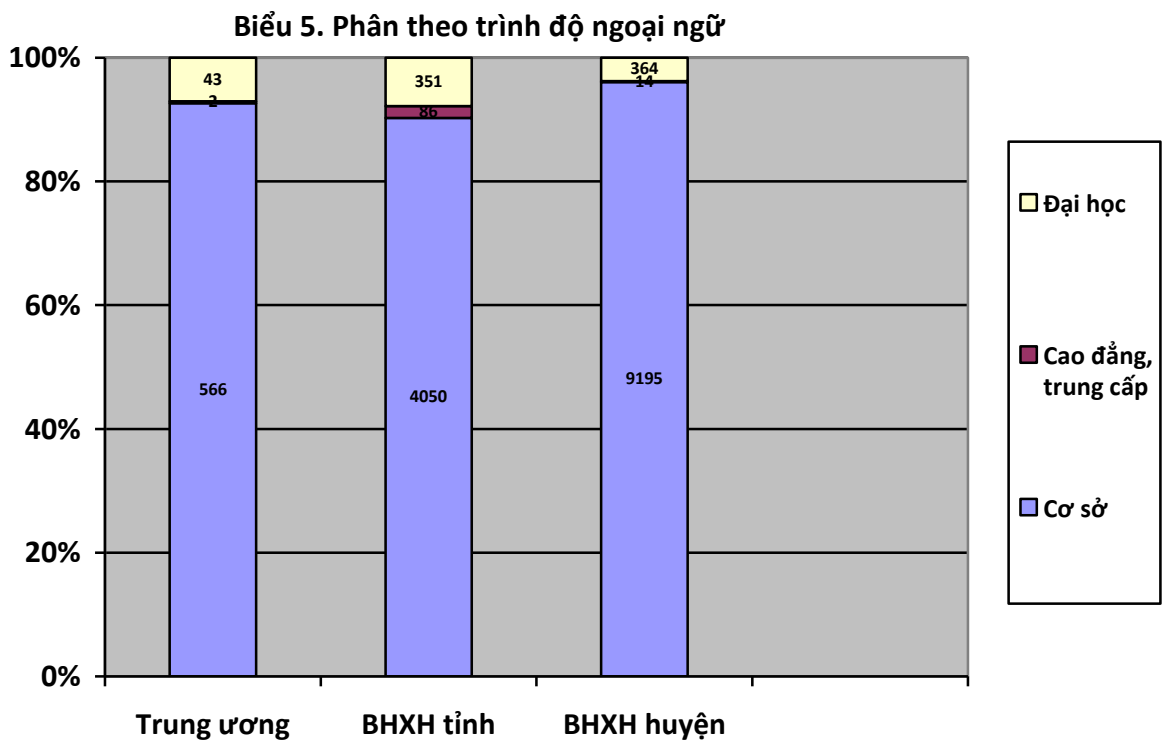
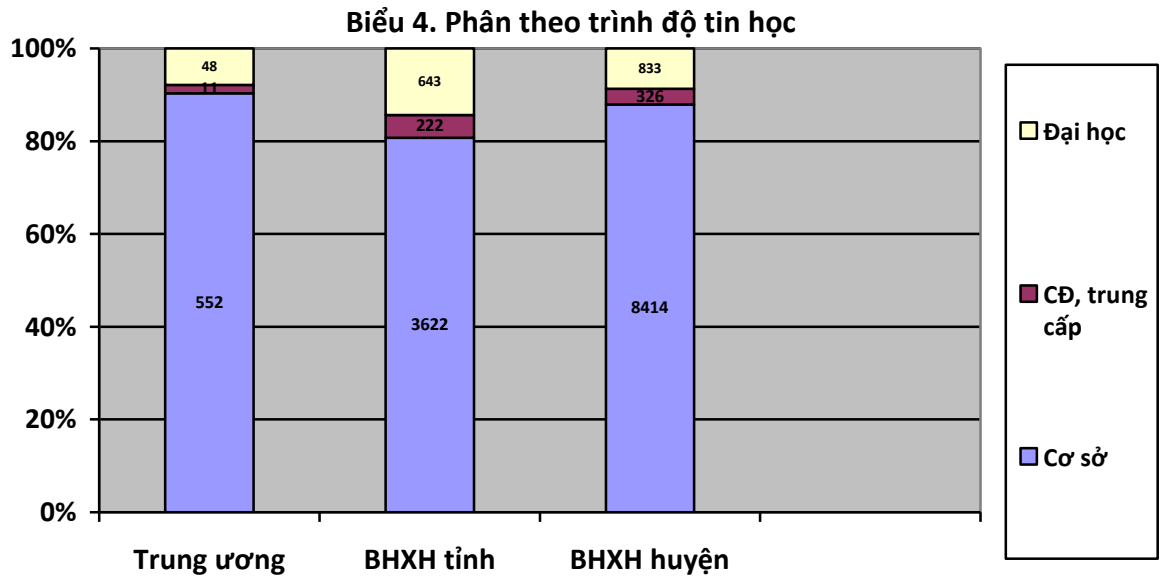


**Biểu 3. Phân theo trình độ quản lý nhà nước**



Đơn vị	Số lượng viên chức	Trình độ đào tạo														
		Chuyên môn					Quản lý nhà nước				Tin học			Ngoại ngữ		
		TS	Th.S	ĐH	CD	TC	CV CC	CVC	CV	Còn lại	ĐH	CD TC	Cơ sở	ĐH	CD TC	Cơ sở
TW	<b>611</b>	3	155	438	7	8	7	194	59	351	48	11	552	43	2	566
BHXH tỉnh	<b>4.487</b>	0	622	3.735	48	82	0	1.318	2.269	900	643	222	3.622	351	86	4.050
BHXH huyện	<b>9.573</b>	0	474	8.707	156	236	0	1.717	4.644	3212	833	326	8.414	364	14	9.195
<b>Tổng số</b>	<b>14.671</b>	<b>3</b>	<b>1.251</b>	<b>12.880</b>	<b>211</b>	<b>326</b>	<b>7</b>	<b>3.229</b>	<b>6.972</b>	<b>4.463</b>	<b>1.524</b>	<b>559</b>	<b>12.558</b>	<b>758</b>	<b>102</b>	<b>13.811</b>

*\* Nguồn số liệu: Vụ Tổ chức cán bộ BHXH Việt Nam*



Qua số liệu thống kê về trình độ đào tạo đối với viên chức theo 03 cấp: Trung ương, tỉnh và huyện cho thấy: về trình độ chuyên môn, chủ yếu đội ngũ viên chức có trình độ đại học; viên chức có trình độ tiến sỹ rất ít, chỉ có 03 viên chức thuộc các đơn vị ở Trung ương; những người có trình độ thạc sỹ cũng chưa nhiều, chủ yếu tập trung ở Trung ương và cấp tỉnh. Về trình độ quản lý nhà nước, đội ngũ viên chức chủ yếu tập trung đào tạo chương trình quản lý nhà



nước ngạch chuyên viên chính để đảm bảo điều kiện thi thăng hạng lên chuyên viên chính. Những viên chức được đào tạo chương trình quản lý ngạch chuyên viên cao cấp rất ít, chỉ có một số Trưởng phòng và tương đương ở các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam ở Trung ương trong quy hoạch cấp vụ, ban được cử đi học, trong đó đã có trường hợp được bổ nhiệm chức vụ được quy định là công chức; Về chứng chỉ quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hiện nay không được chú trọng hoàn thiện, vì những viên chức đã được bổ nhiệm vào ngạch, chức danh chuyên viên đều có xu hướng hoàn thiện chứng chỉ quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính để đáp ứng luôn điều kiện thi thăng hạng chuyên viên lên chuyên viên chính. Chỉ những viên chức giữ chức danh nhân viên, cán sự thì mới hoàn thiện trình độ quản lý nhà nước chương trình chuyên viên. Như vậy, tâm lý viên chức có xu hướng hoàn thiện các chứng chỉ theo yêu cầu chứ chưa chú ý đến hoàn thiện điều kiện tiêu chuẩn của chức danh hiện giữ.

Về trình độ tin học, ngoại ngữ thì chủ yếu là trình độ cơ sở, số viên chức có trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp tin học và ngoại ngữ chiếm tỷ lệ rất ít. Theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn dự thi thăng hạng viên chức hiện nay, trình độ ngoại ngữ phải đáp ứng tiêu chuẩn mới theo 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; Trình độ tin học phải có 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. Thực tế hiện nay, đa số viên chức của Ngành chưa hoàn thiện được các điều kiện về trình độ ngoại ngữ và tin học theo quy định hiện hành, vì vậy khi tổ chức các kỳ thi thăng hạng, để tạo điều kiện cho viên chức của Ngành, BHXH Việt Nam xin ý kiến Bộ Nội vụ để áp dụng chứng chỉ tương đương. Tuy nhiên, đây cũng chỉ là biện pháp tạm thời.

#### **2.1.4. Thực trạng hoạt động đào tạo bồi dưỡng đối với viên chức của Ngành trong thời gian qua**

##### **2.1.4.1. Đội ngũ cán bộ, giảng viên và cơ sở đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ngành BHXH**

Tổng số biên chế Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH gồm 44 công chức, viên chức, trong đó: Hiệu trưởng, 03 Phó Hiệu trưởng, 12 cán bộ quản lý cấp Phòng, Khoa, 23 viên chức làm công tác chuyên môn nghiệp vụ.

Đội ngũ công chức, viên chức của Trường có chất lượng khá cao với 100% công chức, viên chức có trình độ đại học, gần 50% công chức, viên chức có trình độ sau đại học, trong đó có 02 tiến sĩ, 22 thạc sĩ. Trường luôn tích cực nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên. Hàng năm, Trường xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên cơ hữu, thường xuyên tổ chức tập giảng, thao giảng; khuyến khích cán bộ giảng dạy đi học tập, nghiên cứu và đi thực tế để nâng cao trình độ chuyên môn cũng như rèn luyện nghiệp vụ sư phạm, đổi mới phương pháp giảng dạy theo hướng tăng sự tương tác giữa giảng viên và học viên.

Ngày 02/01/2019, Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH đã ban hành Kế hoạch số 02/KH-TĐT về bồi dưỡng giảng viên giai đoạn 2019 – 2021, mục tiêu đến năm 2021 có 28 giảng viên cơ hữu, giảng viên của Trường đảm nhiệm từ 60 – 85% thời lượng nội dung chương trình đào tạo. Đến cuối năm 2019, Trường có 10 giảng viên đang trực tiếp giảng dạy các chuyên đề do Trường phụ trách tại các lớp bồi dưỡng của Ngành.

Cơ sở vật chất của Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH gồm có 01 trụ sở chính tại Hà Nội và 02 cơ sở: Cơ sở bồi dưỡng tại Hà Tĩnh và Cơ sở bồi dưỡng, nghỉ dưỡng tại Bình Thuận. Trụ sở của Trường tại số 47 Bà Triệu, Hà Đông, Hà Nội được thiết kế theo mô hình nhà trường, có phòng học lý thuyết, phòng học tin học, phòng kỹ thuật thu hình, xây dựng phòng học liệu, chủ yếu phục vụ công tác quản lý hành chính của Trường. Hoạt động bồi dưỡng công chức, viên chức được tổ chức hàng năm tại 02 cơ sở bồi dưỡng tại Hà Tĩnh và Bình Thuận,

số lượng các lớp tổ chức tại đây chiếm khoảng 40% số lớp do Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH tổ chức.

#### *2.1.4.2. Nội dung, chương trình, khung chương trình và phương pháp đào tạo, bồi dưỡng*

Về nội dung, chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng: Căn cứ kết quả nghiệm thu Đề án “Xây dựng khung chương trình và biên soạn giáo trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho các nhóm cán bộ ngành BHXH” do Trường xây dựng, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam đã ký ban hành Quyết định số 873/QĐ-BHXH ngày 08/8/2013 ban hành Khung chương trình và tập bài giảng nghiệp vụ BHXH. Từ tháng 8/2013 đến tháng 12/2019, Trường đã áp dụng khung chương trình vào hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ cho 23.292 viên chức ngành BHXH. Song song với đó, Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH tích cực phối hợp với các Vụ, Ban nghiệp vụ của BHXH Việt Nam và các đơn vị liên quan cập nhật chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu thực tiễn và sự thay đổi của chính sách, pháp luật liên quan.

Về phương pháp giảng dạy: Giảng viên của Trường tích cực, chủ động đổi mới phương pháp giảng dạy, biên tập bài giảng ngày càng phù hợp với từng đối tượng công chức, viên chức. Cho đến nay, quan điểm dạy học theo hướng phát huy tính tích cực chủ động của học viên được thực hiện triệt để; phương pháp dạy học một chiều, thuyết giảng, thiên về cung cấp kiến thức được thay bằng cách lấy học viên làm trung tâm, hướng dẫn người học chủ động thực hiện các hoạt động nắm bắt kiến thức và vận dụng kiến thức, chương trình học đi sâu vào giải quyết những khó khăn vướng mắc trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm và kỹ năng xử lý tình huống (chiếm 80% thời lượng chương trình), kiến thức lý thuyết nghiệp vụ (chiếm 20% thời lượng chương trình).

Năm 2019, Trường thực hiện thí điểm hình thức bồi dưỡng trực tuyến với thời lượng học trực tuyến chiếm 40% thời lượng của chương trình bồi dưỡng. Đến cuối năm 2019, Trường đã thực hiện bồi dưỡng trực tuyến cho 2.381 lượt

công chức, viên chức ngành BHXH, mô hình bồi dưỡng trực tuyến được một số cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của các bộ, ngành đến học tập kinh nghiệm.

Ngoài bồi dưỡng trực tuyến, Trường tổ chức bồi dưỡng tập trung tại 02 Cơ sở bồi dưỡng của Trường tại Hà Tĩnh và Bình Thuận, tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên cho viên chức BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo yêu cầu của BHXH tỉnh. Thực hiện liên kết với các trường, học viện, viện nghiên cứu và tổ chức quốc tế mở lớp bồi dưỡng nghiệp vụ BHXH, BHYT cho công chức, viên chức trong và ngoài ngành BHXH như: Bồi dưỡng về tính toán định phí và cân đối quỹ hưu trí; Bồi dưỡng nghiệp vụ giám định chi phí y tế cho cán bộ thuộc Tổng Công ty Bảo hiểm dầu khí PVI. Qua quá trình liên kết tổ chức bồi dưỡng, với nỗ lực đổi mới, sáng tạo, Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH dần tạo được uy tín trong khối các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trực thuộc bộ, ngành, giảng viên của Trường được Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh mời tham gia giảng dạy.

#### *2.1.4.3. Đào tạo đại học, sau đại học:*

Thực hiện Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức, BHXH Việt Nam đã có Công văn số 1788/BHXH-TCCB ngày 18/5/2018 hướng dẫn các đơn vị trực thuộc việc cử viên chức đi đào tạo trình độ cao đẳng, đại học để đáp ứng tiêu chuẩn trình độ đào tạo đối với chức danh cán sự mới (Phải có bằng tốt nghiệp cao đẳng với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm). Theo đó, trong thời hạn 06 năm kể từ ngày Thông tư số 05/2017/TT-BNV có hiệu lực, ngày 01/10/2017, BHXH Việt Nam sẽ chi hỗ trợ chi phí học tập nâng cao trình độ cho viên chức được cử đi đào tạo (học phí theo thông báo của cơ sở đào tạo, không vượt quá quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối

với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của cơ quan có thẩm quyền; không bao gồm chi phí học lại, thi lại), từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng do BHXH Việt Nam phân bổ cho các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Theo số liệu Vụ Tổ chức cán bộ BHXH Việt Nam thống kê báo cáo từ BHXH 63 tỉnh, thành phố, đến tháng 12/2018, toàn Ngành còn 629 viên chức chưa đủ điều kiện chuyển ngạch cán sự mới do chưa có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên theo quy định tại Thông tư số 05/2017/TT-BNV.

Đối với đào tạo sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ), năm 2014 BHXH Việt Nam có 81 công chức, viên chức tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ (bao gồm hình thức cá nhân tự túc chi phí học và BHXH Việt Nam cử đi học), năm 2015 có 57 công chức, viên chức, năm 2016 có 37 công chức, viên chức, năm 2017 có 63 công chức, viên chức và năm 2018 có 52 công chức, viên chức tham gia đào tạo thạc sĩ. Trong 05 năm (2014-2018) Ngành cử 02 công chức, viên chức đi đào tạo trình độ tiến sĩ. Công chức, viên chức được cử đi học sau đại học đều được Ngành hỗ trợ chi phí bằng 50% chi phí đào tạo (học phí, mua giáo trình), tối đa bằng 15 triệu đồng đối với đào tạo trình độ thạc sĩ, tối đa bằng 30 triệu đồng đối với đào tạo trình độ tiến sĩ (*Quy chế chi tiêu nội bộ và trích lập các quỹ đối với các đơn vị thuộc hệ thống BHXH Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 298/QĐ-BHXH ngày 25/02/2016 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam*).

#### 2.1.4.4. Bồi dưỡng lý luận chính trị

Bồi dưỡng lý luận chính trị luôn có ý nghĩa hết sức quan trọng giúp nâng cao ý thức tu dưỡng đạo đức cách mạng, khắc phục chủ nghĩa cá nhân trong đội ngũ đảng viên, công chức, viên chức. Bồi dưỡng lý luận chính trị giúp đảng viên, công chức, viên chức toàn Ngành thống nhất mục tiêu lý tưởng, cương lĩnh chính trị, chủ trương, đường lối lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng, khắc phục những biểu hiện “tự suy thoái”, “tự chuyển hóa” trong tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống của đội ngũ công chức, viên chức ngành BHXH, đặc biệt góp phần xây dựng đội ngũ công chức lãnh đạo, viên chức quản lý ngành BHXH kiên định lập

trường cách mạng, nâng cao khả năng tập hợp, động viên, thuyết phục, tăng hiệu quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ đơn vị được giao.

Trong 5 năm (2014-2018), BHXH Việt Nam đã cử tổng số 264 công chức, viên chức tham gia bồi dưỡng cao cấp lý luận chính trị, tổng số 805 công chức, viên chức tham gia bồi dưỡng trung cấp lý luận chính trị, cụ thể:

- Bồi dưỡng cao cấp lý luận chính trị:

Năm 2014: 61 người;

Năm 2015: 44 người;

Năm 2016: 60 người;

Năm 2017: 42 người;

Năm 2018: 57 người.

- Bồi dưỡng trung cấp lý luận chính trị:

Năm 2014: 122 người;

Năm 2015: 89 người;

Năm 2016: 126 người;

Năm 2017: 214 người;

Năm 2018: 254 người.

Chỉ tiêu cử đi học cao cấp lý luận chính trị đều do Ban Tổ chức Trung ương phân bổ cho BHXH Việt Nam hàng năm, một phần nhỏ do Ban Tổ chức các tỉnh ủy, thành ủy phân bổ cho BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Thực tế số công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý toàn Ngành là 4.087 người, trong đó số công chức, viên chức đã tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị mới chỉ có 1.098 người, chiếm 26,88%, là rất ít so với nhu cầu bồi dưỡng chính trị của Ngành.

#### *2.1.4.5. Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước*

Các khóa bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước giúp nâng cao năng lực của công chức, viên chức ngành BHXH trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ mang tính chất quản lý nhà nước được Đảng và Chính phủ giao cho Ngành như: Thanh tra chuyên ngành về đóng BHXH, BHYT, BHTN; quản lý quỹ BHXH, BHYT, BHTN; kiểm tra, đánh giá việc chỉ định điều trị, sử dụng thuốc, vật tư, dịch vụ kỹ thuật cho người bệnh BHYT; kiểm tra, xác định chi phí khám bệnh,

chữa bệnh BHYT, kiểm tra chất lượng khám, chữa bệnh BHYT. Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước cũng giúp công chức, viên chức được trau dồi các kỹ năng về soạn thảo văn bản, thủ tục ban hành các văn bản hành chính, các kỹ năng mềm phục vụ yêu cầu công tác nhằm chuẩn hóa đội ngũ công chức, viên chức Ngành hướng tới mục tiêu chuyên nghiệp, hiện đại hóa. Bên cạnh đó, yêu cầu có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên, chuyên viên chính hay chuyên viên cao cấp là một trong những điều kiện bắt buộc để công chức, viên chức đủ tiêu chuẩn dự thi nâng ngạch công chức hay thăng hạng viên chức theo quy định.

Trong 05 năm 2014-2018, số liệu công chức, viên chức ngành BHXH được cử tham gia bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước như sau:

Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên:

Năm 2014: 355 người

Năm 2015: 565 người

Năm 2016: 1.054 người

Năm 2017: 923 người

Năm 2018: 711 người

Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính:

Năm 2014: 159 người

Năm 2015: 256 người

Năm 2016: 212 người

Năm 2017: 249 người

Năm 2018: 361 người

Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp:

Năm 2014: 108 người

Năm 2015: 14 người

Năm 2016: 24 người

Năm 2017: 32 người

Năm 2018: 111 người

#### *2.1.4.6. Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ BHXH, BHYT*

Trong điều kiện tình hình kinh tế - xã hội vận động, phát triển rất nhanh theo xu hướng hội nhập quốc tế, cách mạng công nghiệp 4.0, nhu cầu hưởng các

chế độ BHXH, BHYT, BHTN của người dân tăng lên, phát sinh nhiều tình huống khó lường, diễn biến phức tạp, việc bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ cần được thực hiện thường xuyên mới có thể giúp công chức, viên chức ngành BHXH đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ. Hơn nữa, theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, các khóa tập huấn, bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm được tính vào việc thực hiện bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm, thời gian thực hiện tối thiểu là 01 tuần/01 năm (một tuần được tính bằng 05 ngày học, một ngày học 08 tiết). Vì vậy, hàng năm, BHXH Việt Nam xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn cho công chức, viên chức Ngành theo các lĩnh vực nghiệp vụ như: Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về chế độ, chính sách BHXH; bồi dưỡng nghiệp vụ giám định BHYT; tập huấn công tác thu, công tác cấp sổ BHXH, thẻ BHYT; công tác quản lý và chi trả các chế độ BHXH, BHYT, BHTN; công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; ứng dụng công nghệ thông tin, quản trị hệ thống... Các chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức, viên chức Ngành hàng năm hầu hết được giao cho Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH phối hợp với các Vụ, Ban chuyên môn trực thuộc cơ quan BHXH Việt Nam tổ chức thực hiện. Bên cạnh đó, các Vụ, Ban chuyên môn cũng tổ chức tập huấn cho viên chức trong Ngành cập nhật những nội dung văn bản mới, hướng dẫn, giải đáp vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Trong 05 năm (2014 - 2018), số liệu công chức, viên chức ngành BHXH tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ trên một số lĩnh vực nghiệp vụ như sau:

Nghiệp vụ thực hiện các chế độ BHXH, BHTN: 5.429 lượt người;

Nghiệp vụ giám định BHYT: 3.095 lượt người;

Nghiệp vụ quản lý, đấu thầu cung ứng thuốc và vật tư y tế: 1.274 lượt người;

Nghiệp vụ thu và quản lý nợ: 6.272 lượt người;

Nghiệp vụ cấp sổ BHXH, thẻ BHYT: 2.415 lượt người;



Nghiệp vụ kế toán và kiến thức quản lý tài chính: 4.693 lượt người;

Nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra chuyên ngành BHXH, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân: 2.801 lượt người;

Bồi dưỡng Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra chuyên ngành BHXH: 290 người;

Nghiệp vụ công tác pháp chế, kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 474 lượt người;

Kỹ năng tuyên truyền, truyền thông: 839 lượt người;

Nghiệp vụ lưu trữ: 1.015 lượt người;

Bồi dưỡng quản trị mạng, cơ sở dữ liệu, bảo mật và an toàn thông tin, Quản trị Unix, Linux: 615 lượt người.

Ngoài ra, đối với đối tượng viên chức mới vào Ngành, thường là sinh viên mới tốt nghiệp đại học thiếu kiến thức cơ bản về ngành BHXH cũng như các kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ, việc đào tạo mới là hết sức cần thiết để rút ngắn thời gian làm quen, tìm hiểu công việc của viên chức mới, giúp họ nắm bắt công việc, tổ chức thực hiện nhiệm vụ dễ dàng hơn. Trong thời gian từ 2014 đến 2018, BHXH Việt Nam đã tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho 1.279 viên chức mới vào Ngành.

#### *2.1.4.7. Bồi dưỡng kiến thức hội nhập quốc tế; đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp*

Đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế trong tình hình chung, hàng năm BHXH Việt Nam luôn quan tâm phối hợp với các cơ quan, tổ chức quốc tế (ILO, ISSA, ASSA...) tổ chức ít nhất 01 hội nghị hoặc hội thảo về công tác hội nhập quốc tế nhằm học hỏi kinh nghiệm quốc tế về tổ chức thực hiện chính sách an sinh xã hội như: Hội thảo kinh nghiệm quốc tế về chính sách BHXH, về mở rộng diện bao phủ BHXH, hội thảo về công nghệ thông tin và chất lượng dịch vụ, nghiệp vụ đối ngoại về truyền thông với hơn 150 công chức, viên chức tham gia tại mỗi hội nghị. Bên cạnh đó, hàng năm cử hơn 40 công chức, viên chức làm đầu mối công tác thông tin đối ngoại của BHXH các tỉnh, thành phố trực

thuộc Trung ương tham gia Bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại do Sở Ngoại giao tổ chức để được cập nhật kịp thời diễn biến tình hình quốc tế và khu vực, có góc nhìn tổng quan hơn về phương hướng phát triển của ngành BHXH.

Vấn đề đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức Ngành cũng dần được chú trọng bồi dưỡng, được xác định là yếu tố cốt lõi bảo đảm cho hoạt động của ngành BHXH có hiệu quả. Đặc biệt trong nền kinh tế thị trường dễ dẫn đến “tự suy thoái”, “tự diễn biến” về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, đòi hỏi cần duy trì và phát huy cao nhất các giá trị cơ bản của nền công vụ, nền hành chính là phục vụ vì người dân, vì đối tượng tham gia và thụ hưởng các chính sách BHXH, BHYT, BHTN. Vì vậy, trong năm 2015, BHXH Việt Nam đã tổ chức hội thảo “*Đạo đức công vụ và biên chế ngành BHXH*” với sự tham gia tích cực của chuyên gia Nhật Bản và các báo cáo viên thuộc Bộ Nội vụ, Thanh tra Chính phủ. Qua hội thảo, công chức, viên chức BHXH Việt Nam đã có cơ hội được tiếp cận, trực tiếp giao lưu, học hỏi kinh nghiệm của đội ngũ công chức Nhật Bản trong việc quản lý và phát huy đạo đức công vụ. Hội thảo là một trong những hình thức bồi dưỡng đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp hết sức hiệu quả, giúp nâng cao nhận thức của công chức, viên chức Ngành, từ đó dần thay đổi cách thức làm việc quan liêu, mệnh lệnh, hướng tới nền hành chính phục vụ và đội ngũ công chức, viên chức ngành BHXH chuyên nghiệp, hiện đại.

#### *2.1.4.8. Hợp tác quốc tế và bồi dưỡng ở nước ngoài*

Công tác bồi dưỡng ở nước ngoài của BHXH Việt Nam chủ yếu là cử công chức, viên chức đi bồi dưỡng nâng cao trình độ ngoại ngữ và kỹ năng lãnh đạo, quản lý, đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế. Trong 05 năm (2014 - 2018), BHXH Việt Nam đã tổ chức cho tổng số 140 công chức, viên chức đi bồi dưỡng tiếng Anh chuyên ngành và kiến thức an sinh xã hội tại New Zealand; cử 29 công chức, viên chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý an sinh xã hội theo chương trình bồi dưỡng ngắn hạn của Văn phòng Đề án 165 tại Anh, Đức; cử 01 công chức lãnh đạo Ngành tham gia đoàn bồi dưỡng kỹ năng quản lý, hoạch

định chính sách cấp Thứ trưởng và quy hoạch Thứ trưởng theo chương trình của Văn phòng Đề án 165 tại Phần Lan; cử 10 công chức, viên chức tham gia Bồi dưỡng kỹ năng quản lý tài chính và đầu tư quỹ do Quỹ Phòng xa cho người lao động EPF và Tổ chức An sinh xã hội Malaysia (SOCSO) tổ chức tại Malaysia.

Hàng năm, BHXH Việt Nam đều thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kiến thức và kỹ năng chuyên môn cho công chức, viên chức thuộc Ngành theo yêu cầu nhiệm vụ từng thời kỳ. Tuy nhiên, công tác đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nâng cao nguồn nhân lực còn thực hiện một cách cục bộ nên hiệu quả chưa cao, có giai đoạn chủ yếu tập trung đào tạo trình độ đại học và bồi dưỡng kỹ năng tin học cho công chức, viên chức do đặc điểm kinh tế - xã hội Việt Nam còn đang trong giai đoạn mở cửa, hội nhập quốc tế.

Những năm gần đây, để nâng cao hiệu quả hoạt động đào tạo, các cấp lãnh đạo BHXH Việt Nam đã quan tâm chỉ đạo, có định hướng cụ thể, thực hiện đào tạo, bồi dưỡng có trọng tâm, trọng điểm. Công tác đào tạo, bồi dưỡng đã được thực hiện theo phân cấp quản lý để tạo sự chủ động cho BHXH các tỉnh, thành phố, giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho BHXH tỉnh quyết định các vấn đề liên quan đến việc cử viên chức thuộc đơn vị đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước. Tuy nhiên, trình độ và năng lực đội ngũ viên chức vẫn chưa đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ ngày càng cao của Ngành. Trình độ ngoại ngữ, tin học của đội ngũ viên chức tuy đã được cải thiện nhưng nhìn chung vẫn thấp. Ngoại ngữ, tin học yếu đã ảnh hưởng đến khả năng học tập, nâng cao trình độ, khả năng tiếp cận thông tin về khoa học công nghệ tiên tiến, khả năng xử lý công việc chuyên môn của đội ngũ viên chức.

#### ***2.1.5. Thực trạng số lượng viên chức quản lý***

*Tại các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam ở Trung ương:*

- Trưởng phòng và tương đương: 80 người, trong đó có 59 người hiện giữ chức danh chuyên viên chính, còn lại là giữ chức danh chuyên viên.

- Phó Trưởng phòng và tương đương: 113 người, trong đó có 62 người hiện giữ chức danh chuyên viên chính, còn lại là giữ chức danh chuyên viên.

*Tại BHXH cấp tỉnh:*

- Trưởng phòng và tương đương là 614 người, trong đó có 364 người hiện giữ chức danh chuyên viên chính, còn lại là giữ chức danh chuyên viên.

- Phó trưởng phòng và tương đương là 1.036 người, trong đó có 286 người hiện giữ chức danh chuyên viên chính, còn lại là giữ chức danh chuyên viên.

*Tại BHXH cấp huyện:*

Tổng số viên chức quản lý tại BHXH cấp huyện là 1809 người. Cụ thể:

- Giám đốc BHXH cấp huyện: 655 người, trong đó có 269 người hiện giữ chức danh chuyên viên chính, còn lại là giữ chức danh chuyên viên.

- Phó Giám đốc BHXH cấp huyện: 1154 người, trong đó có 167 người hiện giữ chức danh chuyên viên chính, còn lại là giữ chức danh chuyên viên.

Từ trước tới nay, căn cứ vào tính chất, mức độ phức tạp công việc của VTVL, BHXH Việt Nam đã xác định các vị trí cần phải có chức danh chuyên viên chính trong toàn ngành gồm: Viên chức quản lý và viên chức chuyên môn nghiệp vụ của các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam ở Trung ương; viên chức quản lý ở BHXH tỉnh (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng); Viên chức quản lý ở BHXH huyện (Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH huyện). Sở dĩ như vậy là do viên chức tại BHXH Việt Nam ở Trung ương, theo hệ thống tổ chức ngành dọc là cơ quan quản lý, chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát BHXH các địa phương và viên chức giữ chức vụ quản lý tại BHXH cấp tỉnh, cấp huyện là nơi trực tiếp chỉ đạo, triển khai các quy định của pháp luật trong thực hiện chính sách BHXH, BHYT, BHTN đến mọi người lao động. Vì vậy, khi xây dựng Đề án báo cáo Bộ Nội vụ, BHXH Việt Nam đã đề xuất đối tượng được tham dự kỳ thi thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính gồm những người làm việc tại các vị trí cần phải có chức danh chuyên viên chính nêu trên. Tuy nhiên qua thống kê thì tỷ lệ chuyên viên chính của đội ngũ viên chức quản lý còn thấp, chưa đạt được 50%, thậm chí ở cấp huyện mới chỉ đạt 24% số viên chức quản lý giữ chức danh chuyên viên chính.

Để nâng cao chất lượng cán bộ quản lý, phù hợp với yêu cầu phát triển nguồn nhân lực nhằm hoàn thành các mục tiêu đề ra tại Chiến lược phát triển ngành BHXH, Ban Cán sự Đảng, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam đã thống nhất chủ trương là đưa ra yêu cầu cao hơn đối với cán bộ dự nguồn quy hoạch. Cán bộ đưa vào quy hoạch phải đáp ứng yêu cầu cao hơn cả về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác, trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Hằng năm, BHXH Việt Nam đều chú trọng việc đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn cho cán bộ quản lý các cấp theo yêu cầu, đồng thời tạo điều kiện để viên chức đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định dự thi thăng hạng khi có đủ điều kiện về thời gian giữ ngạch, chức danh.

## **2.2. TỔ CHỨC KỲ THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC VÀ VIỆC BỐ TRÍ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC SAU THI THĂNG HẠNG**

### ***2.2.1. Thực trạng tổ chức kỳ thi thăng hạng viên chức của Ngành BHXH trong thời gian qua***

Từ năm 2016 đến nay, Ngành BHXH đã xây dựng Đề án trình xin ý kiến Bộ Nội vụ thống nhất tổ chức 04 kỳ thi thăng hạng viên chức, gồm 02 kỳ thi thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên (năm 2016 và năm 2019); 02 kỳ thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính (năm 2017 và năm 2018).

#### *2.2.1.1. Kỳ thi thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên*

##### *a) Đối tượng dự thi:*

Đối tượng dự thi thăng hạng lên chuyên viên bao gồm: Viên chức giữ chức vụ quản lý, viên chức làm chuyên môn, nghiệp vụ hiện đang giữ chức danh nhân viên (mã số 01.005) và cán sự (mã số 01.004) được phân công đảm nhiệm công việc phù hợp với trình độ, chuyên môn được đào tạo, thuộc các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam và BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, được đăng ký dự thi thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên.

*b) Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự thi*

Viên chức đăng ký dự thi thăng hạng từ nhân viên (mã số 01.005), cán sự (mã số 01.004) lên chuyên viên (mã số 01.003) phải có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Hiện đang giữ chức danh nhân viên (mã số 01.005) và chức danh cán sự (01.004), có khả năng đảm nhận hoặc làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách và nhiệm vụ của ngạch chuyên viên quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức.

- 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 gần nhất, có tư tưởng 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.

- Có thời gian giữ chức danh cán sự và tương đương tối thiểu 03 năm (36 tháng); Trường hợp đang giữ chức danh nhân viên thì thời gian giữ chức danh nhân viên và tương đương tối thiểu là 05 năm (60 tháng), không kể thời gian tập sự tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng.

- Được Thủ trưởng đơn vị, Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cử viên chức dự thi thăng hạng.

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 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 đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với viên chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

- 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 chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

*c) Hồ sơ đăng ký dự thi:*

- Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu), có xác nhận của cơ quan sử dụng viên chức.

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ của viên chức theo yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn dự thi thăng hạng lên chuyên viên được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng.

- Bản sao các quyết định: Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc bổ nhiệm ngạch hoặc chức danh nhân viên, cán sự; quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc bổ nhiệm ngạch hoặc chức danh tương đương với ngạch, chức danh nhân viên, cán sự (nếu có); quyết định lương hiện hưởng.

*d) Nội dung, hình thức và thời gian thi*

Viên chức tham dự kỳ thi thăng hạng từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên phải dự thi đủ các môn thi sau:

- Môn kiến thức chung:

+ Hình thức thi: Thi viết.

+ Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức dự thi về tổ chức bộ máy nhà nước; quản lý hành chính nhà nước; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức; các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của chuyên viên.

+ Thời gian thi: 120 phút.

- Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Hình thức thi: Thi trắc nghiệm.

+ Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức theo yêu cầu của chức danh chuyên viên.

+ Thời gian thi: 30 phút.

- Môn ngoại ngữ:

+ Hình thức thi: Thi viết.

+ 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 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định.

+ Thời gian thi: 60 phút.

- Môn tin học văn phòng:

+ Hình thức thi: Thi trắc nghiệm.

+ Nội dung thi: Kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet ở trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định.



+ Thời gian thi: 30 phút.

*đ) Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học:*

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

*- Miễn thi môn ngoại ngữ:*

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

+ 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.

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

+ Viên chức có bằng tốt nghiệp về 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 của chuyên viên (tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ).

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

*- Miễn thi môn tin học đối với viên chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học, toán - tin trở lên.*

*e) Cách tính điểm và nguyên tắc xác định người trúng tuyển*

+ Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

+ 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 (kể cả bài thi môn ngoại ngữ và môn tin học nếu không được miễn thi).

*g) Các bước tổ chức thi:*

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thực hiện</b>
1	Xây dựng Đề án tổ chức thi gửi xin ý kiến Bộ Nội vụ	Vụ Tổ chức cán bộ
2	Bộ Nội vụ có văn bản thống nhất	
3	Ban hành Kế hoạch tổ chức thi	Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Giám đốc ký ban hành
4	Các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh căn cứ quy định tại Kế hoạch tổ chức thi để lập danh sách và hồ sơ viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi gửi về Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị, BHXH các tỉnh
5	Quyết định thành lập Hội đồng, Ban Giám sát, Tổ giúp việc	Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Giám đốc ký ban hành
6	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi	Cán bộ chuyên quản Vụ Tổ chức cán bộ và Tổ Giúp việc Hội đồng
7	Xây dựng ngân hàng câu hỏi nghiệp vụ Ngành	Ban Nghiệp vụ
8	Khảo sát địa điểm, ký hợp đồng thuê địa điểm tổ chức thi	Văn phòng phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ
9	Thông báo thời gian địa điểm tổ chức ôn tập, tổ chức thi	Hội đồng thi
10	Phê duyệt danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi	Hội đồng thi trình Tổng Giám đốc
11	In giấy thi, thẻ Hội đồng, Ban Giám sát, Ban coi thi, Tổ giúp việc; Rà soát lên danh mục văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi.	Văn phòng

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thực hiện</b>
12	Đăng tải danh sách viên chức đủ điều kiện dự thi	Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Văn phòng
13	Thu lệ phí, lập dự toán kinh phí cho kỳ thi	Văn phòng
14	Ký hợp đồng thuê ra đề thi, chấm thi	Văn phòng phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ
15	Đánh số báo danh, chia phòng thi	Vụ Tổ chức cán bộ
16	Quyết định thành lập Ban Coi thi, Quyết định thành lập Tổ sao in đề thi	Hội đồng thi
17	Phân công giám thị, họp Ban coi thi, xây dựng quy chế, nội quy, kế hoạch thi, hiệu lệnh trống	Ban coi thi
18	Tổ chức ôn tập	Hội đồng thi
19	Khai mạc kỳ thi	Hội đồng thi
20	Tổ chức thi	Hội đồng thi
21	Quyết định thành lập Ban Phách	Hội đồng thi
22	Tổ chức cắt phách	Ban Phách
23	Tổ chức chấm thi	Đơn vị được thuê chấm thi
24	Ghép phách	Ban Phách
25	Tổng hợp kết quả điểm thi	Hội đồng thi
26	Thông báo kết quả điểm thi và hướng dẫn thủ tục phúc khảo, thời gian phúc khảo	Hội đồng thi
27	Nhận đơn phúc khảo và tổng hợp	Hội đồng thi

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thực hiện</b>
28	Tổ chức chấm phúc khảo	Đơn vị được thuê chấm phúc khảo
29	Tổng hợp kết quả phúc khảo vào kết quả thi	Hội đồng thi
30	Quyết định công nhận kết quả kỳ thi	Hội đồng thi trình Tổng Giám đốc
31	Thông báo kết quả kỳ thi	Hội đồng thi
32	Quyết định bổ nhiệm chức danh chuyên viên đối với viên chức đạt kết quả của kỳ thi	Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Giám đốc

#### *2.2.1.2. Kỳ thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính*

##### *a) Đối tượng dự thi*

- Viên chức giữ chức vụ quản lý và viên chức thừa hành tại các đơn vị trực thuộc cơ quan BHXH ở Trung ương;

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trực thuộc BHXH tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH cấp huyện.

##### *b) Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự thi và nội dung thi*

###### *Điều kiện dự thi:*

Viên chức đăng ký dự thi phải có đủ các điều kiện sau:

- Đang giữ chức danh chuyên viên (mã số 01.003), có khả năng đảm nhận hoặc làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách và nhiệm vụ của chức danh chuyên viên chính quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-

BNV ngày 30/12/2010 về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức.

- 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 (36 tháng), có tư tưởng 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.

- Viên chức dự thi thăng hạng chuyên viên chính phải có thời gian xếp lương chuyên viên hoặc tương đương chuyên viên từ đủ 09 năm trở lên, trong đó có thời gian ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) gần nhất xếp lương chuyên viên tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

- Được Thủ trưởng đơn vị, Giám đốc BHXH tỉnh quản lý viên chức cử tham dự thi thăng hạng.

*Tiêu chuẩn dự thi:*

Viên chức dự thi thăng hạng ngoài có đủ các điều kiện dự thi nêu trên còn phải đạt các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính, Thạc sĩ, Tiến sĩ chuyên ngành quản lý hành chính công.

- 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 VTVL yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc.

- 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 chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

- Trong thời gian giữ chức danh chuyên viên hoặc tương đương đã chủ trì hoặc tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 (một) văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, ngành hoặc cấp tỉnh, cấp huyện 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 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.

*c) Hồ sơ đăng ký dự thi:*

- Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu 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 xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH tỉnh sử dụng viên chức.

- Bản nhận xét, đánh giá của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH tỉnh sử dụng viên chức theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 9 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, trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại viên chức của 03 năm gần nhất.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh chuyên viên chính.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng.

- Bản sao quyết định bổ nhiệm ngạch hoặc chức danh chuyên viên (mã số 01.003), quyết định bổ nhiệm ngạch hoặc chức danh tương đương với ngạch, chức danh chuyên viên (nếu có), quyết định lương hiện hưởng của cấp có thẩm quyền.

- Bản sao các quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban chỉ đạo, Ban chủ nhiệm, Ban soạn thảo, Tổ giúp việc, Tổ biên tập, Tổ biên soạn, biên bản nghiệm thu đề án, dự án, chương trình dự án, văn bản quy phạm pháp luật; hoặc bản sao văn bản và xác nhận viên chức tham gia xây dựng văn bản hướng dẫn nghiệp vụ đã ban hành của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh quản lý viên chức.

*d) Môn thi và hình thức, nội dung, thời gian thi*

Viên chức tham dự kỳ thi thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính phải dự thi đủ các môn thi sau:

*- Môn kiến thức chung:*

+ Hình thức thi: Thi viết.

+ Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức dự thi về hệ thống chính trị; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp, ủy quyền, cải cách hành chính; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức; các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về Ngành phù hợp với tiêu chuẩn của chuyên viên chính.

+ Thời gian thi: 180 phút.

*- Môn chuyên môn, nghiệp vụ:*

+ Hình thức thi: Thi trắc nghiệm.

+ Nội dung thi: Kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức theo yêu cầu của chức danh chuyên viên chính.

+ Thời gian thi: 45 phút.

*- Môn ngoại ngữ:*

+ Hình thức thi: Thi viết.

+ 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.

+ Thời gian thi: 90 phút.

- *Môn tin học văn phòng:*

+ Hình thức thi: Thi trắc nghiệm.

+ 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.

+ Thời gian thi: 45 phút.

*đ) Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học*

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

- *Miễn thi môn ngoại ngữ:*

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

+ 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.

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

+ Viên chức có bằng tốt nghiệp về 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 của chuyên viên chính.

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

+ Viên chức có bằng tốt nghiệp tiến sỹ, thạc sỹ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 khung Châu Âu trở lên còn trong thời hạn 02 năm kể từ



ngày cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng.

- *Miễn thi môn tin học:* đối với viên chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

*e) Cách tính điểm và nguyên tắc xác định người trúng tuyển*

- Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch 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 (kể cả bài thi môn ngoại ngữ và môn tin học nếu không được miễn thi).

*g) Các bước tổ chức thi:*

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thực hiện</b>
1	Xây dựng Đề án tổ chức thi gửi xin ý kiến Bộ Nội vụ	Vụ Tổ chức cán bộ
2	Bộ Nội vụ có văn bản thống nhất	
3	Ban hành Kế hoạch tổ chức thi	Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Giám đốc ký ban hành
4	Các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh căn cứ quy định tại Kế hoạch tổ chức thi để lập danh sách và hồ sơ viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi gửi về Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị, BHXH các tỉnh
5	Quyết định thành lập Hội đồng thi	Bộ Nội vụ quyết định trên cơ sở đề xuất của BHXH Việt Nam
6	Quyết định thành lập Tổ giúp việc Hội đồng thi	Hội đồng thi

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thực hiện</b>
7	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi	Cán bộ chuyên quản Vụ Tổ chức cán bộ và Tổ Giúp việc Hội đồng
8	Xây dựng ngân hàng câu hỏi nghiệp vụ Ngành gửi Bộ Nội vụ để ra đề thi	Ban Nghiệp vụ
9	Khảo sát địa điểm, ký hợp đồng thuê địa điểm tổ chức thi	Văn phòng phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ
10	Thông báo thời gian địa điểm tổ chức ôn tập, tổ chức thi	Hội đồng thi
11	Phê duyệt danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi	Hội đồng thi đề nghị Bộ Nội vụ
12	In giấy thi, thẻ Hội đồng, Ban Giám sát, Ban coi thi, Tổ giúp việc; Rà soát lên danh mục văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi.	Văn phòng
13	Đăng tải danh sách viên chức đủ điều kiện dự thi	Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Văn phòng
14	Thu lệ phí, lập dự toán kinh phí cho kỳ thi	Văn phòng
15	Đánh số báo danh, chia phòng thi	Vụ Tổ chức cán bộ
16	Quyết định thành lập Ban Coi thi, Quyết định thành lập Tổ sao in đề thi	Hội đồng thi
17	Phân công giám thị, họp Ban coi thi, xây dựng quy chế, nội quy, kế hoạch thi, hiệu lệnh trống	Ban coi thi
18	Tổ chức ôn tập	Hội đồng thi
19	Khai mạc kỳ thi	Hội đồng thi

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thực hiện</b>
20	Tổ chức thi	Hội đồng thi
21	Quyết định thành lập Ban Phách	Hội đồng thi
22	Tổ chức cắt phách	Ban Phách
23	Tổ chức chấm thi	Bộ Nội vụ
24	Ghép phách	Ban Phách
25	Tổng hợp kết quả điểm thi	Hội đồng thi
26	Thông báo kết quả điểm thi và hướng dẫn thủ tục phúc khảo, thời gian phúc khảo	Hội đồng thi
27	Nhận đơn phúc khảo và tổng hợp	Hội đồng thi
28	Tổ chức chấm phúc khảo	Bộ Nội vụ
29	Tổng hợp kết quả phúc khảo vào kết quả thi	Hội đồng thi
30	Quyết định công nhận kết quả kỳ thi	Hội đồng thi đề nghị Bộ Nội vụ
31	Thông báo kết quả kỳ thi	Hội đồng thi
32	Quyết định bổ nhiệm chức danh chuyên viên chính đối với những viên chức đạt kết quả của kỳ thi	Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Giám đốc

#### *2.2.1.2. Thực trạng kết cấu nội dung thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức*

Việc tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức nhằm tạo điều kiện cho đội ngũ viên chức của Ngành nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn, phẩm chất để có đủ khả năng đảm nhận công việc yêu cầu điều kiện, tiêu

chuẩn cao hơn, phù hợp với chuyên môn được đào tạo, đảm bảo quyền, lợi ích của mình; đồng thời qua đó đánh giá trình độ, năng lực của viên chức để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm viên chức vào các vị trí phù hợp trong hệ thống BHXH.

Tổ chức thi thăng hạng viên chức nhằm lựa chọn để bổ nhiệm vào ngạch những viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành để xây dựng đội ngũ viên chức đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ; việc đánh giá được chất lượng đội ngũ viên chức là cơ sở để xây dựng, định hướng kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ của ngành trong thời gian tới.

Vì vậy, các môn thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức phải đánh giá được khả năng của từng viên chức, phản ánh được quan điểm, trình độ mỗi người. Theo các quy định hiện hành, viên chức tham dự kỳ thi thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính và từ cán sự lên chuyên viên phải dự thi đủ các môn thi sau: môn kiến thức chung, môn chuyên môn nghiệp vụ, môn ngoại ngữ và môn tin học văn phòng, tuy nhiên, viên chức sẽ được miễn thi môn ngoại ngữ và môn tin học nếu có đủ các điều kiện được miễn thi theo quy định.

### **Môn Kiến thức chung**

Với hình thức thi viết trong thời gian 120 phút đối với kỳ thi thăng hạng lên chuyên viên và 180 phút đối với kỳ thi thăng hạng lên chuyên viên chính, đề thi sẽ kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức dự thi về tổ chức bộ máy nhà nước; quản lý hành chính nhà nước; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức; các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của chuyên viên theo danh mục tài liệu ôn tập tại các kế hoạch tổ chức thi thăng hạng viên chức.

Kết cấu mỗi đề thi gồm 03 câu:

Câu 1: Kiểm tra kiến thức về tổ chức bộ máy nhà nước, quản lý hành chính nhà nước.

Câu 2: Kiểm tra kiến thức pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức.

Câu 3: Các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực; chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử của viên chức ngành BHXH (trong đó có phân liên hệ thực tiễn).

Với kết cấu như trên và người dự thi được sử dụng tài liệu, các câu hỏi xoay quanh nội dung của Luật Viên chức năm 2010, các Nghị định của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng viên chức, xử lý kỷ luật hay các quyết định về Chiến lược phát triển của ngành, quy tắc chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc trong hệ thống BHXH Việt Nam,... đòi hỏi các thí sinh tham dự kỳ thi phải có quá trình học tập nghiêm túc, có thời gian ôn tập và chuẩn bị thật kỹ để hiểu và nắm được các nội dung văn bản có liên quan.

Câu hỏi có phân liên hệ thực tiễn, qua đó có thể đánh giá được quá trình làm việc của từng viên chức, mức độ hoàn thành công việc và những quan điểm cá nhân của viên chức đó đối với công việc, lối sống, hiểu biết về ngành và mức độ cống hiến cho công việc.

Theo kết quả từ các kỳ thi thăng hạng viên chức gần đây, các thí sinh không đạt kết quả phần lớn ở môn kiến thức chung, cho thấy nếu các viên chức không có tư duy và kiến thức thực tế, không tập trung ôn tập tốt thì sẽ khó đạt kết quả cao.

### **Môn chuyên môn, nghiệp vụ**

Các kỳ thi thăng hạng viên chức của ngành từ năm 2016 đến năm 2019, môn chuyên môn, nghiệp vụ đều được thi với hình thức trắc nghiệm, thời gian thi 30 phút đối với kỳ thi thăng hạng lên chuyên viên và 45 phút đối với kỳ thi thăng hạng lên chuyên viên chính.

Với mục đích kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức theo yêu cầu của chức danh chuyên viên hoặc chuyên viên chính, nội dung chính của đề thi thăng hạng được xây dựng chủ yếu về kiến thức BHXH, BHYT và các câu hỏi khác liên quan đến kiến thức chung đối với viên chức hành chính.

Kết cấu đề thi của kỳ thi thăng hạng lên chuyên viên gồm 25 câu hỏi, đối với kỳ thi thăng hạng lên chuyên viên chính gồm 40 câu hỏi.

Với kết cấu và nội dung đề thi môn chuyên môn, nghiệp vụ, mỗi câu hỏi có 04 đáp án, trong đó chỉ có 01 đáp án đúng, các viên chức đòi hỏi phải nắm chắc kiến thức thuộc lĩnh vực của ngành BHXH, phải có kiến thức tổng quát về lĩnh vực quản lý nhà nước để chọn được đáp án đúng, làm tốt bài thi.

### **Môn ngoại ngữ**

Hình thức thi viết, với thời gian 60 phút đối với kỳ thi thăng hạng lên chuyên viên và 90 phút với kỳ thi thăng hạng lên chuyên viên chính, môn ngoại ngữ được đánh giá là rất quan trọng tại mỗi kỳ thi. Nội dung thi môn ngoại ngữ (thường là môn tiếng Anh) kiểm tra về các kỹ năng đọc hiểu, ở trình độ tiếng Anh tương đương bậc 2, 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.

Nội dung đề thi môn ngoại ngữ, gồm có cả phần trắc nghiệm và phần viết đoạn văn bằng tiếng Anh theo chủ đề của mỗi đề thi.

Trước mỗi kỳ thi, hội đồng thi luôn sắp xếp thời gian để các thí sinh được giáo viên hướng dẫn và ôn tập ngoại ngữ, tuy nhiên các viên chức tham gia dự thi cũng cần phải có những nền tảng cơ bản về tiếng Anh để làm tốt bài thi của mình.

Phần trắc nghiệm phải chọn 01 đáp án trong số 04 đáp án được đưa ra, đòi hỏi thí sinh phải có kiến thức cơ bản để nhanh chóng chọn lựa được đáp án đúng. Ở phần thi này, có các dạng câu hỏi chọn từ điền vào chỗ trống, đọc đoạn văn và trả lời các câu hỏi đọc hiểu ở bên dưới và dạng bài điền từ vào chỗ trống của đoạn văn mà số lượng từ để chọn sẽ nhiều hơn đáp án cần điền.

Phần viết của đề thi ngoại ngữ bao gồm dạng bài viết lại câu và dạng bài viết đoạn văn theo chủ đề. Ở phần thi này, các thí sinh phải biết cách chuyển đổi câu ở các dạng, đối với phần trắc nghiệm thì vẫn có xác suất chọn đúng đáp án ở

những câu thí sinh không biết, tuy nhiên ở phần thi viết lại câu thì thí sinh phải có kiến thức và biết cách viết lại đúng nghĩa của những câu có sẵn.

Đối với dạng bài viết đoạn văn theo chủ đề bằng tiếng Anh, đây là dạng bài phân loại được thí sinh, vì tất cả những kiến thức về ngoại ngữ sẽ được thể hiện ra tại dạng bài này. Tại dạng bài này, các thí sinh phải viết dưới dạng một đoạn văn hay một bức thư khoảng 100 - 150 từ, với các chủ đề đa dạng, xoay quanh cuộc sống hay phương pháp học tiếng anh... đòi hỏi thí sinh có am hiểu về chủ đề được nêu ra, bên cạnh đó, trình độ ngoại ngữ, ngữ pháp và từ vựng của người dự thi được thể hiện rất rõ.

### **Môn tin học**

Kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng internet ở 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.

Với hình thức thi trắc nghiệm trong 30 phút đối với thăng hạng lên chuyên viên, 45 phút đối với thi thăng hạng lên chuyên viên chính, mỗi câu hỏi đều có 04 đáp án, trong đó có 01 đáp án đúng. Tuy rằng hiện nay việc sử dụng máy vi tính và internet không còn lạ lẫm, và hầu hết các viên chức đều sử dụng thành thạo vi tính để soạn thảo văn bản phục vụ công việc, nhưng việc kiểm tra kiến thức chung về tin học cũng rất cần thiết. Qua kết quả của các kỳ thi, vẫn có những thí sinh không đạt kết quả vì môn tin học không đạt đủ số điểm cần thiết.

Trên thực tế có nhiều thí sinh tham dự các kỳ thi có đủ điều kiện miễn thi môn tin học, ví dụ như các thí sinh có bằng trung cấp tin học trở lên, còn các thí sinh khác có chứng chỉ tin học vẫn phải tham gia môn thi này. Môn thi tin học văn phòng đòi hỏi thí sinh phải có kiến thức bao quát hơn về các hệ điều hành, sử dụng các ứng dụng, về mạng, hiểu biết về các thuật ngữ trong tin học, chứ không chỉ đơn thuần về các công cụ sử dụng trong soạn thảo văn bản.

Nhìn chung đề thi các môn thi của các kỳ thi thăng hạng trong các năm qua đều được đặt hàng, được ra đề bởi các giáo viên và chuyên gia có trình độ, kinh nghiệm nhất định trong từng lĩnh vực, trong từng môn thi. Đề thi có độ phân loại thí sinh, ngoài những câu hỏi cơ bản, thì đề thi đều có những câu hỏi chuyên sâu hơn, nâng cao hơn; kết cấu và nội dung của đề thi tương đối hợp lý, phù hợp với thời gian làm bài thi. Tuy nhiên, qua tổ chức triển khai các kỳ thi thăng hạng của Ngành, đề thi các môn vẫn còn những hạn chế như: Đối với đề thi trắc nghiệm môn chuyên môn nghiệp vụ, có 50% câu hỏi về hệ thống hành chính, 50% câu hỏi về chuyên môn nghiệp vụ của Ngành, như vậy, số lượng câu hỏi về chuyên môn nghiệp vụ còn ít, viên chức chưa thể hiện được hết những hiểu biết của mình về nghiệp vụ, về luật, các chính sách, hướng dẫn về BHXH, BHYT; Hình thức thi môn tin học vẫn là thi trắc nghiệm trên giấy, phần nào đã ảnh hưởng đến quá trình làm bài của thí sinh, vì tin học là thực hành, nên các thao tác trên máy tính sẽ thuận lợi cho thí sinh hơn.

### ***2.2.2. Kết quả kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp và việc bố trí, sử dụng viên chức sau khi đạt kết quả***

Từ năm 2016 đến nay, Ngành đã chủ trì, tổ chức 04 cuộc thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn của Ngành, trong đó có 02 cuộc thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ ngạch nhân viên, cán sự lên chuyên viên và 02 cuộc thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ chuyên viên lên chuyên viên chính, ngoài ra năm 2019 Ngành còn đề nghị Bộ Nội vụ xem xét cho phép gửi Hội đồng thi của Bộ Tài nguyên và Môi trường 125 viên chức dự thi thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính. Kết quả cụ thể như sau:



## KẾT QUẢ THI THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP 2016-2019

*Đơn vị tính: người*

Kỳ thi thăng hạng viên chức	Năm 2016		Năm 2017		Năm 2018		Năm 2019	
	Số VC dự thi	Số VC đạt kết quả	Số VC dự thi	Số VC đạt kết quả	Số VC dự thi	Số VC đạt kết quả	Số VC dự thi	Số VC đạt kết quả
Từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên	1854	<b>1822</b> (98,3%)					507	<b>485</b> (95,7%)
Từ chuyên viên lên chuyên viên chính			802	<b>711</b> (88,6%)	870	<b>820</b> (94,3%)	125 (gửi thi Bộ TNMT)	<b>83</b> (66,4%)

*\* Nguồn số liệu: Vụ Tổ chức cán bộ, BHXH Việt Nam*

Biểu tổng hợp trên là số viên chức đạt kết quả trên tổng số viên chức tham gia thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp do BHXH Việt Nam chủ trì tổ chức.

- Đối với chức danh nghề nghiệp từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên, qua 02 kỳ thi, có 2.307 viên chức được bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên.

- Đối với chức danh nghề nghiệp chuyên viên chính, qua 02 kỳ thi và gửi thi có 1.614 viên chức được bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên chính.

Sau thi thăng hạng, các viên chức đạt kết quả đều được ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh mới, bố trí làm việc phù hợp với trình độ chuyên môn của bản thân và chức danh nghề nghiệp hiện giữ. Đặc biệt trong số 2.307 viên chức từ chức danh nhân viên, cán sự sau khi được bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên thì đã có 1.155 viên chức được đưa vào danh sách quy hoạch cấp phòng, cấp huyện giai đoạn 2016-2021 và giai đoạn 2021-2026. Trong thời gian từ năm 2016 đến nay, số viên chức sau khi được bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên, chuyên viên chính đã được đưa vào danh sách quy

hoạch đã được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý cấp phòng, cấp huyện là 317 trường hợp (viên chức quản lý); không chỉ vậy, đa số công chức ngành BHXH là chuyên viên chính và xuất phát điểm của công chức đều từ viên chức, viên chức quản lý đi lên.

Việc tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp là một trong những nhiệm vụ của sử dụng viên chức. Thông qua thi thăng hạng, BHXH Việt Nam sẽ có đánh giá đúng về năng lực chuyên môn của mỗi viên chức trong Ngành, từ đó lựa chọn, bố trí viên chức làm việc theo đúng trình độ, năng lực, sở trường của bản thân; đồng thời, xem xét, đánh giá, bổ nhiệm những viên chức đủ trình độ, phẩm chất vào các vị trí viên chức quản lý của Ngành. Không chỉ vậy, việc được bổ nhiệm vào một chức danh mới tương đương với trình độ, năng lực của viên chức còn là động lực giúp viên chức phấn đấu hơn nữa trong công việc; đó cũng là quyền lợi về chế độ, tiền lương viên chức xứng đáng có được sau những nỗ lực, cố gắng của bản thân.

### ***2.2.3. Thực trạng VTVL đối với viên chức trong toàn Ngành***

Năm 2011, BHXH Việt Nam đã chủ động, đi tiên phong trong việc xây dựng Đề án “Xác định VTVL và cơ cấu công chức, viên chức”. Đề án đã xác định được khung VTVL của cơ quan BHXH từ Trung ương đến địa phương và Bộ Nội vụ phê duyệt tại Công văn số 2797/BNV-TCBC ngày 01/8/2011. Đến năm 2016, căn cứ các văn bản quy định về VTVL mới được ban hành, trên cơ sở đề nghị của BHXH Việt Nam, ngày 15/4/2016, Bộ Nội vụ đã ban hành Quyết định số 657/QĐ-BNV về việc phê duyệt danh mục VTVL ngành BHXH, gồm 119 vị trí, trong đó: nhóm lãnh đạo quản lý, điều hành 28 vị trí (ở Trung ương 22; BHXH tỉnh 04; BHXH huyện 02); nhóm chuyên môn nghiệp vụ 75 vị trí (ở Trung ương 46; BHXH tỉnh 22; BHXH huyện 07); nhóm hỗ trợ phục vụ: 16 vị trí. Đây là cơ sở khoa học quan trọng để xác định biên chế theo VTVL, xác định được cơ cấu ngạch công chức, viên chức của toàn ngành BHXH.

Mặc dù việc xây dựng VTVL đã được ngành BHXH triển khai từ năm 2011, đồng thời, công tác đào tạo, bồi dưỡng đã được quan tâm, chú trọng đảm

bảo phù hợp với VTVL, tiêu chuẩn chức danh và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của Ngành, nhưng do nhiều nguyên nhân khác nhau việc thực hiện nhiệm vụ theo VTVL trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam vẫn còn tồn tại những hạn chế như:

- Ngành BHXH chưa ban hành chính thức được bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng VTVL, vì thế các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong Ngành chưa có cơ sở pháp lý thực hiện phân công, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo VTVL.

- Thời gian qua, do khối lượng công việc và nhiệm vụ tăng nhanh đã khiến cho nhiều VTVL của Ngành phải thực hiện kiêm nhiệm.

Tại cơ quan BHXH cấp tỉnh, việc kiêm nhiệm thường ở các vị trí và các phòng nghiệp vụ như: Tiếp nhận và quản lý hồ sơ kiêm Tổng hợp, thống kê (Phòng tiếp nhận và trả kết quả TTHC); Thanh tra, kiểm tra kiêm Tổng hợp, thống kê; Thanh tra, kiểm tra kiêm tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (Phòng Thanh tra - Kiểm tra); Quản lý chế độ, chính sách kiêm Tổ chức, nhân sự; Tổ chức nhân sự kiêm Theo dõi thi đua, khen thưởng, kiêm Quản lý chế độ, chính sách (Phòng Tổ chức cán bộ); Phó Trưởng phòng kiêm Kế toán tổng hợp hoặc kiêm Kế toán tài sản, Kế toán xây dựng cơ bản (Phòng Kế hoạch - Tài chính); Quản lý sổ BHXH, Quản lý thẻ BHYT kiêm Tổng hợp, thống kê (Phòng Cấp sổ, thẻ); Phó Trưởng phòng kiêm Giải quyết chế độ BHXH; Giải quyết chế độ BHXH kiêm Quản lý đối tượng BHXH (Phòng Chế độ BHXH); hầu hết các VTVL, từ Trưởng phòng trở xuống thuộc phòng Giám định BHYT đều kiêm nhiệm các công việc còn lại do khối lượng công việc rất lớn.

Tại cơ quan BHXH cấp huyện, việc kiêm nhiệm thường ở các vị trí: Phó Giám đốc kiêm Kiểm tra, tiếp dân; Tiếp nhận và quản lý hồ sơ kiêm Giải quyết chế độ BHXH; Văn thư kiêm Thủ quỹ; Quản lý thu kiêm Tuyên truyền, tổng hợp; Quản lý sổ, thẻ kiêm Công nghệ thông tin; Giải quyết chế độ BHXH kiêm Văn thư, kiểm soát thủ tục hành chính; Tiếp nhận và quản lý hồ sơ kiêm Văn

thư - lưu trữ, Thủ quỹ; Giải quyết chế độ BHXH kiêm cán bộ “một cửa”; Quản lý thu kiêm kiểm tra.

- Một số VTVL được quy định trong Quyết định số 657/QĐ-BNV nhưng trong thực tế không có tính phổ biến hoặc không được bố trí thành một VTVL chuyên biệt như: Lễ tân, Bảo vệ, Phục vụ. Thông thường, công tác lễ tân, phục vụ thường được cán bộ hành chính kiêm nhiệm và luôn có sự thay đổi luân phiên theo nội dung công việc; công việc bảo vệ, phục vụ hiện nay phần lớn các đơn vị thực hiện theo cơ chế thuê khoán các công ty dịch vụ bên ngoài, vì thế VTVL Bảo vệ về cơ bản không phổ biến trong Ngành.

- Trong nhiều năm qua, BHXH Việt Nam đã thực hiện xây dựng biên chế theo VTVL. Đây là một công việc rất quan trọng nhằm đảm bảo cung cấp đủ số lượng và đảm bảo chất lượng chuyên môn đáp ứng kịp thời cho nhu cầu công việc ngày càng tăng của Ngành, đặc biệt là theo kịp tốc độ tăng số lượng đối tượng tham gia và hưởng thụ các quyền lợi của chính sách BHXH, BHYT, BHTN. Tuy nhiên, việc xây dựng biên chế ở cơ quan BHXH cấp tỉnh, BHXH cấp huyện và ở từng đơn vị trong hệ thống chưa được quy định đầy đủ và chặt chẽ theo hệ thống VTVL nên chưa phát huy đầy đủ được vai trò của VTVL trong việc xác định biên chế.

- Việc đánh giá đúng kết quả thực thi công việc là mong muốn của bất cứ cá nhân nào trong tổ chức. Tuy nhiên, do chưa ban hành được bản mô tả công việc, chưa xác định được cụ thể, chi tiết tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc nên việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động trong Ngành hiện nay thường chung chung và mang tính hình thức với mục đích tổng kết hơn là mục tiêu định hướng và phát triển cho công chức, viên chức và người lao động. Kết quả đánh giá chưa phân biệt được người làm tốt, tận tâm với công việc với người làm việc một cách thờ ơ, sao nhãng hoặc làm việc hời hợt, mang tính hình thức. Điều này làm nảy sinh tâm lý chán nản, thờ ơ trong thực hiện đánh giá bình xét thi đua, dẫn đến tình trạng “dĩ hòa vi quý”, “đánh đồng lẫn nhau” hoặc “bình xét luân phiên” thiếu tin tưởng vào hệ thống đánh giá. Khi đó,

những công chức, viên chức và người lao động làm việc tốt cảm thấy công sức mình bỏ ra không được đánh giá đúng, người không hoàn thành nhiệm vụ thì ỷ lại, trì trệ và thực hiện đánh giá một cách hình thức.

Từ những hạn chế nêu trên, năm 2017, Viện Khoa học BHXH đã triển khai nghiên cứu đề án "*Xây dựng Bản mô tả công việc và Khung năng lực theo VTVL trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của BHXH Việt Nam*". Theo kết quả nghiên cứu của đề án này, thực tế hiện nay, số lượng VTVL của Ngành cao hơn nhiều so với số VTVL theo phê duyệt tại Quyết định 657/QĐ-BNV, gồm 543 vị trí, cụ thể theo từng đơn vị như sau:

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
<b>I</b>	<b>Khối trung ương</b>		<b>450</b>
<b>1</b>	<b>Lãnh đạo Ngành</b>		<b>2</b>
	1.1	Tổng Giám đốc	1
	1.2	Phó Tổng Giám đốc	1
<b>2</b>	<b>Ban Thực hiện BHXH</b>		<b>13</b>
	2.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>10</b>
	2.1.1	Trưởng ban	1
	2.1.2	Phó Trưởng ban	1
	2.1.3	Trưởng phòng Hưu trí	1
	2.1.4	Phó trưởng phòng Hưu trí	1
	2.1.5	Trưởng phòng BHXH ngắn hạn	1
	2.1.6	Phó trưởng phòng BHXH ngắn hạn	1
	2.1.7	Trưởng phòng BHTN	1
	2.1.8	Phó trưởng phòng BHTN	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	2.1.9	Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp	1
	2.1.10	Phó trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp	1
	2.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>2</b>
	2.2.1	Thực hiện chính sách BHXH	1
	2.2.2	Thống kê - tổng hợp	1
	2.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	2.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>3</b>	<b>Ban Thực hiện chính sách BHYT</b>		<b>14</b>
	3.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>10</b>
	3.1.1	Trưởng ban	1
	3.1.2	Phó Trưởng ban	1
	3.1.3	Trưởng phòng Nghiệp vụ giám định	1
	3.1.4	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ giám định	1
	3.1.5	Trưởng phòng Chế độ BHYT	1
	3.1.6	Phó trưởng phòng Chế độ BHYT	1
	3.1.7	Trưởng phòng Quản lý dữ liệu khám, chữa bệnh BHYT	1
	3.1.8	Phó trưởng phòng Quản lý dữ liệu khám, chữa bệnh BHYT	1
	3.1.9	Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp	1
	3.1.10	Phó Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp	1
	3.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>3</b>
	3.2.1	Thực hiện chính sách BHYT	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	3.2.2	Quản lý giám định BHYT	1
	3.2.3	Thống kê - Tổng hợp	1
	3.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	3.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>4</b>	<b>Ban Thu</b>		<b>13</b>
	4.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>10</b>
	4.1.1	Trưởng ban	1
	4.1.2	Phó Trưởng ban	1
	4.1.3	Trưởng phòng Kế hoạch - tổng hợp	1
	4.1.4	Phó trưởng phòng Kế hoạch - tổng hợp	1
	4.1.5	Trưởng phòng Thu BHXH	1
	4.1.6	Phó trưởng phòng Thu BHXH	1
	4.1.7	Trưởng phòng Thu BHYT	1
	4.1.8	Phó trưởng phòng Thu BHYT	1
	4.1.9	Trưởng phòng thu nợ	1
	4.1.10	Phó trưởng phòng thu nợ	1
	4.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>2</b>
	4.2.1	Quản lý công tác thu	1
	4.2.2	Thống kê - tổng hợp	1
	4.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	4.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
<b>5</b>	<b>Ban Sở - Thẻ</b>		<b>12</b>
	<i>5.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>8</b>
	5.1.1	Trưởng ban	1
	5.1.2	Phó Trưởng ban	1
	5.1.3	Trưởng phòng Tổng hợp	1
	5.1.4	Phó trưởng phòng Tổng hợp	1
	5.1.5	Trưởng phòng Quản lý sổ BHXH	1
	5.1.6	Phó trưởng phòng Quản lý sổ BHXH	1
	5.1.7	Trưởng phòng Quản lý thẻ BHYT	1
	5.1.8	Phó trưởng phòng Quản lý thẻ BHYT	1
	<i>5.2</i>	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>3</b>
	5.2.1	Quản lý nghiệp vụ sổ BHXH	1
	5.2.2	Quản lý nghiệp vụ thẻ BHYT	1
	5.2.3	Thống kê - Tổng hợp	1
	<i>5.3</i>	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	5.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>6</b>	<b>Vụ Hợp tác quốc tế</b>		<b>9</b>
	<i>6.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>6</b>
	6.1.1	Vụ trưởng	1
	6.1.2	Phó Vụ trưởng	1
	6.1.3	Trưởng phòng Đối ngoại	1



<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	6.1.4	Phó trưởng phòng Đối ngoại	1
	6.1.5	Trưởng phòng Tổng hợp và quản lý dự án	1
	6.1.6	Phó trưởng phòng Tổng hợp và quản lý dự án	1
	6.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>2</b>
	6.2.1	Hợp tác quốc tế	1
	6.2.2	Phiên dịch	1
	6.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	6.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>7</b>	<b>Vụ Thanh tra - Kiểm tra</b>		<b>20</b>
	7.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>12</b>
	7.1.1	Vụ trưởng	1
	7.1.2	Phó vụ trưởng	1
	7.1.3	Trưởng phòng Kế hoạch - tổng hợp	1
	7.1.4	Phó trưởng phòng Kế hoạch - tổng hợp	1
	7.1.5	Trưởng phòng Nghiệp vụ Thanh tra - Kiểm tra 1	1
	7.1.6	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ Thanh tra - Kiểm tra 1	1
	7.1.7	Trưởng phòng Nghiệp vụ Thanh tra - Kiểm tra 2	1
	7.1.8	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ Thanh tra - Kiểm tra 2	1
	7.1.9	Trưởng phòng Nghiệp vụ Thanh tra - Kiểm tra 3	1
	7.1.10	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ Thanh tra - Kiểm tra 3	1
	7.1.11	Trưởng phòng Giải quyết khiếu, tố	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	7.1.12	Phó trưởng phòng Giải quyết khiếu, tố	1
	7.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>7</b>
	7.2.1	Thanh tra chuyên ngành đóng BHXH, BHTN	1
	7.2.2	Tiếp công dân, giải quyết KNTC	1
	7.2.3	Kiểm tra thực hiện chính sách BHXH	1
	7.2.4	Kiểm tra thực hiện chính sách BHYT	1
	7.2.5	Kiểm tra công tác quản lý tài chính	1
	7.2.6	Kế hoạch - tổng hợp	1
	7.2.7	Tổng hợp và theo dõi công tác phòng, chống tham nhũng	1
	7.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	7.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>8</b>	<b>Vụ Thi đua - Khen thưởng</b>		<b>9</b>
	8.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>6</b>
	8.1.1	Vụ trưởng	1
	8.1.2	Phó vụ trưởng	1
	8.1.3	Trưởng phòng Khen thưởng	1
	8.1.4	Phó trưởng phòng Khen thưởng	1
	8.1.5	Trưởng phòng Thi đua	1
	8.1.6	Phó trưởng phòng Thi đua	1
	8.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>2</b>
	8.2.1	Theo dõi thi đua - khen thưởng	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	8.2.2	Thống kê - Tổng hợp	1
	8.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	8.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>9</b>	<b>Vụ Kế hoạch và Đầu tư</b>		<b>16</b>
	9.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>10</b>
	9.1.1	Vụ trưởng	1
	9.1.2	Phó Vụ trưởng	1
	9.1.3	Trưởng phòng Thẩm định dự án 1	1
	9.1.4	Phó phòng Thẩm định dự án 1	1
	9.1.5	Trưởng phòng Thẩm định dự án 2	1
	9.1.6	Phó phòng Thẩm định dự án 2	1
	9.1.7	Trưởng phòng Quản lý và quyết toán vốn đầu tư	1
	9.1.8	Phó phòng Quản lý và quyết toán vốn đầu tư	1
	9.1.9	Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp	1
	9.1.10	Phó phòng Kế hoạch tổng hợp	1
	9.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>5</b>
	9.2.1	Quản lý kế hoạch	1
	9.2.2	Quản lý đầu tư xây dựng cơ bản	1
	9.2.3	Quản lý thống kê	1
	9.2.4	Quản lý ứng dụng CNTT	1
	9.2.5	Thống kê - Tổng hợp	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	9.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	9.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>10</b>	<b>Vụ Tổ chức cán bộ</b>		<b>16</b>
	10.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>10</b>
	10.1.1	Vụ trưởng	1
	10.1.2	Phó Vụ trưởng	1
	10.1.3	Trưởng phòng Tổ chức - biên chế	1
	10.1.4	Phó trưởng phòng Tổ chức - biên chế	1
	10.1.5	Trưởng phòng Công chức, viên chức	1
	10.1.6	Phó trưởng phòng Công chức, viên chức	1
	10.1.7	Trưởng phòng Chế độ - tiền lương	1
	10.1.8	Phó trưởng phòng Chế độ - tiền lương	1
	10.1.9	Trưởng phòng Nội vụ	1
	10.1.10	Phó trưởng phòng Nội vụ	1
	10.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>5</b>
	10.2.1	Tổ chức biên chế và quản lý CCVC	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	10.2.2	Quản lý nhân sự	1
	10.2.3	Quản lý chế độ, chính sách	1
	10.2.4	Quản lý đào tạo, bồi dưỡng	1
	10.2.5	Tổng hợp báo cáo	1
	10.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	10.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>11</b>	<b>Vụ Tài chính - kế toán</b>		<b>15</b>
	11.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>10</b>
	11.1.1	Vụ trưởng	1
	11.1.2	Phó Vụ trưởng	1
	11.1.3	Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp	1
	11.1.4	Phó trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp	1
	11.1.5	Trưởng phòng Quản lý tài chính	1
	11.1.6	Phó trưởng phòng Quản lý tài chính	1
	11.1.7	Trưởng phòng Quản lý chi bảo hiểm	1
	11.1.8	Phó trưởng phòng quản lý chi bảo hiểm	1
	11.1.9	Trưởng phòng kế toán	1
	11.1.10	Phó trưởng phòng kế toán	1
	11.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>4</b>

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	11.2.1	Quản lý tài chính - kế toán	1
	11.2.2	Quản lý tài sản	1
	11.2.3	Thống kê - Tổng hợp	1
	11.2.4	Quản lý công tác chi BHXH, BHTN	1
	<i>11.3</i>	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	11.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>12</b>	<b>Vụ Pháp chế</b>		<b>11</b>
	<i>12.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>8</b>
	12.1.1	Vụ trưởng	1
	12.1.2	Phó Vụ trưởng	1
	12.1.3	Trưởng phòng Tổng hợp	1
	12.1.4	Phó trưởng phòng Tổng hợp	1
	12.1.5	Trưởng phòng Thẩm định văn bản	1
	12.1.6	Phó trưởng phòng Thẩm định văn bản	1
	12.1.7	Trưởng phòng Kiểm soát thủ tục hành chính	1
	12.1.8	Phó trưởng phòng Kiểm soát thủ tục hành chính	1
	<i>12.2</i>	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>2</b>
	12.2.1	Theo dõi công tác pháp chế	1
	12.2.2	Kiểm soát thủ tục hành chính	1
	<i>12.3</i>	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	12.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
<b>13</b>	<b>Vụ Kiểm toán nội bộ</b>		<b>13</b>
	<i>13.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>10</b>
	13.1.1	Vụ trưởng	1
	13.1.2	Phó Vụ trưởng	1
	13.1.3	Trưởng phòng Nghiệp vụ 1	1
	13.1.4	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ 1	1
	13.1.5	Trưởng phòng Nghiệp vụ 2	1
	13.1.6	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ 2	1
	13.1.7	Trưởng phòng Nghiệp vụ 3	1
	13.1.8	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ 3	1
	13.1.9	Trưởng phòng Tổng hợp	1
	13.1.10	Phó trưởng phòng Tổng hợp	1
	<i>13.2</i>	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>2</b>
	13.2.1	Kiểm toán	1
	13.2.2	Kế hoạch - tổng hợp	1
	<i>13.3</i>	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	13.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>14</b>	<b>Vụ Quản lý đầu tư quỹ</b>		<b>10</b>
	<i>14.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>6</b>
	14.1.1	Vụ trưởng	1
	14.1.2	Phó Vụ trưởng	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	14.1.3	Trưởng phòng Tổng hợp	1
	14.1.4	Phó trưởng phòng Tổng hợp	1
	14.1.5	Trưởng phòng Đầu tư	1
	14.1.6	Phó trưởng phòng Đầu tư	1
	14.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>2</b>
	14.2.1	Phân tích tài chính và QL rủi ro	1
	14.2.2	Thống kê - Tổng hợp	1
	14.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>2</b>
	14.3.1	Kế toán	1
	14.3.2	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>15</b>	<b>Văn phòng</b>		<b>29</b>
	15.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>16</b>
	15.1.1	Chánh Văn phòng	1
	15.1.2	Phó Chánh văn phòng	1
	15.1.3	Trưởng phòng Tổng hợp	1
	15.1.4	Phó trưởng phòng Tổng hợp	1
	15.1.5	Trưởng đại diện	1
	15.1.6	Phó trưởng đại diện	1
	15.1.7	Trưởng phòng Văn thư	1
	15.1.8	Phó trưởng phòng Văn thư	1
	15.1.9	Trưởng phòng Công nghệ thông tin	1



TT	Đơn vị, VTVL		Số lượng
	15.1.10	Phó trưởng phòng Công nghệ thông tin	1
	15.1.11	Trưởng phòng Quản trị	1
	15.1.12	Phó trưởng phòng Quản trị	1
	15.1.13	Trưởng phòng Tài vụ	1
	15.1.14	Phó trưởng phòng Tài vụ	1
	15.1.15	Trưởng đội xe	1
	15.1.16	Phó trưởng đội xe	1
	<i>15.2</i>	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>1</b>
	15.2.1	Tổng hợp	1
	<i>15.3</i>	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>12</b>
	15.3.1	Kế toán	1
	15.3.2	Thủ quỹ	1
	15.3.3	Quản trị công sở	1
	15.3.4	Văn thư	1
	15.3.5	Lưu trữ	1
	15.3.6	Công nghệ thông tin	1
	15.3.7	Y tế cơ quan	1
	15.3.8	Nhân viên kỹ thuật	1
	15.3.9	Phục vụ	1
	15.3.10	Lễ tân	1
	15.3.11	Lái xe	1
	15.3.12	Bảo vệ	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
<b>16</b>	<b>Ban Dược và vật tư y tế</b>		<b>10</b>
	<i>16.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>6</b>
	16.1.1	Trưởng ban	1
	16.1.2	Phó Trưởng ban	1
	16.1.3	Trưởng phòng Quản lý thuốc	1
	16.1.4	Phó Trưởng phòng Quản lý thuốc	1
	16.1.5	Trưởng phòng Quản lý vật tư y tế	1
	16.1.6	Phó trưởng phòng Quản lý vật tư y tế	1
	<i>16.2</i>	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>3</b>
	16.2.1	Quản lý thuốc	1
	16.2.2	Quản lý vật tư y tế	1
	16.2.3	Quản lý công tác đấu thầu	1
	<i>16.3</i>	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	16.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>17</b>	<b>Trung tâm Truyền thông</b>		<b>28</b>
	<i>17.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>14</b>
	17.1.1	Giám đốc	1
	17.1.2	Phó Giám đốc	1
	17.1.3	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	1
	17.1.4	Phó Trưởng phòng Tổ chức - hành chính	1
	17.1.5	Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	17.1.6	Phó trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính	1
	17.1.7	Trưởng phòng Nghiệp vụ tuyên truyền	1
	17.1.8	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ tuyên truyền	1
	17.1.9	Trưởng phòng Thông tin truyền thông	1
	17.1.10	Phó trưởng phòng Thông tin truyền thông	1
	17.1.11	Trưởng phòng Quản lý website và tư vấn chính sách	1
	17.1.12	Phó trưởng phòng Quản lý website và tư vấn chính sách	1
	17.1.13	Trưởng phòng hỗ trợ, tư vấn, giải đáp chế độ, chính sách và quản lý hệ thống chăm sóc khách hàng	1
	17.1.14	Phó Trưởng phòng hỗ trợ, tư vấn, giải đáp chế độ, chính sách và quản lý hệ thống chăm sóc khách hàng	1
	<i>17.2</i>	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>9</b>
	17.2.1	Thông tin - Truyền thông	1
	17.2.2	Quản lý và biên tập website	1
	17.2.3	Tư vấn, giải đáp chính sách BHXH	1
	17.2.4	Tư vấn, giải đáp chính sách BHYT	1
	17.2.5	Tư vấn, giải đáp các thủ tục hành chính	1
	17.2.6	Tư vấn, giải đáp thu và sổ thẻ	1
	17.2.7	Quản lý và trả lời fanpage	1
	17.2.8	Quản lý hệ thống trả lời tự động	1
	17.2.9	Nghiệp vụ tuyên truyền	1
	<i>17.3</i>	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>5</b>

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	17.3.1	Tổ chức - Hành chính	1
	17.3.2	Văn thư - Lưu trữ	1
	17.3.3	Kế toán	1
	17.3.4	Thủ quỹ	1
	17.3.5	Lái xe	1
<b>18</b>	<b>Trung tâm Công nghệ thông tin</b>		<b>25</b>
	<i>18.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>14</b>
	18.1.1	Giám đốc	1
	18.1.2	Phó Giám đốc	1
	18.1.3	Trưởng phòng Tổ chức - hành chính	1
	18.1.4	Phó Trưởng phòng Tổ chức - hành chính	1
	18.1.5	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng và an ninh thông tin	1
	18.1.6	Phó trưởng phòng Quản lý hạ tầng và an ninh thông tin	1
	18.1.7	Trưởng phòng Kế hoạch và quản lý dự án	1
	18.1.8	Phó trưởng phòng Kế hoạch và quản lý dự án	1
	18.1.9	Trưởng phòng Quản lý và phát triển phần mềm	1
	18.1.10	Phó trưởng phòng Quản lý và phát triển phần mềm	1
	18.1.11	Trưởng phòng Quản lý dữ liệu	1
	18.1.12	Phó trưởng phòng Quản lý dữ liệu	1
	18.1.13	Trưởng phòng Tài chính - kế toán	1
	18.1.14	Phó trưởng phòng Tài chính - kế toán	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	<i>18.2</i>	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>5</b>
	18.2.1	Quản lý và phát triển phần mềm	1
	18.2.2	Quản lý hạ tầng công nghệ thông tin	1
	18.2.3	Quản lý an toàn thông tin	1
	18.2.4	Quản lý cơ sở dữ liệu	1
	18.2.5	Kế hoạch và quản lý dự án	1
	<i>18.3</i>	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>6</b>
	18.3.1	Tổ chức nhân sự	1
	18.3.2	Hành chính tổng hợp	1
	18.3.3	Văn thư - Lưu trữ	1
	18.3.4	Kế toán	1
	18.3.5	Thủ quỹ	1
	18.3.6	Lái xe	1
<b>19</b>	<b>Trung tâm Lưu trữ</b>		<b>19</b>
	<i>19.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>9</b>
	19.1.1	Giám đốc	1
	19.1.2	Phó Giám đốc	1
	19.1.3	Trưởng phòng Tổ chức - hành chính	1
	19.1.4	Phó Trưởng phòng Tổ chức - hành chính	1
	19.1.5	Trưởng phòng Hồ sơ hưởng BHXH	1
	19.1.6	Phó trưởng phòng Hồ sơ hưởng BHXH	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	19.1.7	Trưởng phòng Hồ sơ nghiệp vụ	1
	19.1.8	Phó trưởng phòng Hồ sơ nghiệp vụ	1
	19.1.9	Kế toán trưởng	1
	19.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>3</b>
	19.2.1	Lưu trữ và khai thác hồ sơ hưởng BHXH	1
	19.2.2	Lưu trữ và khai thác dữ liệu hồ sơ nghiệp vụ	1
	19.2.3	Quản trị mạng	1
	19.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>7</b>
	19.3.1	Tổ chức nhân sự	1
	19.3.2	Hành chính tổng hợp	1
	19.3.3	Văn thư - Lưu trữ	1
	19.3.4	Kế toán	1
	19.3.5	Thủ quỹ	1
	19.3.6	Công nghệ thông tin	1
	19.3.7	Lái xe	1
<b>20</b>	<b>Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH</b>		<b>25</b>
	20.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>16</b>
	20.1.1	Hiệu trưởng	1
	20.1.2	Phó Hiệu trưởng	1
	20.1.3	Trưởng phòng Tổ chức - hành chính	1
	20.1.4	Phó Trưởng phòng Tổ chức - hành chính	1

TT	Đơn vị, VTVL		Số lượng
	20.1.5	Trưởng khoa Bồi dưỡng cán bộ quản lý	1
	20.1.6	Phó trưởng khoa Bồi dưỡng cán bộ quản lý	1
	20.1.7	Trưởng phòng Kế toán	1
	20.1.8	Phó trưởng phòng Kế toán	1
	20.1.9	Trưởng phòng Đào tạo	1
	20.1.10	Phó trưởng phòng Đào tạo	1
	20.1.11	Trưởng Khoa Bồi dưỡng nghiệp vụ BHXH	1
	20.1.12	Phó trưởng khoa Bồi dưỡng nghiệp vụ BHXH	1
	20.1.13	Trưởng khoa Bồi dưỡng nghiệp vụ BHYT	1
	20.1.14	Phó trưởng khoa Bồi dưỡng nghiệp vụ BHYT	1
	20.1.15	Trưởng khoa Công nghệ thông tin	1
	20.1.16	Phó trưởng khoa Công nghệ thông tin	1
	20.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>2</b>
	20.2.1	Giảng viên	1
	20.2.2	Quản lý đào tạo	1
	20.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>7</b>
	20.3.1	Tổ chức nhân sự	1
	20.3.2	Hành chính tổng hợp	1
	20.3.3	Văn thư - Lưu trữ	1
	20.3.4	Kế toán	1
	20.3.5	Thủ quỹ	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	20.3.6	Công nghệ thông tin	1
	20.3.7	Lái xe	1
<b>21</b>	<b>Viện Khoa học BHHH</b>		<b>22</b>
	<i>21.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>11</b>
	21.1.1	Viện trưởng	1
	21.1.2	Phó Viện trưởng	1
	21.1.3	Trưởng phòng Tổ chức - hành chính	1
	21.1.4	Phó Trưởng phòng Tổ chức - hành chính	1
	21.1.5	Trưởng phòng Nghiên cứu - dự báo	1
	21.1.6	Phó trưởng phòng Nghiên cứu - dự báo	1
	21.1.7	Trưởng phòng Quản lý khoa học	1
	21.1.8	Phó trưởng phòng Quản lý khoa học	1
	21.1.9	Trưởng phòng Thông tin - thư viện	1
	21.1.10	Phó trưởng phòng Thông tin - thư viện	1
	21.1.11	Kế toán trưởng	1
	<i>21.2</i>	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>4</b>
	21.2.1	Nghiên cứu khoa học BHHH	1
	21.2.2	Quản lý khoa học	1
	21.2.3	Thông tin tư liệu khoa học	1
	21.2.4	Quản lý đào tạo sau đại học	1
	<i>21.3</i>	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>7</b>



<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	21.3.1	Tổ chức nhân sự	1
	21.3.2	Hành chính tổng hợp	1
	21.3.3	Văn thư - Lưu trữ	1
	21.3.4	Kế toán	1
	21.3.5	Thủ quỹ	1
	21.3.6	Công nghệ thông tin	1
	21.3.7	Lái xe	1
<b>22</b>	<b>Báo BHXH</b>		<b>27</b>
	22.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>13</b>
	22.1.1	Tổng biên tập	1
	22.1.2	Phó tổng biên tập	1
	22.1.3	Trưởng phòng Phóng viên	1
	22.1.4	Phó Trưởng phòng Phóng viên	1
	22.1.5	Trưởng phòng Hành chính trị sự	1
	22.1.6	Phó trưởng phòng Hành chính trị sự	1
	22.1.7	Trưởng phòng Thư ký tòa soạn	1
	22.1.8	Phó trưởng phòng Thư ký tòa soạn	1
	22.1.9	Trưởng phòng Thông tin điện tử	1
	22.1.10	Phó trưởng phòng Thông tin điện tử	1
	22.1.11	Trưởng văn phòng đại diện	1
	22.1.12	Phó trưởng văn phòng đại diện	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	22.1.13	Kế toán trưởng	1
	22.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>5</b>
	22.2.1	Phóng viên	1
	22.2.2	Biên tập	1
	22.2.3	Kỹ thuật viên	1
	22.2.4	Họa sỹ	1
	22.2.5	Đọc bông	1
	22.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>9</b>
	22.3.1	Tổ chức nhân sự	1
	22.3.2	Hành chính tổng hợp	1
	22.3.3	Văn thư - Lưu trữ	1
	22.3.4	Kế toán	1
	22.3.5	Thủ quỹ	1
	22.3.6	Phát hành	1
	22.3.7	Dịch vụ quảng cáo	1
	22.3.8	Thi đua - khen thưởng	1
	22.3.9	Lái xe	1
<b>23</b>	<b>Tạp chí BHXH</b>		<b>21</b>
	23.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>9</b>
	23.1.1	Tổng biên tập	1
	23.1.2	Phó tổng biên tập	1

TT	Đơn vị, VTVL		Số lượng
	23.1.3	Trưởng phòng Biên tập	1
	23.1.4	Phó Trưởng phòng Biên tập	1
	23.1.5	Trưởng phòng Thông tin điện tử	1
	23.1.6	Phó trưởng phòng Thông tin điện tử	1
	23.1.7	Trưởng phòng Hành chính trị sự	1
	23.1.8	Phó trưởng phòng Hành chính trị sự	1
	23.1.9	Kế toán trưởng	1
	23.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>3</b>
	23.2.1	Phóng viên	1
	23.2.2	Biên tập	1
	23.2.3	Thư ký tòa soạn	1
	23.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>9</b>
	23.3.1	Hành chính - trị sự	1
	23.3.2	Văn thư - Lưu trữ	1
	23.3.3	Kế toán	1
	23.3.4	Thủ quỹ	1
	23.3.5	Công nghệ thông tin	1
	23.3.6	Thiết kế - trình bày	1
	23.3.7	Kỹ thuật viên hậu kỳ	1
	23.3.8	Lái xe	1
	23.3.9	Tổ chức sự kiện - dịch vụ - quảng cáo	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
<b>24</b>	<b>Trung tâm giám định BHYT và TTĐT khu vực phía Bắc</b>		<b>23</b>
	<i>24.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>13</b>
	24.1.1	Giám đốc	1
	24.1.2	Phó Giám đốc	1
	24.1.3	Chánh văn phòng	1
	24.1.4	Phó Chánh Văn phòng	1
	24.1.5	Trưởng phòng Tổng hợp - Thanh toán đa tuyến	1
	24.1.6	Phó trưởng phòng Tổng hợp - Thanh toán đa tuyến	1
	24.1.7	Trưởng Phòng Quản lý đấu thầu thuốc - vật tư y tế	1
	24.1.8	Phó Trưởng Phòng Quản lý đấu thầu thuốc - vật tư y tế	1
	24.1.9	Trưởng Phòng Nghiệp vụ giám định 1	1
	24.1.10	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ giám định 1	1
	24.1.11	Trưởng Phòng Nghiệp vụ giám định 2	1
	24.1.12	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ giám định 2	1
	24.1.13	Kế toán trưởng	1
	<i>24.2</i>	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>3</b>
	24.2.1	Giám định BHYT	1
	24.2.2	Tổng hợp phân tích dữ liệu đa tuyến	1
	24.2.3	Đấu thầu thuốc - vật tư y tế	1
	<i>24.3</i>	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>7</b>
	24.3.1	Tổ chức nhân sự	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	24.3.2	Hành chính tổng hợp	1
	24.3.3	Văn thư - Lưu trữ	1
	24.3.4	Kế toán	1
	24.3.5	Thủ quỹ	1
	24.3.6	Công nghệ thông tin	1
	24.3.7	Lái xe	1
<b>25</b>	<b>Trung tâm giám định BHYT và TTĐT khu vực phía Nam</b>		<b>18</b>
	25.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>9</b>
	25.1.1	Giám đốc	1
	25.1.2	Phó Giám đốc	1
	25.1.3	Trưởng phòng Nghiệp vụ giám định	1
	25.1.4	Phó trưởng phòng Nghiệp vụ giám định	1
	25.1.5	Chánh văn phòng	1
	25.1.6	Phó Chánh văn phòng	1
	25.1.7	Trưởng phòng Tư vấn, giải đáp	1
	25.1.8	Phó trưởng phòng Tư vấn, giải đáp	1
	25.1.9	Kế toán trưởng	1
	25.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>3</b>
	25.2.1	Giám định BHYT	1
	25.2.2	Tổng hợp thống kê	1
	25.2.3	Kiểm tra, giám sát việc vận hành hệ thống chăm sóc khách hàng	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	25.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>6</b>
	25.3.1	Tổ chức nhân sự	1
	25.3.2	Hành chính tổng hợp	1
	25.3.3	Văn thư - Lưu trữ	1
	25.3.4	Kế toán	1
	25.3.5	Thủ quỹ	1
	25.3.6	Lái xe	1
<b>26</b>	<b>Văn phòng Đảng ủy</b>		<b>6</b>
	26.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>2</b>
	26.1.1	Chánh văn phòng	1
	26.1.2	Phó Chánh văn phòng	1
	26.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>3</b>
	26.2.1	Tài chính Đảng	1
	26.2.2	Nghiệp vụ công tác Đảng	1
	26.2.3	Tổng hợp - thống kê	1
	26.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>1</b>
	26.3.1	Văn thư - Lưu trữ	1
<b>27</b>	<b>Ban quản lý dự án đầu tư và xây dựng ngành BHXH</b>		<b>18</b>
	27.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>9</b>
	27.1.1	Giám đốc	1
	27.1.2	Phó giám đốc	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	27.1.3	Trưởng phòng Hành chính tổng hợp	1
	27.1.4	Phó trưởng phòng Hành chính tổng hợp	1
	27.1.5	Trưởng phòng Tài chính - kế toán	1
	27.1.6	Phó trưởng phòng Tài chính - kế toán	1
	27.1.7	Trưởng phòng Quản lý dự án	1
	27.1.8	Phó trưởng phòng Quản lý dự án	1
	27.1.9	Kế toán trưởng	1
	27.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>2</b>
	27.2.1	Quản lý dự án xây dựng cơ bản	1
	27.2.2	Quản lý dự án công nghệ thông tin và mua sắm tập trung	1
	27.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>7</b>
	27.3.1	Hành chính - Tổng hợp	1
	27.3.2	Văn thư - lưu trữ	1
	27.3.3	Kế toán	1
	27.3.4	Thủ quỹ	1
	27.3.5	Quản trị	1
	27.3.6	Quản trị	1
	27.3.7	Lái xe	1
<b>28</b>	<b>Ban Quản lý dự án phần mềm nghiệp vụ BHXH</b>		<b>6</b>
	28.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>3</b>
	28.1.1	Giám đốc	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	28.1.2	Phó Giám đốc	1
	28.1.3	Kế toán trưởng	1
	28.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>1</b>
	28.2.1	Quản lý dự án	1
	28.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>2</b>
	28.3.1	Hành chính tổng hợp	1
	28.3.2	Kế toán	1
<b>II</b>	<b>Khối địa phương</b>		<b>93</b>
<b>29</b>	<b>Cơ quan BHXH cấp tỉnh</b>		<b>69</b>
	29.1	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>28</b>
	29.1.1	Giám đốc	1
	29.1.2	Phó Giám đốc	1
	29.1.3	Trưởng phòng Quản lý thu	1
	29.1.4	Phó trưởng phòng Quản lý thu	1
	29.1.5	Trưởng phòng chế độ BHXH	1
	29.1.6	Phó trưởng phòng chế độ BHXH	1
	29.1.7	Trưởng phòng Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính	1
	29.1.8	Phó Trưởng phòng Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính	1
	29.1.9	Trưởng phòng Cấp sổ, thẻ	1
	29.1.10	Phó trưởng phòng Cấp sổ, thẻ	1
	29.1.11	Trưởng phòng Thanh tra - Kiểm tra	1



TT	Đơn vị, VTVL		Số lượng
	29.1.12	Phó trưởng phòng Thanh tra - kiểm tra	1
	29.1.13	Trưởng phòng Giám định BHYT	1
	29.1.14	Phó trưởng phòng Giám định BHYT	1
	29.1.15	Trưởng phòng Công nghệ thông tin	1
	29.1.16	Phó trưởng phòng Công nghệ thông tin	1
	29.1.17	Trưởng phòng Kế hoạch - tài chính	1
	29.1.18	Phó trưởng phòng Kế hoạch - tài chính	1
	29.1.19	Trưởng phòng Tổ chức cán bộ	1
	29.1.20	Phó trưởng phòng Tổ chức cán bộ	1
	29.1.21	Trưởng phòng Khai thác và thu nợ	1
	29.1.22	Phó trưởng phòng Khai thác và thu nợ	1
	29.1.23	Trưởng phòng Tuyên truyền	1
	29.1.24	Phó trưởng phòng Tuyên truyền	1
	29.1.25	Trưởng phòng Quản lý hồ sơ	1
	29.1.26	Phó trưởng phòng Quản lý hồ sơ	1
	29.1.27	Chánh văn phòng	1
	29.1.28	Phó Chánh văn phòng	1
	29.2	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>29</b>
		<i>Phòng quản lý thu</i>	
	29.2.1	Quản lý thu	1
	29.2.2	Tổng hợp thu	1

TT	Đơn vị, VTVL		Số lượng
	<i>Phòng chế độ BHXH</i>		
29.2.3		Giải quyết chế độ BHXH	1
29.2.4		Quản lý đối tượng BHXH	1
29.2.5		Tổng hợp, thống kê	1
	<i>Phòng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính</i>		
29.2.6		Tiếp nhận và trả kết quả	1
29.2.7		Tổng hợp, thống kê	1
29.2.8		Quản lý hồ sơ	1
	<i>Phòng cấp sổ, thẻ</i>		
29.2.9		Quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT	1
29.2.10		Quản lý phôi sổ BHXH, thẻ BHYT	1
29.2.11		Tổng hợp, thống kê	1
	<i>Phòng Thanh tra - Kiểm tra</i>		
29.2.12		Tiếp dân và giải quyết khiếu nại tố cáo	1
29.2.13		Thanh tra, kiểm tra	1
29.2.14		Tổng hợp, thống kê	1
	<i>Phòng Giám định BHYT</i>		
29.2.15		Giám định BHYT	1
29.2.16		Tổng hợp, thống kê	1
	<i>Phòng Công nghệ thông tin</i>		
29.2.17		Công nghệ thông tin	1

TT	Đơn vị, VTVL		Số lượng
	<i>Phòng kế hoạch - tài chính</i>		
29.2.18	Quản lý kế hoạch	1	
29.2.19	Quản lý tài chính - kế toán	1	
29.2.20	Quản lý xây dựng cơ bản	1	
29.2.21	Tổng hợp, thống kê	1	
29.2.22	Thủ quỹ	1	
	<i>Phòng tổ chức cán bộ</i>		
29.2.23	Tổ chức nhân sự	1	
29.2.24	Quản lý chế độ chính sách	1	
29.2.25	Theo dõi thi đua - khen thưởng	1	
	<i>Phòng khai thác và thu nợ</i>		
29.2.26	Phát triển đối tượng tham gia BHXH, BHYT	1	
29.2.27	Quản lý nợ	1	
	<i>Phòng tuyên truyền</i>		
29.2.28	Tuyên truyền	1	
	<i>Phòng Quản lý hồ sơ</i>		
29.2.29	Quản lý hồ sơ	1	
29.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>12</b>	
29.3.1	Hành chính tổng hợp - pháp chế - tuyên truyền	1	
29.3.2	Văn thư	1	
29.3.3	Lưu trữ	1	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	29.3.4	Kế toán	1
	29.3.5	Thủ quỹ	1
	29.3.6	Công nghệ thông tin	1
	29.3.7	Quản trị công sở	1
	29.3.8	Nhân viên kỹ thuật	1
	29.3.9	Phục vụ	1
	29.3.10	Lễ tân	1
	29.3.11	Lái xe	1
	29.3.12	Bảo vệ	1
<b>30</b>	<b>Cơ quan BHXH cấp huyện</b>		<b>24</b>
	<i>30.1</i>	<i>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</i>	<b>8</b>
	30.1.1	Giám đốc	1
	30.1.2	Phó Giám đốc	1
	30.1.3	Kế toán trưởng	1
	30.1.4	Tổ trưởng Tổ tiếp nhận và quản lý hồ sơ	1
	30.1.5	Tổ trưởng Tổ Thực hiện chế độ BHXH	1
	30.1.6	Tổ trưởng Tổ thu	1
	30.1.7	Tổ trưởng Tổ cấp sổ, thẻ và kiểm tra	1
	30.1.8	Tổ trưởng Tổ kế toán, chi trả và giám định BHYT	1
	<i>30.2</i>	<i>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</i>	<b>7</b>
	30.2.1	Quản lý thu	1

<b>TT</b>	<b>Đơn vị, VTVL</b>		<b>Số lượng</b>
	30.2.2	Quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT	1
	30.2.3	Giải quyết chế độ BHXH	1
	30.2.4	Giám định BHYT	1
	30.2.5	Tiếp nhận - quản lý hồ sơ	1
	30.2.6	Theo dõi BHXH, BHYT ở cấp xã	1
	30.2.7	Kiểm tra, tiếp dân	1
	30.3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	<b>9</b>
	30.3.1	Hành chính quản trị	1
	30.3.2	Kế toán	1
	30.3.3	Thủ quỹ	1
	30.3.4	Văn thư - Lưu trữ	1
	30.3.5	Công nghệ thông tin	1
	30.3.6	Lễ tân	1
	30.3.7	Lái xe	1
	30.3.8	Phục vụ	1
	30.3.9	Bảo vệ	1
<b>III</b>	<b>Tổng cộng</b>		<b>543</b>

Tại Đề án này, Ban nghiên cứu đã xây dựng bản mô tả và khung năng lực theo các VTVL đề xuất. Hệ thống bản mô tả công việc và khung năng lực được chia thành 3 cấp: Trung ương, tỉnh và huyện. Ở mỗi cấp, các bản mô tả công việc và khung năng lực được sắp xếp theo đầu mỗi đơn vị và phân chia theo nhóm VTVL gồm: nhóm lãnh đạo, quản lý; nhóm chuyên môn, nghiệp vụ và nhóm hỗ trợ, phục vụ.

Trên cơ sở bản mô tả công việc và khung năng lực theo VTVL trong các đơn vị toàn hệ thống của Đề án "*Xây dựng Bản mô tả công việc và Khung năng lực theo VTVL trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của BHXH Việt Nam*" do Viện Khoa học BHXH thực hiện đã được công nhận kết quả, chúng tôi đề xuất yêu cầu về trình độ, năng lực phẩm chất của viên chức đối với từng hạng chức danh nghề nghiệp như sau:

- *Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng với chức danh chuyên viên chính:*

+ Yêu cầu về trình độ chuyên môn:

Bậc đào tạo tối thiểu: Đại học

Chuyên ngành đào tạo: Phù hợp với lĩnh vực của Ngành theo từng vị trí (Kinh tế, Tài chính, Luật, Chính sách công, Công nghệ thông tin, Y, Dược, Thống kê ....)

+ Yêu cầu về năng lực, phẩm chất:

Năng lực		Mức độ				
		1	2	3	4	5
Năng lực chung	Đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm công vụ					x
	Năng lực chủ động giải quyết công việc				x	
	Năng lực tư duy phân tích				x	
	Năng lực hoạch định và tổ chức				x	
	Năng lực suy nghĩ sáng tạo				x	
	Năng lực làm chủ các nguồn lực				x	
	Năng lực học hỏi không ngừng				x	
	Năng lực làm việc nhóm				x	
	Năng lực giao tiếp			x		

Năng lực		Mức độ				
		1	2	3	4	5
Năng lực chung	Năng lực quản lý căng thẳng			x		
	Năng lực hướng tới đối tượng phục vụ				x	
	Năng lực xây dựng mối quan hệ/ mạng lưới quan hệ			x		
	Năng lực quản lý rủi ro			x		
	Năng lực thích ứng			x		
	Năng lực quản lý xung đột			x		
	Năng lực soạn thảo và ban hành văn bản				x	
	Năng lực thuyết trình				x	
Năng lực chuyên môn	Nắm vững nội dung công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị công tác				x	
	Có năng lực quản lý, điều hành các hoạt động của cấp phòng và tương đương;				x	
	Có khả năng tham mưu giúp lãnh đạo xây dựng các văn bản pháp quy, phối hợp với các cơ quan chức năng nghiên cứu xây dựng hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung các văn bản pháp quy về lĩnh vực được phân công đảm nhiệm.				x	
	Có năng lực soạn thảo và xử lý văn bản; tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động của phòng và xây dựng, đề xuất các chương trình, dự án, kế hoạch hoạt động, các giải pháp thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình công tác				x	
	Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất các biện pháp để thực hiện các quy định hoặc quyết định quản lý				x	
	Am hiểu các quy định pháp luật về các lĩnh vực khác liên quan đến chuyên môn nghiệp vụ					

Năng lực		Mức độ				
		1	2	3	4	5
Năng lực chuyên môn	Nắm vững các văn bản pháp luật, quy trình, quy định liên quan đến nghiệp vụ của đơn vị đang công tác				x	
Năng lực lãnh đạo	Tầm nhìn và định hướng chiến lược			x		
	Năng lực ra quyết định			x		
	Năng lực gây ảnh hưởng			x		
	Năng lực phát triển người khác			x		
	Năng lực lãnh đạo nhóm			x		
	Năng lực phân quyền, ủy quyền			x		

*Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng với chức danh chuyên viên:*

+ Yêu cầu về trình độ chuyên môn:

Bậc đào tạo tối thiểu: Đại học

Chuyên ngành đào tạo: Phù hợp với lĩnh vực của Ngành theo từng vị trí (Kinh tế, Tài chính, Luật, Chính sách công, Công nghệ thông tin, Y, Dược, Thống kê ....)

+ Yêu cầu về năng lực, phẩm chất:

Năng lực		Mức độ				
		1	2	3	4	5
Năng lực chung	Đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm công vụ				x	
	Năng lực chủ động giải quyết công việc			x		
	Năng lực tư duy phân tích			x		
	Năng lực hoạch định và tổ chức		X			
	Năng lực suy nghĩ sáng tạo		x			



Năng lực		Mức độ				
		1	2	3	4	5
Năng lực chung	Năng lực làm chủ các nguồn lực		x			
	Năng lực học hỏi không ngừng		x			
	Năng lực làm việc nhóm		x			
	Năng lực giao tiếp		x			
	Năng lực quản lý căng thẳng		x			
	Năng lực hướng tới đối tượng phục vụ			x		
	Năng lực xây dựng mối quan hệ/ mạng lưới quan hệ		x			
	Năng lực quản lý rủi ro		x			
	Năng lực thích ứng			x		
	Năng lực quản lý xung đột			x		
	Năng lực soạn thảo và ban hành văn bản			x		
	Năng lực thuyết trình			x		
Năng lực chuyên môn	Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực công tác			x		
	Nắm vững mục tiêu, đối tượng quản lý, chủ trương, định hướng của Ngành để vận dụng vào lĩnh vực công tác được phân công			x		
	Nắm vững nội dung công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị			x		
	Nắm vững các văn bản pháp luật, quy trình, quy định liên quan đến nhiệm vụ được phân công			x		

- Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng với chức danh cán sự:

+ Yêu cầu về trình độ chuyên môn:

Bậc đào tạo tối thiểu: Cao đẳng

Chuyên ngành đào tạo: Phù hợp với lĩnh vực của Ngành theo từng vị trí  
(Văn thư, Lưu trữ, Thư viện, Kế toán, Xã hội học ...)

+ Yêu cầu về năng lực, phẩm chất:

Năng lực		Mức độ				
		1	2	3	4	5
Năng lực chung	Đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm công vụ				x	
	Năng lực chủ động giải quyết công việc			x		
	Năng lực tư duy phân tích			x		
	Năng lực hoạch định và tổ chức		x			
	Năng lực suy nghĩ sáng tạo		x			
	Năng lực làm chủ các nguồn lực		x			
	Năng lực học hỏi không ngừng		x			
	Năng lực làm việc nhóm		x			
	Năng lực giao tiếp		x			
	Năng lực quản lý căng thẳng		x			
	Năng lực hướng tới đối tượng phục vụ			x		
	Năng lực xây dựng mối quan hệ/ mạng lưới quan hệ		x			
	Năng lực quản lý rủi ro		x			
	Năng lực thích ứng			x		
	Năng lực quản lý xung đột		x			
Năng lực chuyên môn	Năng lực soạn thảo và ban hành văn bản		x			
	Năng lực thuyết trình		x			
	Nắm được các quy trình, quy định liên quan đến nhiệm vụ được phân công thực hiện		x			
	Nắm được và tuân thủ các nội quy, quy định của ngành, của đơn vị.			x		

- Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng với chức danh nhân viên:

+ Yêu cầu về trình độ chuyên môn:

Bậc đào tạo tối thiểu: Trung cấp

Chuyên ngành đào tạo: Phù hợp với lĩnh vực của Ngành theo từng vị trí  
(Văn thư, Lưu trữ, Kế toán, kỹ thuật điện, nước ...)

+ Yêu cầu về năng lực, phẩm chất:

Năng lực		Mức độ				
		1	2	3	4	5
Năng lực chung	Đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm công vụ				x	
	Năng lực chủ động giải quyết công việc		x			
	Năng lực tư duy phân tích		x			
	Năng lực hoạch định và tổ chức	x				
	Năng lực suy nghĩ sáng tạo		x			
	Năng lực làm chủ các nguồn lực		x			
	Năng lực học hỏi không ngừng		x			
	Năng lực làm việc nhóm		x			
	Năng lực giao tiếp		x			
	Năng lực quản lý căng thẳng		x			
	Năng lực hướng tới đối tượng phục vụ			x		
	Năng lực xây dựng mối quan hệ/ mạng lưới quan hệ		x			
	Năng lực quản lý rủi ro		x			
	Năng lực thích ứng			x		
	Năng lực quản lý xung đột		x			
	Năng lực soạn thảo và ban hành văn bản		x			
Năng lực thuyết trình		x				

Năng lực		Mức độ				
		1	2	3	4	5
Năng lực chuyên môn	Nắm được các quy trình, quy định liên quan đến nhiệm vụ được phân công thực hiện;		x			
	Nắm được và tuân thủ các nội quy, quy định của ngành, của đơn vị.		x			

### Về cấp độ năng lực:

Cấp độ 1: Thiếu kỹ năng, hiểu biết hoặc biết hạn chế, không tự thực hiện được các công việc yêu cầu.

Cấp độ 2: Hiểu được cơ bản, nhưng ứng dụng còn hạn chế.

Cấp độ 3: Hiểu biết đầy đủ và vận dụng được trong thực tiễn.

Cấp độ 4: Thuần thục, tự chủ trong công việc, đạt được kết quả mà không cần chỉ dẫn, giám sát.

Cấp độ 5: Sáng tạo, có khả năng chỉ dẫn, huấn luyện người khác.

### **Chương 3**

## **ĐỀ XUẤT CÁC GIẢI PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC CỦA ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC THÔNG QUA THI THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

### **3.1. QUAN ĐIỂM ĐỊNH HƯỚNG VỀ PHÁT TRIỂN ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC CỦA NGÀNH**

Quyết định số 1215/QĐ-TTg ngày 23/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển ngành BHXH Việt Nam đến năm 2020 đã khẳng định rõ thêm quan điểm của Đảng và Nhà nước ta: “BHXH và BHYT là hai chính sách xã hội quan trọng, là trụ cột chính của hệ thống an sinh xã hội phải được từng bước mở rộng, tăng nhanh đối tượng tham gia, góp phần thực hiện tiến bộ và công bằng xã hội, bảo đảm ổn định chính trị - xã hội và phát triển kinh tế - xã hội”. Mục tiêu là “phấn đấu đến năm 2020 có khoảng 50% lực lượng lao động tham gia BHXH; 35% lực lượng lao động tham gia BHTN và trên 80% dân số tham gia BHYT”. Thực hiện mục tiêu nhiệm vụ chính trị được Đảng và Nhà nước giao, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam đã quán triệt quan điểm chỉ đạo định hướng tại Quyết định số 445/QĐ-BHXH ngày 11/5/2012 phê duyệt Quy hoạch phát triển nhân lực ngành BHXH giai đoạn 2011 – 2020 như sau:

- Phát triển nhân lực ngành BHXH là nội dung trọng tâm trong Chiến lược phát triển của ngành BHXH đến năm 2020, phát triển nhân lực phải gắn với đào tạo, coi đầu tư cho đào tạo là đầu tư cho phát triển, huy động toàn xã hội tham gia và tối đa hóa các nguồn lực có thể dành cho phát triển nhân lực ngành BHXH.

- Phát triển nhân lực ngành BHXH là nhiệm vụ của các cấp, các ngành và toàn xã hội, có tính chiến lược lâu dài; đồng thời là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục, có trọng tâm, trọng điểm nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của ngành BHXH ở từng thời kỳ, đảm bảo nhu cầu về số lượng, chất lượng và cơ cấu đội ngũ cán bộ của từng vùng, miền, địa phương trong toàn quốc.

- Phát triển, đào tạo nhân lực ngành BHXH phải đảm bảo gắn liền với việc bố trí, sử dụng nhằm phát huy đầy đủ năng lực, phẩm chất của cán bộ, công chức, viên chức; là nội dung quan trọng nhất và gắn kết với phát triển con người,

góp phần thực hiện những mục tiêu phát triển con người, mục tiêu phát triển thiên niên kỷ của Việt Nam.

- Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành BHXH tiếp cận trình độ quản lý, trình độ công nghệ tiên tiến trong khu vực. Đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị của Ngành trong tình hình mới.

- Phát triển mạng lưới các cơ sở đào tạo nguồn nhân lực ngành BHXH đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, tăng cường khả năng liên thông, liên kết giữa các bậc học, các chương trình đào tạo, các cơ sở đào tạo.

## **3.2. GIẢI PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC THÔNG QUA THI THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

### ***3.2.1. Đổi mới công tác tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức***

Ngày 29/11/2018, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 161/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. Theo đó, đã phân cấp thẩm quyền tổ chức thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên chính trở xuống cho các bộ, ngành, địa phương chủ động tổ chức. Các bộ, ngành, địa phương tự quyết định danh sách viên chức đủ điều kiện tiêu chuẩn dự thi và chịu trách nhiệm toàn bộ trong quá trình tổ chức các kỳ thi theo thẩm quyền.

Để nâng cao năng lực đội ngũ viên chức thông qua mỗi lần tổ chức thi thăng hạng, căn cứ vào quy định của Nghị định số 161/2018/NĐ-CP mới ban hành và kế thừa các quy định trước đây, chúng tôi đề xuất đổi mới công tác thi thăng hạng viên chức ở một số nội dung sau đây:

#### ***3.2.1.1. Môn thi, hình thức, nội dung và thời gian thi***

Thi thăng hạng viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

**Vòng 1:** Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính.

Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 Môn thi:

- Môn kiến thức chung: gồm 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước; quản lý hành chính nhà nước, công vụ; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực hoạt động của ngành BHXH; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo tiêu chuẩn của chức danh dự thi. Thời gian thi 60 phút.

- Môn ngoại ngữ: gồm 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc theo yêu cầu của chức danh dự thi. Thời gian thi 30 phút.

Do tổ chức thi trên máy vi tính nên nội dung thi trắc nghiệm không có môn thi tin học.

Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì viên chức dự thi thăng hạng được dự thi tiếp vòng 2. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

### **Vòng 2:** Thi môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nội dung thi của môn chuyên môn nghiệp vụ gồm các nội dung về chính sách pháp luật về viên chức, về lĩnh vực của Ngành, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp.

- Hình thức thi: Thi viết.

- Thời gian thi:

+ Đối với thi thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính: Thi viết, thời gian 180 phút với thang điểm 100.

+ Đối với thi thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên hoặc tương đương: Thi viết, thời gian 120 phút với thang điểm 100.

#### *3.2.1.2. Xác định người trúng tuyển*

Viên chức trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp là viên chức đã qua vòng 1, có số điểm bài thi viết tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên theo thang điểm 100.

### *3.2.1.3. Đối mới xây dựng đề thi*

#### *Đối với đề thi trắc nghiệm trên máy tính*

Yêu cầu chung:

+ Câu hỏi thi và đáp án cho mỗi phần thi trắc nghiệm trên máy vi tính phải bao quát được toàn bộ nội dung của VTVL tương ứng với chức danh nghề nghiệp viên chức dự thi.

+ Câu hỏi thi và đáp án thi trắc nghiệm trên máy vi tính phải được mã hóa theo yêu cầu đặt ra của phần mềm thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

+ Nội dung câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi phải bảo đảm khoa học, chính xác, chặt chẽ, rõ ràng, mạch lạc, đúng văn phạm, có tính suy luận, phân tích.

- Số lượng câu hỏi và kết cấu đề thi:

+ Số lượng câu hỏi cho đề thi trắc nghiệm trong ngân hàng câu hỏi phải bảo đảm số lượng câu hỏi xây dựng gấp tối thiểu 3 lần so với số câu hỏi theo quy định của từng phần thi.

+ Kết cấu mỗi đề thi trắc nghiệm:

Đối với đề thi trắc nghiệm môn kiến thức chung gồm 60 câu hỏi, trong đó 10 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước; quản lý hành chính nhà nước, công vụ; 30 câu hỏi về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực hoạt động của ngành BHXH; 20 câu hỏi về chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo tiêu chuẩn của chức danh dự thi.

Đối với đề thi trắc nghiệm môn ngoại ngữ gồm 30 câu hỏi, trong đó: 10 câu ở mức độ cao; 10 câu ở mức độ trung bình và 10 câu ở mức độ đơn giản thông thường tương ứng với trình độ quy định cho từng chức danh dự thi.

*Đối với đề thi tự luận:*

- Yêu cầu chung:

+ Đảm bảo chính xác, khoa học, lời văn, câu chữ rõ ràng.



+ Phải phù hợp với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng với vị trí dự thi.

+ Đề thi phải có tính suy luận, phân tích, tránh việc học thuộc lòng.

+ Đề thi phải ghi rõ số điểm của mỗi câu hỏi thi.

+ Đề thi phải ghi rõ có chữ "HẾT" tại điểm kết thúc đề thi và phải ghi rõ có mấy trang (đối với đề thi có từ 02 trang trở lên).

- Số lượng và kết cấu đề thi:

+ Về số lượng đề thi tự luận: Phải có ít nhất một đề thi chính thức và một đề thi dự phòng kèm theo hướng dẫn, đáp án chấm thi cụ thể. Hướng dẫn, đáp án chấm thi phải có thang điểm chi tiết đến 5 điểm.

+ Về kết cấu đề thi tự luận môn chuyên môn nghiệp vụ trong kỳ thi thăng hạng viên chức ngành BHXH cần thiết phải có 01 câu hỏi chuyên sâu về chuyên môn nghiệp vụ của Ngành, 01 câu hỏi về định hướng phát triển của Ngành, 01 câu hỏi về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử theo cấp độ của từng chức danh nghề nghiệp dự thi, nhằm nâng cao năng lực viên chức đáp ứng yêu cầu của VTVL theo chức danh nghề nghiệp tương ứng.

#### *3.2.1.4. Về điều kiện dự thi thăng hạng và việc tổ chức thi hàng năm*

Trong mấy năm gần đây, được sự quan tâm, tạo điều kiện của Bộ Nội vụ, Ngành BHXH đã phối hợp tổ chức được 04 kỳ thi thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên, từ chuyên viên lên chuyên viên chính, vì vậy, số viên chức giữ chức danh chuyên viên và chuyên viên chính của toàn Ngành được nâng lên đáng kể. Tuy nhiên, vẫn còn nhiều viên chức, trong đó có cả viên chức quản lý hiện đang phải đảm nhiệm công việc của chuyên viên, hoặc chuyên viên chính nhưng chưa được hưởng quyền lợi tương đương, ảnh hưởng đến quyền lợi của viên chức và chất lượng hiệu quả của việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Ngành.

Theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ thì Ngành BHXH được phân cấp tổ chức thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính (sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ

về nội dung Đề án tổ chức thi) và thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên. Vì vậy, để đảm bảo quyền lợi chính đáng của viên chức, cũng như để nâng cao chất lượng của đội ngũ viên chức, chúng tôi đề xuất với Lãnh đạo Ngành như sau:

- Giao cho Vụ Tổ chức cán bộ hàng năm rà soát, nghiên cứu xây dựng Đề án tổ chức thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên chính trở xuống báo cáo Lãnh đạo Ngành đề nghị Bộ Nội vụ xem xét tổ chức thi hàng năm hoặc 02 năm một lần.

- Giao cho Vụ Tổ chức cán bộ làm việc, trao đổi thống nhất với Bộ Nội vụ để xem xét thay thế điều kiện về tham gia soạn thảo văn bản pháp luật và đề án, đề tài bằng văn bản hướng dẫn nghiệp vụ Ngành. Bởi đây là điều kiện rất khó thực hiện đối với đội ngũ viên chức của Ngành, nhất là viên chức làm việc ở các địa phương, do Ngành BHXH không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

### ***3.2.2. Đối mới, hoàn thiện khung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng viên chức trước khi thi thăng hạng***

Qua thực trạng về trình độ đào tạo của đội ngũ viên chức của Ngành, thực trạng công tác đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức của Ngành và thực tiễn tổ chức các kỳ thi thăng hạng viên chức trong thời gian vừa qua, nếu đối chiếu theo đúng tiêu chuẩn, điều kiện dự thi đối với từng chức danh nghề nghiệp thì đa số viên chức của Ngành chưa đáp ứng, cụ thể như có viên chức đã có đủ thời gian giữ ngạch, chức danh, nhưng lại chưa có trình độ quản lý nhà nước, trình độ tin học, ngoại ngữ tương ứng theo quy định. Đặc biệt là điều kiện về tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, đề án, đề tài thì đa số đội ngũ viên chức ở BHXH các địa phương còn chưa đáp ứng. Để giải quyết giải pháp tạm thời, khi xây dựng đề án đề nghị Bộ Nội vụ thống nhất, BHXH Việt Nam đã phải phân tích, giải trình và thuyết phục Bộ Nội vụ chấp thuận để thay thế điều kiện về trình độ tin học, ngoại ngữ bằng những chứng chỉ tương đương, thay thế điều kiện về tham gia soạn thảo văn bản pháp luật và đề án, đề tài bằng văn bản hướng dẫn nghiệp vụ Ngành.

Về khung chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đối với công chức viên chức ngành BHXH, ngày 08/8/2013, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam đã ký ban hành Quyết định số 873/QĐ-BHXH ban hành kèm theo Khung chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đối với công chức, viên chức ngành BHXH, bao gồm: Khung chương trình đào tạo, bồi dưỡng cho viên chức mới vào ngành; Khung chương trình đào tạo theo nghiệp vụ và khung đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ quản lý. Tuy nhiên, đến nay đã có nhiều nội dung cần phải thay đổi do các văn bản pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức cũng như các văn bản pháp luật về chuyên môn nghiệp vụ của Ngành đã được sửa đổi (Nghị định số 101/2017/NĐ-CP về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Luật BHXH, Luật BHYT ...).

Vì vậy, để khắc phục tình trạng khi Ngành tổ chức kỳ thi thăng hạng viên chức, những viên chức thuộc đối tượng dự thi lại chưa có đủ trình độ đào tạo theo quy định hoặc chưa đủ năng lực chuyên môn để dự thi, cũng như để phù hợp với quy định mới của pháp luật, chúng tôi đề xuất cần đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng và hoàn thiện chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức trong Ngành đối với viên chức trước khi thi thăng hạng trong thời gian tới như sau:

*Thứ nhất, cần đưa vào chương trình và tăng cường tổ chức kiến thức quản lý nhà nước, tin học, ngoại ngữ đối với viên chức trong toàn ngành.*

Tại Điểm b, c Khoản 4, Điều 27 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thì các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương được tổ chức bồi dưỡng chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch từ chuyên viên và tương đương trở xuống và tổ chức bồi dưỡng khác do cấp thẩm quyền giao. Vì vậy, việc BHXH Việt Nam tổ chức các khóa bồi dưỡng kiến thức về quản lý nhà nước chương trình chuyên viên, chuyên viên chính đối với đội ngũ viên chức trong toàn Ngành là rất cần thiết, vừa đảm bảo hoàn thiện

tiêu chuẩn theo chức danh nghề nghiệp cho viên chức, vừa đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn để viên chức dự thi thăng hạng đồng thời nâng cao năng lực của viên chức trong thực thi nghiệp vụ, ngoài ra, còn là việc đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn khi viên chức được xem xét, bổ nhiệm vào các vị trí lãnh đạo, quản lý.

Về trình độ tin học và ngoại ngữ, theo phân tích thực trạng ở trên, chúng ta thấy đa số đội ngũ viên chức của Ngành chỉ có trình độ tin học, ngoại ngữ ở trình độ cơ sở. Việc này đã ảnh hưởng không nhỏ đến điều kiện, tiêu chuẩn dự thi thăng hạng nếu Bộ Nội vụ không cho phép chúng ta được vận dụng. Mặt khác, với tốc độ cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin của Ngành hiện nay, đội ngũ viên chức cần được bổ sung, bồi dưỡng ngay kiến thức về tin học ngoại ngữ để có thể làm chủ được các phần mềm nghiệp vụ, quản lý được dữ liệu, đối tượng thuộc Ngành quản lý là cực kỳ quan trọng, là yêu cầu cấp bách trong giải pháp thực hiện nâng cao đội ngũ viên chức trong giai đoạn hiện nay, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị của Ngành. Vì vậy, BHXH Việt Nam cần tăng cường phối hợp với các đơn vị trong và ngoài nước tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ tin học, ngoại ngữ đối với đội ngũ viên chức trong toàn Ngành.

*Thứ hai, cần đổi mới chương trình và tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ.*

Từ năm 2014, Luật BHXH và Luật BHYT đã được sửa đổi, mặt khác trong thời gian tới thực hiện Nghị quyết số 28-NQ/TW ngày 23/5/2018 Nghị quyết Hội nghị Trung ương lần thứ 7 khóa XII về cải cách chính sách BHXH, đồng thời để phù hợp với Bộ Luật Lao động sửa đổi đã được Quốc hội thông qua thì các văn bản pháp luật liên quan đến nghiệp vụ chuyên môn của Ngành cũng phải sửa đổi, bổ sung. Vì vậy, chương trình đào tạo, bồi dưỡng về kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức, viên chức của Ngành cũng phải hoàn thiện.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ đối với viên chức cần gắn với VTVL; gắn với công tác nghiên cứu khoa học, khuyến khích nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ trong đội ngũ cán bộ

trẻ; gắn hiệu quả đào tạo với nâng cao năng lực làm việc, tạo ra lợi thế cạnh tranh; chuyển hóa tri thức và kỹ năng có được sau đào tạo, bồi dưỡng thành sự phát triển bền vững trong thực hiện chính sách BHXH, BHYT. Việc đào tạo, bồi dưỡng và khuyến khích nghiên cứu khoa học đối với đội ngũ viên chức không chỉ nhằm nâng cao năng lực viên chức mà còn đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn dự thi thăng hạng viên chức, một trong những điều kiện, tiêu chuẩn mà rất nhiều viên chức chưa đáp ứng đặc biệt là viên chức công tác tại BHXH cấp tỉnh, BHXH cấp huyện.

*Thứ ba, xây dựng chương trình và tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đạo đức công vụ, tác phong phục vụ, thực hiện quy tắc ứng xử, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ viên chức.*

Đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức là yếu tố cốt lõi bảo đảm cho hoạt động của cơ quan hành chính, cơ quan sự nghiệp dịch vụ công có hiệu quả. Trong nền kinh tế thị trường đòi hỏi có những cơ chế, quy định pháp luật tốt hơn, phù hợp hơn để duy trì và phát huy cao nhất các giá trị cơ bản của nền công vụ, nền hành chính - phục vụ vì người dân, vì đối tượng thụ hưởng. Đội ngũ viên chức của Ngành, chính là lực lượng trực tiếp triển khai các chính sách nghiệp vụ của ngành tới người dân, trực tiếp tiếp xúc, ứng xử với người dân, vì vậy, việc bồi dưỡng, phát triển hình thành nên các chuẩn mực về tư cách đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp đối với viên chức là rất quan trọng. Vì vậy, trong kết cấu đề thi tự luận của các kỳ thi trước hầu hết đều có 01 câu hỏi về lĩnh vực này.

*Thứ tư, tăng cường hợp tác quốc tế về đào tạo nhân lực.*

Hiện nay, BHXH Việt Nam đang tích cực triển khai hợp tác với các cơ quan trong nước, các tổ chức nước ngoài để cử công chức, viên chức đi đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, đào tạo nâng cao trình độ ngoại ngữ ở nước ngoài do nhu cầu nâng cao trình độ kiến thức chuyên sâu và kỹ năng ngoại ngữ của đa số công chức, viên chức thuộc Ngành. Là cơ quan thuộc Chính phủ của một nước đang phát triển, nhu cầu hợp tác quốc tế về đào tạo nhân lực, tham gia các đoàn khảo

sát, tìm hiểu kinh nghiệm quản lý, kinh nghiệm tổ chức thực hiện chế độ, chính sách BHXH, BHYT tại các nước phát triển luôn là nhu cầu cấp thiết đối với BHXH Việt Nam.

Chiến lược xây dựng và phát triển nguồn nhân lực BHXH Việt Nam cần được thực hiện theo từng giai đoạn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của đất nước. Việc quản lý và sử dụng nguồn nhân lực của BHXH Việt Nam từng bước được thực hiện theo đúng chiến lược đề ra, sang giai đoạn tiếp theo (2021 – 2030), chiến lược phát triển nguồn nhân lực Ngành sẽ phải được điều chỉnh nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển của Ngành và phù hợp với sự phát triển kinh tế - xã hội nói chung của Việt Nam.

*Thứ năm, phát triển, nâng cao chất lượng cơ sở đào tạo, đội ngũ giảng viên và đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo.*

Trong thời gian vừa qua, BHXH Việt Nam thường xuyên chú trọng việc củng cố và tăng cường chất lượng hoạt động của Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH. Năm 2013, BHXH Việt Nam đã hợp tác với Trường Đại học Sư phạm Quốc gia tổ chức thành công khóa Bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ sư phạm cho đội ngũ giảng viên thuộc Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH và một số công chức, viên chức thuộc các Ban nghiệp vụ để nâng cao trình độ của giảng viên.

Để phát triển, nâng cao chất lượng và mở rộng quy mô đào tạo, bồi dưỡng của Ngành, chúng tôi đề xuất như sau:

- Nâng cấp Trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH thành Học viện BHXH, tiến tới thành Trường Đại học BHXH tại Hà Nội, đào tạo chuyên ngành về nghiệp vụ BHXH, BHYT bậc đại học và sau đại học. Đồng thời xây dựng, củng cố 02 cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ tại miền Trung và miền Nam chuyên về đào tạo tại chỗ nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

- Phát triển và đảm bảo số lượng, chất lượng đội ngũ giảng viên: Xây dựng và tăng cường đội ngũ giảng viên chính quy, chuyên nghiệp, có chuyên môn cao đáp ứng yêu cầu; đặc cách tuyển những sinh viên xuất sắc đưa đi đào tạo sau đại học ở trong và ngoài nước để tạo nguồn kế cận cho đội ngũ giảng viên; mời các

giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ, chuyên gia có kinh nghiệm, phương pháp giảng dạy làm cán bộ trong biên chế hoặc cộng tác giảng dạy.

- Đảm bảo điều kiện làm việc và cơ chế, chính sách đãi ngộ cho giảng viên.

- Xây dựng chương trình chuẩn về đào tạo nghiệp vụ của Ngành.

- Đổi mới giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập: Rà soát và chỉnh lý hệ thống tài liệu, giáo trình hiện đang sử dụng; Xây dựng mới hệ thống giáo trình, tài liệu phục vụ việc giảng dạy và học tập tại Trường (Học viện) và các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với bậc đào tạo theo quy chuẩn.

- Tăng cường liên kết với các trường đại học trên cả nước có ngành nghề đào tạo phù hợp với nhu cầu ngành BHXH, tiêu chuẩn hóa chất lượng sinh viên để hàng năm bổ sung lực lượng cho Ngành.

### ***3.2.3. Sử dụng, bố trí, tuyển chọn, bổ nhiệm sau kỳ thi***

Việc lựa chọn, bố trí, sử dụng đúng viên chức sẽ phát huy hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, là điều kiện để viên chức cống hiến, phát huy năng lực, đồng thời sẽ góp phần ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống trong cán bộ, đảng viên. Vì vậy, đối với viên chức đã trải qua kỳ thi thăng hạng, đạt kết quả và đã được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp cao hơn thì cần được lựa chọn, bố trí vào những VTVL tương ứng với trình độ, năng lực của chức danh nghề nghiệp viên chức, đồng thời cũng để tạo nguồn cho việc, tuyển chọn, bổ nhiệm viên chức giữ các chức danh lãnh đạo quản lý.

Để làm tốt công tác lựa chọn, bố trí, sử dụng viên chức sau mỗi kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, chúng tôi có một số đề xuất như sau:

*Thứ nhất*, Ngành BHXH ban hành hệ thống VTVL ngành BHXH và bản mô tả công việc, tiêu chuẩn chức danh và khung năng lực cho những VTVL.

*Thứ hai*, trên cơ sở danh mục VTVL được ban hành, hằng năm, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiến hành rà soát, điều chỉnh việc phân công nhiệm vụ, bố trí nhân lực cho từng người cụ thể theo từng VTVL gắn với những nhiệm vụ,

chức trách tương ứng của VTVL đó. Từ đó, sau mỗi kỳ thi thăng hạng viên chức, những trường hợp đạt kết quả, được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp cao hơn sẽ được xem xét, bố trí vào những VTVL tương ứng nhằm phát huy tối đa năng lực, sở trường của viên chức tại mỗi VTVL.

*Thứ ba*, thực hiện đánh giá năng lực chuyên môn, mức độ hoàn thành công việc đối với viên chức theo VTVL làm cơ sở cho việc đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và bình xét thi đua, khen thưởng, cũng như đề bạt, bổ nhiệm cán bộ,...

*Thứ tư*, trên cơ sở đánh giá viên chức, tiến hành quy trình quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công tâm, khách quan, lựa chọn những người tiêu biểu nhất về phẩm chất, tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống và khả năng hoàn thành nhiệm vụ. Đây được xem là bước đầu "sơ tuyển" trong quy trình lựa chọn viên chức.

*Thứ năm*, lựa chọn một số trong số những viên chức được quy hoạch luân chuyển về địa phương hoặc lĩnh vực công tác khác, ngành khác, ở môi trường khó khăn gian khổ hơn để rèn luyện, thử thách, sàng lọc viên chức.

Qua thời gian luân chuyển, những người phát huy tốt năng lực, thể hiện đầy đủ bản lĩnh, thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, làm chuyển biến được tình hình của địa phương, đơn vị mà viên chức đó luân chuyển tới, đứng vững trước những thử thách cam go, cám dỗ vật chất sẽ được lựa chọn để cất nhắc, bố trí đảm nhiệm trọng trách cao hơn sau khi hoàn thành nhiệm vụ luân chuyển.

Việc lựa chọn đúng người thật sự có tâm, có tầm, có tài, có đủ tiêu chuẩn chính trị và bố trí giữ trọng trách tương xứng sẽ không chỉ phát huy được năng lực, sở trường của viên chức mà còn tác động mạnh mẽ, tạo được sự đồng thuận, "tâm phục, khẩu phục" đối với bộ phận, cán bộ, viên chức thuộc quyền. Ngược lại, nếu vì lý do nào đó mà lựa chọn không đúng viên chức, bố trí viên chức không đủ phẩm chất, không đủ tầm, không đủ năng lực lãnh đạo hoặc để những phần tử cơ hội, thực dụng lọt vào bộ máy của hệ thống BHXH thì hậu quả sẽ khó lường tùy theo trọng trách, chức vụ của người đó: người giữ chức vụ thấp



thì ít gây hậu quả, người giữ chức vụ càng cao thì hậu quả gây ra sẽ càng nghiêm trọng hơn. Những viên chức không có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực thường dễ dao động, mất phương hướng, dễ sa vào chủ nghĩa cá nhân, lợi ích cục bộ, thậm chí còn dung túng hoặc lôi kéo người khác theo mình.

Có thể nói việc lựa chọn, bố trí, sử dụng đúng viên chức là liệu pháp quan trọng, hữu hiệu để ngăn ngừa sự suy thoái về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống trong cán bộ, đảng viên, là giải pháp "phòng bệnh hơn chữa bệnh" trong công tác tổ chức cán bộ.

## KẾT LUẬN

Xây dựng đội ngũ viên chức có đủ năng lực, phẩm chất là yếu tố quan trọng quyết định đến hiệu lực hiệu quả của hoạt động Ngành. Để xây dựng đội ngũ viên chức cần phải có nhiều hoạt động đồng bộ, thi thăng hạng viên chức là một nội dung hết sức quan trọng và cần thiết trong công tác xây dựng và quản lý sử dụng đội ngũ viên chức.

Việc tổ chức thi thăng hạng nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức; đảm bảo cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo VTVL trong các đơn vị trong toàn hệ thống; lựa chọn được viên chức đang xếp lương ở chức danh nghề nghiệp có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, năng lực, trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận VTVL tương ứng với chức danh cao hơn chức danh hiện giữ.

Viên chức được cử đi dự thi thăng hạng khi có khả năng đảm nhận hoặc làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách và nhiệm vụ; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian 3 năm liên tục tính đến thời điểm đăng ký dự thi thăng hạng; có phẩm chất chính trị và phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý kỷ luật. Người dự thi còn phải có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận VTVL tương ứng cao hơn vị trí công tác hiện giữ trong cùng chức danh chuyên môn. Đặc biệt, viên chức phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

Thi thăng hạng viên chức là nội dung công tác quản lý đội ngũ viên chức, góp phần chuẩn hóa, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức. Nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức là nhiệm vụ quan trọng trong xây dựng và phát triển Ngành. Để xây dựng đội ngũ viên chức có đủ phẩm chất, trình độ và năng lực, trung thành với Tổ quốc, tận tụy phục vụ nhân dân, thì việc đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, thăng hạng là nhiệm vụ thường xuyên. Trong đó việc thi thăng hạng viên chức là một trong cách thức đánh giá trình độ, năng lực của viên chức để từ đó có căn cứ sử dụng, bố trí, bổ nhiệm viên chức vào các vị trí cao hơn trong các đơn vị thuộc hệ thống BHXH Việt Nam.

## **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Nghị quyết số 21-NQ/TW ngày 22/11/2012 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác BHXH, BHYT giai đoạn 2012 – 2020.
2. Nghị quyết số 28-NQ/TW ngày 23/5/2018 Nghị quyết Hội nghị Trung ương lần thứ 7 khóa XII về cải cách chính sách BHXH.
3. Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XII, kỳ họp thứ 8 thông qua, có hiệu lực từ ngày 01/01/2012.
4. 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 BHXH Việt Nam.
5. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ ban hành về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
6. Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.
7. Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
8. Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.
9. Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức.
10. 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.

11. 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.

12. Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

13. 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.

14. 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.

15. Quyết định số 1215/QĐ-TTg ngày 23 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển ngành BHXH Việt Nam đến năm 2020.

16. Quyết định số 445/QĐ-BHXH ngày 11/5/2012 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam phê duyệt Quy hoạch phát triển nhân lực ngành BHXH giai đoạn 2011 – 2020.

17. Quyết định số 873/QĐ-BHXH ngày 08/8/2013 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc ban hành kèm theo Khung chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ và tài liệu giảng dạy nghiệp vụ cho các nhóm công chức, viên chức ngành BHXH.

18. Quyết định số 657/QĐ-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ Nội vụ phê duyệt danh mục VTVL trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của BHXH Việt Nam.

19. Đề án "*Xây dựng Bản mô tả công việc và Khung năng lực theo VTVL trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của BHXH Việt Nam*", Viện Khoa học BHXH, năm 2017.