

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

NGUYỄN HỒNG LIÊN

**NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG NGUỒN
NHÂN LỰC TẠI BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH LẠNG SƠN**

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

HÀ NỘI - 2015

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

NGUYỄN HỒNG LIÊN

**NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG NGUỒN
NHÂN LỰC TẠI BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH LẠNG SƠN**

Chuyên ngành: Quản trị nhân lực

Mã số : 60340404

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: TS. HOÀNG BÍCH HỒNG

HÀ NỘI - 2015

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan Luận văn này là công trình nghiên cứu của cá nhân tôi, chưa được công bố trong bất kỳ một công trình nghiên cứu nào. Các số liệu, nội dung được trình bày trong luận văn này là hoàn toàn hợp lệ và đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ.

Tôi xin chịu trách nhiệm về đề tài nghiên cứu của mình.

Tác giả

Nguyễn Hồng Liên

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN	
MỤC LỤC	i
DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT	iii
DANH MỤC BẢNG BIỂU	iv
DANH MỤC HÌNH VẼ	v
LỜI MỞ ĐẦU	1
1. Lý do chọn đề tài	1
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu của đề tài	3
3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu.....	6
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.....	7
5. Phương pháp nghiên cứu	7
5.1. <i>Phương pháp thống kê phân tích</i>	7
5.2. <i>Phương pháp thu thập dữ liệu sơ cấp</i>	7
5.3. <i>Phương pháp thu thập dữ liệu thứ cấp</i>	8
6. Những đóng góp mới của đề tài	9
7. Kết cấu của luận văn	9
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG NGUỒN NHÂN LỰC TRONG TỔ CHỨC	10
1.1. Một số khái niệm có liên quan	10
1.1.1. <i>Khái niệm nguồn nhân lực</i>	10
1.1.2. <i>Khái niệm nguồn nhân lực trong tổ chức</i>	11
1.1.3. <i>Khái niệm chất lượng nguồn nhân lực</i>	11
1.1.4. <i>Khái niệm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong tổ chức</i>	12
1.2. Nội dung nâng cao chất lượng nguồn nhân lực	12
1.2.1. <i>Nâng cao thể lực</i>	12
1.2.2. <i>Nâng cao trí lực</i>	13
1.2.3. <i>Nâng cao tâm lực</i>	14
1.2.4. <i>Một số hoạt động nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong tổ chức</i>	17
1.3. Các tiêu chí đánh giá chất lượng nguồn nhân lực trong tổ chức	21
1.3.1. <i>Các tiêu chí đánh giá thể lực</i>	21
1.3.2. <i>Các tiêu chí đánh giá trí lực</i>	22
1.3.3. <i>Các tiêu chí đánh giá tâm lực</i>	24
1.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến nâng cao chất lượng nguồn nhân lực ..	24
1.4.1. <i>Các yếu tố bên ngoài</i>	24
1.4.2. <i>Các yếu tố bên trong</i>	26

1.5. Kinh nghiệm và bài học của bảo hiểm xã hội của một số tỉnh, thành	30
<i>1.5.1. Kinh nghiệm và bài học của bảo hiểm xã hội tỉnh Bình Dương</i>	<i>30</i>
<i>1.5.2. Kinh nghiệm và bài học của bảo hiểm xã hội tỉnh Kiên Giang</i>	<i>31</i>
<i>1.5.3. Bài học kinh nghiệm rút ra cho bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn</i>	<i>32</i>
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG NGUỒN NHÂN LỰC TẠI BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH LẠNG SƠN	34
2.1. Khái quát chung về bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn	34
<i>2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển</i>	<i>34</i>
<i>2.1.2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ (2010 - 2014)</i>	<i>37</i>
2.2. Thực trạng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại BHXH tỉnh Lạng Sơn	41
<i>2.2.1. Nâng cao thể lực</i>	<i>41</i>
<i>2.2.2. Nâng cao trí lực</i>	<i>44</i>
<i>2.2.3. Nâng cao tâm lực</i>	<i>47</i>
<i>2.2.4. Một số hoạt động nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn</i>	<i>49</i>
2.3. Đánh giá thực trạng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn	65
<i>2.3.1. Những thành tựu đạt được</i>	<i>65</i>
<i>2.3.2. Một số tồn tại cần khắc phục và nguyên nhân</i>	<i>68</i>
CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG NGUỒN NHÂN LỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH LẠNG SƠN	72
3.1. Phương hướng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực	72
3.2. Một số giải pháp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn	74
<i>3.2.1. Hoàn thiện quy hoạch cán bộ</i>	<i>74</i>
<i>3.2.2. Hoàn thiện công tác tuyển dụng, sử dụng và đánh giá người lao động</i>	<i>76</i>
<i>3.2.3. Chính sách đãi ngộ người lao động</i>	<i>81</i>
<i>3.2.4. Hoàn thiện công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực</i>	<i>84</i>
KẾT LUẬN	89
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	91
PHỤ LỤC	95

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

BHXH	: Bảo hiểm xã hội
BHYT	: Bảo hiểm y tế
BHXHTN	: Bảo hiểm xã hội tự nguyện
CCVC	: Công chức viên chức
CĐBHXH	: Chế độ bảo hiểm xã hội
CNTT	: Công nghệ thông tin
GĐBHYT	: Giám định bảo hiểm y tế
KHTC	: Kế hoạch tài chính
TCHC	: Tổ chức hành chính
TN&QLHS	: Tiếp nhận và quản lý hồ sơ

DANH MỤC BẢNG BIỂU

	TRANG
Bảng 1.1: Quy định phân loại sức khỏe theo thể lực Việt Nam.....	22
Bảng 2.1: Đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHXHTN (2010 - 2014)	37
Bảng 2.2: Số thu BHXH, BHYT giai đoạn 2010 - 2014	38
Bảng 2.3: Tổng chi BHXH, BHYT giai đoạn 2010 - 2014	40
Bảng 2.4: Kết quả kết dư quỹ BHYT giai đoạn 2010 - 2014	41
Bảng 2.6: Cơ cấu lao động theo tuổi của BHXH tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2010 - 2014.....	42
Bảng 2.8: Thống kê trình độ đào tạo của cán bộ, CCVC của BHXH tỉnh Lạng Sơn.....	44
Bảng 2.9: Chất lượng nhân lực của BHXH tỉnh Lạng Sơn theo trình độ lý luận chính trị.....	45
Bảng 2.10: Kết quả đánh giá công chức viên chức	46
Bảng 2.11: Thành tích và các danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể của BHXH tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2010 - 2014.....	48
Bảng 2.12: Quy hoạch chức danh cán bộ quản lý tại BHXH tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2010 – 2015	49
Bảng 2.14: Căn cứ chấm điểm thi đua tại BHXH tỉnh Lạng Sơn	56
Bảng 2.15: Mức thưởng cho các cá nhân đạt các danh hiệu thi đua	58
Bảng 2.16: Mức thưởng cho tập thể đạt các danh hiệu thi đua.....	59
Bảng 2.18: Mức chi khám chữa bệnh, đồng phục hàng năm tại BHXH tỉnh Lạng Sơn.....	61
Bảng 2.19: Chi phí đào tạo qua các năm của BHXH tỉnh Lạng Sơn	65

DANH MỤC HÌNH VẼ

TRANG

Sơ đồ 2.1: Cơ cấu bộ máy tổ chức của bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn.....	36
Sơ đồ 2.2: Quy trình tuyển dụng.....	53
Biểu đồ 2.1: Cơ cấu giới tính của BHXH tỉnh Lạng Sơn năm 2014.....	42

LỜI MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Trong thời đại ngày nay, con người được coi là một "tài nguyên đặc biệt", là nhân tố trung tâm của mọi hoạt động, vừa là chủ thể vừa là đối tượng của hoạt động - một nguồn lực của sự phát triển kinh tế. Bởi vậy việc phát triển con người, phát triển Nguồn nhân lực trở thành vấn đề chiếm vị trí trung tâm trong hệ thống phát triển các nguồn lực. Chăm lo đầy đủ đến con người là yếu tố bảo đảm chắc chắn nhất cho sự phồn vinh, thịnh vượng của mọi quốc gia. Đầu tư cho con người là đầu tư có tính chiến lược, là cơ sở chắc chắn nhất cho sự phát triển bền vững.

Một quốc gia muốn phát triển thì cần phải có các nguồn lực của sự phát triển kinh tế như: tài nguyên thiên nhiên, vốn, khoa học - công nghệ, con người. Trong các nguồn lực đó thì nguồn lực con người là quan trọng nhất, có tính chất quyết định trong sự tăng trưởng và phát triển kinh tế của mọi quốc gia từ trước đến nay. Một nước cho dù có tài nguyên thiên nhiên phong phú, máy móc kỹ thuật hiện đại nhưng không có những con người có trình độ, có đủ khả năng khai thác các nguồn lực đó thì khó có khả năng có thể đạt được sự phát triển như mong muốn.

Trong tổ chức, nguồn nhân lực vừa là nhân tố tạo ra sự khác biệt vừa tạo ra tính cạnh tranh cho các tổ chức, đồng thời nguồn nhân lực là yếu tố quyết định việc sử dụng các yếu tố nguồn lực khác của tổ chức. Đặc biệt trong điều kiện hiện nay khi mà công nghệ thông tin đang được ứng dụng mạnh mẽ trong hầu hết các lĩnh vực của đời sống xã hội thì nhân tố con người lại càng trở nên quan trọng hơn nữa. Tổ chức luôn phải đảm bảo có đội ngũ nhân viên đáp ứng kịp thời với sự thay đổi đó. Bởi vậy, chất lượng nguồn nhân lực luôn là nhân tố được quan tâm phát triển nhiều nhất trong các doanh nghiệp, đó là

quá trình biến đổi về số lượng, chất lượng và cơ cấu nhằm tạo ra một đội ngũ nhân viên ngày càng có khả năng đáp ứng tốt nhất nhu cầu của công việc, phù hợp với đặc trưng của từng tổ chức.

Chất lượng nguồn nhân lực là lợi thế so sánh hàng đầu của tổ chức bởi vì nguồn nhân lực chất lượng cao sẽ góp phần quan trọng trong việc duy trì và phát triển của tổ chức. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho tổ chức và bồi dưỡng xây dựng đội ngũ nhân lực lớn mạnh, có năng lực, trình độ và phẩm chất, uy tín cao, sẽ góp phần tích cực nâng cao chất lượng, hiệu quả, sức cạnh tranh, phát triển nhanh, bền vững và góp phần đẩy mạnh sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

Chính sách Bảo hiểm xã hội là nền tảng cơ bản cho an sinh xã hội mỗi quốc gia. Chính sách BHXH là một bộ phận quan trọng trong chính sách kinh tế và xã hội của Nhà nước, là những chủ trương, quan điểm, nguyên tắc BHXH để giải quyết các vấn đề xã hội liên quan đến tầng lớp đông đảo người lao động và các vấn đề kích thích phát triển kinh tế của từng thời kỳ. Với sự mệnh to lớn này, đội ngũ nhân lực ngành BHXH phải được đảm bảo, không ngừng nâng cao, học hỏi để hoàn thiện sứ mệnh của mình, góp phần đảm bảo an sinh xã hội.

Lạng Sơn là tỉnh miền núi phía Bắc, trong sự nghiệp đổi mới, Đảng bộ, chính quyền nhân dân trong tỉnh đã vượt qua mọi khó khăn, từng bước Lạng Sơn thành tỉnh có kinh tế, văn hóa phát triển, quốc phòng an ninh được giữ vững. Song cho đến nay Lạng Sơn vẫn còn là tỉnh nghèo và lạc hậu so với các tỉnh khác, người dân tộc thiểu số là chủ yếu, nguồn nhân lực của tỉnh chưa thực sự đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước. Do đó nâng cao chất lượng nguồn nhân lực càng trở nên cấp thiết hơn.

Chính vì các lý do trên, có thể khẳng định rằng việc nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho một tổ chức là vô cùng quan trọng và cần thiết với bất kỳ tổ chức nào, đặc biệt là đối với ngành Bảo hiểm xã hội. Với đội ngũ nhân viên chất lượng cao, ngành BHXH sẽ giải quyết tốt chế độ an sinh xã hội, góp phần bình ổn cuộc sống người lao động nói riêng và quốc gia nói chung.

Nhận thức được tầm quan trọng và sự cần thiết về chất lượng nguồn nhân lực, em đã chọn đề tài: **“Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn”** để làm luận văn tốt nghiệp.

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu của đề tài

Những năm gần đây, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực luôn là đề tài được quan tâm không chỉ đối với các nhà quản trị mà còn được rất nhiều các tác giả trong và ngoài nước chọn làm đề tài nghiên cứu khoa học, bao gồm các học giả, các nhà nghiên cứu và các sinh viên. Có thể kể đến một số công trình nghiên cứu tiêu biểu sau:

- TS. Đoàn Văn Khái (2005), *Nguồn lực con người trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa ở Việt Nam*, tạp chí Lý luận chính trị, Hà Nội. Tác giả đã làm rõ một số vấn đề chung về công nghiệp hóa, hiện đại hóa như: Khái lược quá trình công nghiệp hóa trên thế giới; nội dung, bản chất, tính tất yếu và đặc điểm của công nghiệp hóa, hiện đại hóa ở Việt Nam hiện nay; đồng thời làm rõ vai trò của nguồn lực con người đó là yếu tố quyết định sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa; thực trạng nguồn lực con người ở Việt Nam hiện nay và những vấn đề đặt ra trước yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa. Trên cơ sở đó, tác giả đã đưa ra những phương hướng, quan điểm chỉ đạo và những giải pháp cơ bản: nhóm giải pháp về khai thác hợp lý, có hiệu quả nguồn lực con người; nhóm giải pháp về phát triển nguồn lực con người; nhóm giải pháp xây dựng môi trường xã hội thuận lợi nhằm khai thác và phát

triển hiệu quả nguồn lực con người đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa ở Việt Nam.

- Tác giả Lê Thị Hồng Điệp (2005), “*Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao để hình thành nền kinh tế tri thức ở Việt Nam*”. Luận án tiến sĩ kinh tế chính trị, Trung tâm đào tạo bồi dưỡng giảng viên lý luận chính trị, Đại học Quốc gia, Hà Nội. Tác giả đã nghiên cứu: Góp phần làm phong phú thêm những lý luận mới về phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao để hình thành nền kinh tế tri thức thông qua những phân tích nội dung, tiêu chí và những yếu tố tác động tới quá trình phát triển lực lượng này; Thực hiện việc đánh giá tương đối toàn diện thực trạng phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao để hình thành nền kinh tế tri thức giai đoạn 2001 - 2007 gắn với những nội dung tiêu chí và những yếu tố tác động đã nêu trên; Đề xuất một số giải pháp phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao để hình thành nền kinh tế tri thức ở Việt Nam trong tương lai. Những đề xuất đó góp phần tìm ra con đường và cách thức hiệu quả để phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao thực sự trở thành lực lượng tiên phong trên hành trình hiện thực hóa nền kinh tế tri thức ở Việt Nam.

- Trần Văn Tùng (2005), “*Đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng nguồn nhân lực tài năng*”, Nxb Thế giới, Hà Nội. Nội dung cuốn sách trình bày những kinh nghiệm trong phát hiện, đào tạo và sử dụng tài năng khoa học - công nghệ sản xuất kinh doanh, quản lý của Mỹ và một số quốc gia châu Âu (Đức, Pháp, Anh), châu Á (Nhật Bản, Trung Quốc, Hàn Quốc và một số quốc gia châu Á khác). Từ đó tác giả đã đưa ra vấn đề: Việt Nam cần đổi mới các chính sách đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng nguồn tài năng hiện có. Công trình nghiên cứu của tác giả có ý nghĩa thực tiễn to lớn đối với nước ta trong việc phát hiện, đào tạo, sử dụng tài năng khoa học - công nghệ phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa và công cuộc đổi mới đất nước.

- TS Phạm Công Nhất (2008), “*Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu đổi mới và hội nhập quốc tế*”, Tạp chí Cộng sản số 786 (tháng 4 năm 2008). Tác giả đã phân tích làm rõ thực trạng nguồn nhân lực ở nước ta trong giai đoạn hiện nay, về số lượng và chất lượng. Đặc biệt, điểm nhấn trong bài viết của tác giả chính là chất lượng nguồn nhân lực Việt Nam đang còn nhiều hạn chế, yếu kém, cho dù nước ta có nguồn nhân lực dồi dào. Bên cạnh đó, tác giả đã chỉ ra một số nguyên nhân cơ bản dẫn đến thực trạng đó, trên cơ sở đó đã đề xuất một số những giải pháp để có thể phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao đủ mạnh đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

- Tác giả Nguyễn Tiến Dũng, Đỗ Văn Đạo “*Vấn đề phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao ở nước ta hiện nay*”; Tạp chí Lao động và xã hội, số 329, tháng 2 - 2008. Thông qua bài viết các tác giả đánh giá thực trạng của nguồn nhân lực chất lượng cao, chỉ ra những vấn đề bất cập và từ đó đưa ra các giải pháp để phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao ở nước ta hiện nay.

- PGS.TS Phan Thanh Khôi, TS Nguyễn Văn Sơn (2011), “*Xây dựng đội ngũ trí thức lớn mạnh, chất lượng cao, đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước*”, Tạp chí Tuyên giáo số 7/2011. Các tác giả đã khẳng định vai trò của trí thức - lực lượng sáng tạo đặc biệt quan trọng có vai trò to lớn trong sự nghiệp xây dựng và bảo vệ đất nước. Từ đó đưa ra những quan điểm mang tính giải pháp cơ bản nhất để xây dựng đội ngũ trí thức, đặc biệt là việc thực hiện xây dựng đội ngũ trí thức theo nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XI.

- TS Nguyễn Huy Ban, nguyên Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (2006), “*Nghiên cứu xây dựng luận cứ khoa học cơ bản để hoàn thiện hệ thống BHXH ở Việt Nam*”. Tác giả nghiên cứu những nguyên tắc cơ bản trong hoạt động đầu tư và phát triển quỹ BHXH và việc ứng dụng kinh

nghiệm các nước trên thế giới vào việc ứng dụng nghiên cứu cải cách hệ thống đảm bảo xã hội.

- Tác giả Ngô Võ Lược (2014), “*Nâng cao chất lượng phục vụ BHXH, BHYT vì sự phát triển bền vững*”, Tạp chí BHXH tháng 8/2014.

Như vậy, đã có nhiều công trình nghiên cứu về nguồn nhân lực từ những góc độ khác nhau, giải quyết nhiều vấn đề lý thuyết, thực tiễn liên quan, tuy nhiên hầu hết các đề tài tập trung nghiên cứu các phương diện khác nhau của sự phát triển con người Việt Nam và đề xuất những giải pháp để phát huy nhân tố con người, phát triển nguồn nhân lực, có rất ít công trình nào nghiên cứu sâu về vấn đề nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong ngành Bảo hiểm xã hội. Đây là đề tài hết sức mới mẻ, rất ít học giả chú ý đến đề tài này. Do đó, với đề tài : “**Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn**”, tác giả mong muốn thực hiện nghiên cứu một cách hệ thống chủ đề này trong phạm vi ngành Bảo hiểm xã hội nói chung và Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn nói riêng.

3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu

Mục đích:

Hệ thống hóa những lý luận cơ bản về chất lượng nguồn nhân lực và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

Làm rõ thực trạng chất lượng nguồn nhân lực Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn, từ đó đề xuất giải pháp có tính khả thi nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

Nhiệm vụ:

Một là, nghiên cứu những vấn đề lý luận về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

Hai là, nghiên cứu, tìm hiểu, đánh giá thực trạng nâng cao nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn, tìm ra những thành quả đã đạt được, những mặt còn tồn tại và nguyên nhân.

Ba là, đề xuất giải pháp nhằm hoàn thiện nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn, cũng là các giải pháp cho BHXH các tỉnh khác tham khảo.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu của đề tài: Nguồn nhân lực (công chức, viên chức, lao động hợp đồng) đang làm việc tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn.

Phạm vi nghiên cứu:

Về không gian: Đề tài nghiên cứu tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn gồm văn phòng BHXH tỉnh và 11 BHXH các huyện, thành phố.

Về mặt thời gian: Đề tài nghiên cứu và phân tích dữ liệu trong khoảng thời gian từ 2010 - 2014.

5. Phương pháp nghiên cứu

5.1. Phương pháp thống kê phân tích

Phương pháp thống kê, phân tích tổng hợp được thực hiện với cách tiếp cận hệ thống dữ liệu thứ cấp bằng các tài liệu tham khảo, số liệu thông tin thực tế thu thập tại BHXH tỉnh Lạng Sơn. Luận văn sẽ phân tích chất lượng nguồn nhân lực và có các cơ sở để so sánh. Để từ đó đề xuất một số giải pháp nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

5.2. Phương pháp thu thập dữ liệu sơ cấp

Phương pháp quan sát: Tiến hành quan sát trong hoàn cảnh tự nhiên, những hoạt động thực tế về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại BHXH tỉnh Lạng Sơn.

Phương pháp điều tra, khảo sát: Thu thập thông tin qua bảng câu hỏi. Đối tượng hỏi là công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

Nội dung bảng hỏi được chia thành các nội dung nhỏ tương ứng với mục đích nghiên cứu về xây dựng, triển khai thực hiện và đánh giá nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của công ty. Các câu hỏi được đưa ra dưới dạng câu hỏi đóng.

Số lượng đơn vị mẫu: 243 (toàn bộ CBCCVC, LĐHD BHXH tỉnh Lạng Sơn).

Phương pháp phỏng vấn chuyên sâu: Tiến hành phỏng vấn chuyên sâu một số đối tượng là các cán bộ cấp cao và các cán bộ trực tiếp thực hiện nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, để biết thêm chi tiết các thông tin liên quan đến các vấn đề còn tồn tại và các nguyên nhân dẫn đến thành công hay hạn chế, từ đó đưa ra các giải pháp chính xác hơn nhằm giúp tổ chức nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

Phương pháp xử lý số liệu: Thông qua số liệu thu thập được, tập hợp thống kê và tổng hợp mô tả thành các bảng số liệu, các biểu đồ,... Đồng thời sử dụng phương pháp so sánh, tiến hành so sánh các nội dung trong bảng hỏi với nhau theo tỷ lệ các câu trả lời, để từ đó đưa ra các ưu, nhược điểm trong việc thực hiện nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của công chức, viên chức, lao động hợp đồng Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn.

5.3. Phương pháp thu thập dữ liệu thứ cấp

Dữ liệu thứ cấp được thu thập thông qua các nguồn chính là:

Nguồn bên trong: Các báo cáo tổ chức cán bộ, đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức, báo cáo tài chính về tình hình hoạt động chung, và các kế hoạch nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại đơn vị.

Nguồn bên ngoài: Những tài liệu chuyên ngành về quản trị nhân sự: tài liệu tham khảo, giáo trình, báo, tạp chí, tài liệu dự trữ, văn bản liên quan của Bộ Nội vụ, thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, một số website, công trình khoa học đã nghiên cứu và hoàn thiện trước đó...

6. Đóng góp mới của đề tài

Thứ nhất, làm rõ hơn một số vấn đề lý luận về khái niệm nguồn nhân lực và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

Thứ hai, đánh giá đúng thực trạng chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn, chỉ ra được các ưu điểm, tồn tại và nguyên nhân gây ra chúng.

Thứ ba, đề xuất một số giải pháp chủ yếu có tính khả thi nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn.

7. Kết cấu của luận văn

Ngoài phần mở đầu, kết luận, mục lục, danh mục bảng biểu, danh mục viết tắt, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục thì nội dung của luận văn được kết cấu gồm 03 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong tổ chức.

Chương 2: Thực trạng chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn.

Chương 3: Giải pháp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn.

Chương 1:

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG NGUỒN NHÂN LỰC TRONG TỔ CHỨC

1.1. Một số khái niệm có liên quan

1.1.1. Khái niệm nguồn nhân lực

Hiện nay, trong quá trình nghiên cứu trên thế giới và trong nước, có nhiều công trình nghiên cứu đã đề cập đến khái niệm nguồn nhân lực dưới các góc độ khác nhau.

Theo thuyết tăng trưởng kinh tế thì: nguồn nhân lực chính là nguồn lực chủ yếu tạo động lực cho sự phát triển. Vì vậy, nguồn nhân lực được coi là yếu tố cơ bản hàng đầu và đóng vai trò quyết định tốc độ tăng trưởng kinh tế.

Theo quan niệm của Liên hợp quốc (UN) cho rằng: “nguồn nhân lực là tất cả những kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm, năng lực và tính sáng tạo của con người có quan hệ tới sự phát triển của mỗi cá nhân và của đất nước” [42,tr.1].

Theo PGS.TS Nguyễn Tiệp nhìn nhận: “ nguồn nhân lực bao gồm toàn bộ dân cư có khả năng lao động”.

Quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam: Nguồn lực con người là quý báu nhất, có vai trò quyết định, đặc biệt đối với nước ta khi nguồn lực tài chính và nguồn lực vật chất còn hạn hẹp, đó là “ người lao động có trí tuệ, tay nghề thành thạo, có phẩm chất tốt đẹp, được đào tạo, bồi dưỡng và phát huy bởi nền giáo dục tiên tiến gắn liền với một nền khoa học hiện đại”.

Từ những quan niệm trên, dưới nhiều góc độ, khía cạnh, có nhiều quan niệm về nguồn nhân lực. Nhưng nhìn chung đều thống nhất nội dung cơ bản: *Nguồn nhân lực là nguồn cung cấp sức lao động cho xã hội, là yếu tố cấu thành lực lượng sản xuất, giữ vai trò trung tâm và quyết định sự phát triển*

KT-XH của một quốc gia; đồng thời là chỉ tiêu đánh giá sự phát triển, tiến bộ xã hội của quốc gia.

Khi xem xét nguồn nhân lực ta có thể xem xét trên hai góc độ: số lượng và chất lượng.

Về số lượng: số lượng nguồn nhân lực được tính bằng tổng số người đang có việc làm, số người thất nghiệp và số người lao động dự phòng. Nhưng đối với doanh nghiệp thì nguồn nhân lực không bao gồm những người trong độ tuổi lao động của toàn xã hội mà chỉ tính những người trong độ tuổi lao động của toàn doanh nghiệp.

Về chất lượng: nguồn nhân lực được biểu hiện thông qua thể lực, trí lực, kỹ năng lao động, tinh thần, thái độ, ý thức lao động và phong cách làm việc.

1.1.2. Khái niệm nguồn nhân lực trong tổ chức

Trong tổ chức, nguồn nhân lực được hiểu là toàn bộ các khả năng về thể lực và trí lực của con người được vận dụng trong quá trình lao động sản xuất. Nó cũng được xem là sức lao động của con người - một nguồn lực quý giá nhất trong các nguồn lực của tổ chức. Nguồn nhân lực của tổ chức bao gồm tất cả những người làm việc trong tổ chức. Con người là yếu tố cấu thành nên tổ chức, vận hành và quyết định sự thành bại của tổ chức.

1.1.3. Khái niệm chất lượng nguồn nhân lực

Có nhiều cách tiếp cận khác nhau nên có nhiều cách hiểu khác nhau về chất lượng nguồn nhân lực.

Có quan điểm cho rằng, chất lượng nguồn nhân lực là mức độ đáp ứng về khả năng làm việc của người lao động với yêu cầu công việc của tổ chức và đảm bảo cho tổ chức thực hiện thắng lợi mục tiêu cũng như thỏa mãn cao nhất nhu cầu của người lao động.

Theo PGS.TS Mai Quốc Chánh, chất lượng nguồn nhân lực có thể được hiểu như sau: “chất lượng nguồn nhân lực là trạng thái nhất định của nguồn

nhân lực thể hiện mối quan hệ giữa các yếu tố cấu thành bên trong của nguồn nhân lực”.

Trong phạm vi khuôn khổ luận văn, tác giả xin được sử dụng khái niệm về chất lượng nguồn nhân lực như sau: *chất lượng nguồn nhân lực là toàn bộ năng lực của lực lượng lao động được biểu hiện thông qua ba mặt: thể lực, trí lực, tâm lực. Ba mặt này có quan hệ chặt chẽ với nhau, trong đó thể lực là nền tảng, là phương tiện để truyền tải tri thức, trí tuệ là yếu tố quyết định chất lượng nguồn nhân lực, ý thức tác phong làm việc là yếu tố chi phối hoạt động chuyển hóa của thể lực, trí tuệ thành thực tiễn.*

1.1.4. Khái niệm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong tổ chức

Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực chính là sự tăng cường sức mạnh và kỹ năng hoạt động sáng tạo của năng lực thể chất và năng lực tinh thần của lực lượng lao động lên đến một trình độ nhất định để lực lượng này có thể hoàn thành được nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trong một giai đoạn phát triển nhất định của một quốc gia, một tổ chức.

Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực là tăng giá trị con người, cả giá trị vật chất và tinh thần, cả trí tuệ lẫn tâm hồn cũng như kỹ năng nghề nghiệp, làm cho con người trở thành người lao động có những năng lực và phẩm chất mới cao hơn đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của sự phát triển kinh tế xã hội. Từ góc độ này, ta có thể khẳng định rằng: nâng cao chất lượng nguồn nhân lực chính là nâng cao năng lực làm việc, kỹ năng xử lý công việc và thái độ trong công việc của nhân lực đang làm việc tại doanh nghiệp.

Từ những luận điểm trình bày trên có thể hiểu rằng: *nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong tổ chức chính là nâng cao mức độ đáp ứng về khả năng làm việc của người lao động trên các phương diện: thể lực, trí lực, tinh thần so với yêu cầu công việc cụ thể nhằm đạt được mục tiêu chung của tổ chức.*

1.2. Nội dung nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

1.2.1. Nâng cao thể lực

Thể lực là tình trạng sức khỏe của nguồn nhân lực bao gồm nhiều yếu tố cả về thể chất lẫn tinh thần và phải đảm bảo được sự hài hòa giữa bên trong và bên ngoài. Nâng cao sức khỏe là nâng cao sự phát triển hài hòa của con người cả về vật chất và tinh thần, đó là sức khỏe cơ thể và sức khỏe tinh thần. Sức khỏe cơ thể là sự cường tráng, là năng lực lao động chân tay. Sức khỏe tinh thần là sự dẻo dai của hoạt động thần kinh, là khả năng vận dụng trí tuệ, biến tư duy thành thực tiễn.

Thể lực tốt thể hiện ở sự nhanh nhẹn, tháo vát, bền bỉ, dẻo dai của sức khỏe cơ bắp trong công việc. Thể lực là điều kiện quan trọng để phát triển trí lực. Vì vậy để nâng cao thể lực một cách toàn diện, chúng ta cần phải nâng cao sức khỏe cơ thể và sức khỏe tinh thần.

1.2.2. Nâng cao trí lực

Nâng cao trí lực chính là việc nâng cao trình độ học vấn, kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề, kinh nghiệm làm việc của người lao động.

Trình độ học vấn và kiến thức chuyên môn mà nguồn nhân lực có được chủ yếu thông qua đào tạo, có thể được đào tạo về ngành học hoặc chuyên ngành đó trước khi đảm nhiệm công việc; đó là các cấp bậc học trung cấp, cao đẳng, đại học và trên đại học. Các bậc học này chủ yếu được đào tạo ngoài công việc và đào tạo lại trong công việc họ đang thực hiện thông qua các lớp tập huấn hay bồi dưỡng ngắn hạn về nghiệp vụ... Đó là sự trang bị kiến thức chuyên môn cho nguồn nhân lực. Bất kỳ một vị trí nào của tổ chức đều yêu cầu thực hiện công việc ứng với trình độ chuyên môn nhất định. Do đó, việc trang bị kiến thức chuyên môn là không thể thiếu dù cho nguồn nhân lực đó được đào tạo theo hình thức nào. Kiến thức nguồn nhân lực có được thông qua nhiều nguồn khác nhau như: đào tạo, qua sự nhận thức các vấn đề trong cuộc sống xã hội mà nguồn nhân lực tiếp thu được. Con người không chỉ sử dụng kiến thức chuyên môn mà trong quá trình thực hiện công việc, còn cần

dùng nhiều loại kiến thức khác nhau được tổng hợp, vận dụng vào sự thực hiện công việc thành kiến thức của nguồn nhân lực.

Kỹ năng nghề là khả năng nguồn nhân lực trong ứng xử và giải quyết công việc. Khả năng này được hiểu dưới hai khía cạnh và có thể khác nhau ở từng đối tượng. Có thể các đối tượng này được đào tạo như nhau nhưng khả năng giải quyết công việc của đối tượng này ưu việt hơn, vượt trội hơn đối tượng khác. Điều đó được coi là có kỹ năng giải quyết công việc tốt hơn, có thể gọi đó là năng khiếu của nguồn nhân lực. Khả năng này bộc lộ thông qua sự hiểu biết, nhận thức và rèn luyện để có kỹ năng giải quyết công việc. Kỹ năng đó hình thành có sự trải nghiệm thực tế. Vì thế để nâng cao kỹ năng nghề nguồn nhân lực cần phải được học hỏi, trải nghiệm nhiều hơn trong việc thực hiện thao tác trực tiếp trong công việc.

Kinh nghiệm làm việc thể hiện sự trải nghiệm trong công việc qua thời gian làm việc, có thể gọi đó là thâm niên của một người có được. Có những nhận định cho rằng kinh nghiệm làm việc của một người trong một tổ chức là thể hiện sự trung thành đối với tổ chức. Người nhiều kinh nghiệm làm việc có thể giải quyết công việc thuần thục và nhanh hơn người ít kinh nghiệm. Kinh nghiệm làm việc kết hợp với trình độ và kỹ năng xử lý công việc tạo thành mức độ lành nghề của người công nhân kỹ thuật. Khả năng sáng tạo là vô tận, các ý tưởng và có các quyết định nhanh nhạy, linh hoạt trong giải quyết các vấn đề. Khả năng này không phụ thuộc vào lứa tuổi hay giới tính. Do đó, một người vừa có khả năng sáng tạo, vừa có kinh nghiệm trong công việc thì có thể có kỹ năng làm việc vượt trội hơn và là tài sản quý giá của tổ chức. Tất cả các yếu tố thuộc về trí lực này là tài sản vô giá của tổ chức mà con người là đối tượng sở hữu. Khai thác và nâng cao trí lực con người hoàn toàn phụ thuộc vào tổ chức mà trong đó các cấp quản trị là quan trọng nhất.

1.2.3. Nâng cao tâm lực

Phẩm chất đạo đức, nhân cách, thái độ và tác phong làm việc cũng được coi là một tiêu chí không thể thiếu trong việc đánh giá chất lượng nguồn nhân

lực. Nguồn nhân lực chất lượng cao phải là lực lượng lao động có đạo đức nghề nghiệp được thể hiện như: yêu nghề, say mê với công việc, có tính kỷ luật và có trách nhiệm với công việc mà mình đảm nhiệm, sẵn sàng vượt qua khó khăn để khẳng định bản thân, vươn lên vì mục tiêu bình đẳng và phát triển. Cao hơn cả đạo đức nghề nghiệp còn thể hiện ở sự mong muốn đóng góp tài năng, trí tuệ, công sức của mình vào sự nghiệp phát triển chung của đất nước.

Theo PGS.TS Dương Thị Liễu, trường Kinh tế quốc dân Hà Nội thì: “Phẩm chất (đạo đức) là tập hợp các nguyên tắc, quy tắc, chuẩn mực xã hội nhằm điều chỉnh, đánh giá hành vi của con người đối với bản thân và trong quan hệ với người khác, với xã hội”.

Phẩm chất đạo đức, với tư cách là một hình thái ý thức xã hội, có tính giai cấp, tính khu vực, tính địa phương và nội dung các chuẩn mực đạo đức thay đổi theo những điều kiện lịch sử cụ thể.

Chức năng cơ bản của phẩm chất đạo đức là đạo đức điều chỉnh hành vi của con người theo các chuẩn mực và quy tắc được xã hội, tổ chức thừa nhận bằng sức mạnh của sự thôi thúc lương tâm cá nhân, của dư luận xã hội, của tập quán truyền thống và của giáo dục.

Trong quá trình lao động đòi hỏi người lao động phải có những phẩm chất như: tính kỷ luật, tính tự giác, tinh thần hợp tác, tác phong lao động, tinh thần trách nhiệm,... Những phẩm chất này liên quan tới tâm lý cá nhân và gắn liền với những giá trị văn hóa của con người.

Như vậy, phẩm chất đạo đức quy định thái độ, nghĩa vụ, trách nhiệm của mỗi người đối với bản thân cũng như đối với người khác trong xã hội. Vì thế, phẩm chất đạo đức là khuôn mẫu, là tiêu chuẩn để xây dựng cách làm việc, lối sống và lý tưởng của mỗi con người. Do vậy, để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, thì việc nâng cao phẩm chất đạo đức, tác phong của người lao động là không thể thiếu trong một tổ chức.

Nâng cao tâm lực là công tác động viên, kích thích sức mạnh bên trong người lao động hay còn gọi là năng lực ý trí của họ.

Thái độ làm việc chính là ý thức của người lao động trong quá trình làm việc. Điều này hoàn toàn phụ thuộc vào khí chất và tính cách mỗi cá nhân. Khi đứng trong một tổ chức, họ buộc phải tuân thủ các nguyên tắc, nội quy làm việc nhất định. Tuy nhiên, không phải bất cứ ai cũng đều có ý thức, trách nhiệm và sự tự giác tuân thủ các quy tắc và nội quy làm việc triệt để. Đặc biệt, khi văn hóa tổ chức không được quan tâm, các cấp quản lý trong tổ chức không thật sự chú ý kiểm soát các hoạt động thì thái độ làm việc của người lao động có thể bê trễ làm ảnh hưởng đến chất lượng công việc, chất lượng sản phẩm.

Tâm lý làm việc là vấn đề nội tâm chủ quan của mỗi cá nhân, mỗi người trong tổ chức. Tâm lý làm việc có thể chịu ảnh hưởng của các yếu tố khách quan và chủ quan. Ảnh hưởng của các yếu tố khách quan dẫn đến nội tâm chủ quan có thể là: chế độ thù lao của tổ chức, đánh giá sự thực hiện công việc, bầu không khí làm việc tại nơi làm việc, thời gian làm việc, bản thân công việc, khả năng mắc bệnh nghề nghiệp... Các yếu tố chủ quan chủ yếu phụ thuộc vào khí chất, tính cách của mỗi người. Tuy nhiên, khuôn khổ và nội quy của doanh nghiệp là hàng rào để họ thực hiện chức trách và nhiệm vụ theo lý trí và tư duy khoa học.

Như vậy, thái độ làm việc là những hành vi biểu hiện bên ngoài, tâm lý làm việc là những cảm xúc bên trong con người. Khi cảm xúc biến động khiến tâm lý làm việc biến động theo và ảnh hưởng đến thái độ làm việc của người lao động, làm thay đổi hành vi trong lao động của người lao động. Khi người lao động kiểm soát được hành vi của cá nhân, nghĩa là kiểm soát được cảm xúc, tâm trạng biểu hiện bằng thái độ, bằng hành vi đúng đắn là thể hiện

người lao động có kiến thức, có sự hiểu biết nhất định và phần đó được coi là có chất lượng về mặt tâm lực.

Khả năng chịu áp lực công việc là tiềm năng ẩn chứa trong mỗi cá nhân con người. Đó là sự bền bỉ của con người trong công việc cả về thể lực và trí lực. Trí lực là cơ sở để người lao động có khả năng chịu áp lực, nhưng thể lực là điều kiện cần thiết không thể thiếu để con người giải quyết công việc hàng ngày và kéo dài thời gian làm việc nếu có yêu cầu.

Như vậy nâng cao tâm lực chính là nâng cao tinh thần làm việc nghiêm túc, phong cách chuyên nghiệp, biết quý trọng thời gian và chấp hành tốt kỷ luật tập thể, phẩm chất đạo đức trong sáng với lối sống lành mạnh, tôn trọng nhân nghĩa đạo lý, bao dung, đôn hậu, coi trọng chữ tín, kỷ luật lao động...

1.2.4. Một số hoạt động nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong tổ chức

1.2.4.1. Quy hoạch nguồn nhân lực

Quy hoạch nguồn nhân lực là một quá trình dự báo, nghiên cứu, xác định nhu cầu nguồn nhân lực trong tổ chức, để từ đó đưa ra các chính sách, chương trình hành động cho tương lai đảm bảo cho tổ chức có đủ nhân lực với phẩm chất và kỹ năng phù hợp nhằm thực hiện mục tiêu của tổ chức đề ra.

Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực phải có tầm nhìn chiến lược, xác lập nguồn nhân lực phù hợp với yêu cầu của tổ chức.

Cơ cấu lao động quản lý với lao động trực tiếp. Phân tích sâu từng chức danh công việc, chỉ rõ cung nhân lực cho các chức danh ban giám đốc, trưởng phó phòng nghiệp vụ, cán bộ quản lý, nhân viên... Qua đó có thể xác định được thiếu cung nhân lực hay thừa cầu nhân lực ở từng vị trí. Xác định nguyên nhân của tình trạng trên, từ đó áp dụng các chính sách và công cụ đòn bẩy phù hợp nhằm khai thác, sử dụng hợp lý và hiệu quả nguồn nhân lực của ngành.

Cơ cấu giữa các trình độ. Xác định cơ cấu và phân bổ hợp lý số người được đào tạo cho toàn ngành. Để đảm bảo cơ cấu lao động chuyên môn cần có chế độ khuyến khích, ưu đãi đối với những người làm việc ở vùng sâu vùng xa. Cần có các chính sách ưu đãi, hỗ trợ nhằm thu hút nguồn nhân lực từ nơi thừa sang nơi thiếu. Trước mắt, cần có kế hoạch sử dụng triệt để và hiệu quả lực lượng lao động đã qua đào tạo chuyên môn nghiệp vụ.

1.2.4.2. Tuyển dụng, sử dụng, đánh giá người lao động

Nguồn nhân lực trong tổ chức không phải là nguồn lực đóng mà chúng ta hoàn toàn có thể thu hút từ bên ngoài để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong tổ chức thông qua tuyển dụng.

Tuyển dụng nhân sự là quá trình tìm kiếm và lựa chọn nhân sự để đáp ứng nhu cầu sử dụng của tổ chức và bổ sung lực lượng lao động cần thiết nhằm thực hiện mục tiêu của tổ chức. Nói cách khác, tuyển dụng chính là quá trình cung cấp một yếu tố đầu vào đặc biệt cho tổ chức, đó là yếu tố con người. Quá trình này bao gồm hai khâu cơ bản là thu hút, tìm kiếm và tuyển chọn nhân lực. Hai khâu này có mối quan hệ chặt chẽ với nhau. Nếu thu hút, tìm kiếm tốt mới có điều kiện tuyển chọn nhân sự có chất lượng, đồng thời cũng làm tăng uy tín của quá trình tuyển dụng của tổ chức, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tổ chức.

Công tác tuyển dụng là yếu tố đóng vai trò hết sức quan trọng trong nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của mỗi tổ chức. Nhà tuyển dụng cần phải nắm rõ: Tuyển dụng nhân viên theo các tiêu chuẩn nào? Tuyển dụng từ nguồn nào, lĩnh vực nào? Tuyển dụng nhân viên đã có kinh nghiệm làm việc tại doanh nghiệp khác hay nhân viên vừa mới ra trường?...vv

Việc bố trí sử dụng nguồn nhân lực phải đảm bảo nguyên tắc: khi đưa ra các điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng cho vị trí nào thì phải bố trí đúng công việc đó. Bởi vì khi bố trí nhân lực vào các chức danh, vị trí công tác phù hợp

vào các chức danh, vị trí công tác phù hợp với trình độ đào tạo và khả năng của từng người theo chuyên môn hóa sẽ tạo môi trường thuận lợi để họ có điều kiện phát huy sở trường, năng lực theo trình độ chuyên môn nghiệp vụ đã được đào tạo, góp phần thúc đẩy sự phát triển của tổ chức.

Công tác đánh giá thực hiện công việc ngày càng trở thành một trong những công cụ hỗ trợ đắc lực trong công tác quản lý. Làm tốt công tác đánh giá thực hiện công việc không những góp phần tạo ra động lực trong phong trào của người lao động mà qua đó sẽ tác động rất lớn đến việc động viên tinh thần trách nhiệm, lòng nhiệt tình, sự say mê sáng tạo của họ, giúp cho việc hoàn thành nhiệm vụ công tác đạt chất lượng, hiệu quả cao, góp phần gia tăng của cải vật chất cho xã hội. Một tổ chức nếu biết quan tâm, chú trọng đến công tác đánh giá thực hiện công việc một cách đúng mức sẽ có rất nhiều lợi thế trong việc thúc đẩy nhân viên hăng say làm việc, cống hiến hết mình cho sự phát triển của tổ chức.

Hầu hết các tổ chức đều xây dựng cho mình một hệ thống đánh giá thực hiện công việc. Những tổ chức nhỏ thì đánh giá thực hiện công việc một cách không chính thức thông qua sự đánh giá hàng ngày của giám sát viên và sự góp ý đánh giá lẫn nhau giữa những người được đánh giá. Những tổ chức lớn thì đánh giá người lao động qua những phương pháp tiên tiến như áp dụng chỉ số KPIs (chỉ số đo lường hiệu suất công việc), xây dựng các biểu mẫu đánh giá thực hiện công việc rõ ràng và có sự đánh giá sát sao của người quản lý trực tiếp.

1.2.4.3. Chính sách đãi ngộ đối với người lao động

Đãi ngộ nhân sự là quá trình chăm lo vật chất và tinh thần của người lao động để người lao động có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, qua đó góp phần hoàn thành mục tiêu của tổ chức. Chính sách đãi ngộ được thực hiện qua hai hình thức cơ bản là khuyến khích vật chất và khuyến khích tinh thần.

- Khuyến khích vật chất: các chính sách lương, thưởng, phụ cấp, trợ cấp, cổ phần, chế độ phúc lợi...

- Khuyến khích tinh thần: bố trí sử dụng lao động hợp lý, cải thiện điều kiện làm việc, xây dựng bầu không khí làm việc thoải mái, tạo cơ hội thăng tiến cho người lao động, tạo cho người lao động hứng thú, say mê làm việc, thỏa mãn nhu cầu của người lao động được đối xử công bằng, được kính trọng, nhu cầu giao tiếp...vv

Đãi ngộ nhân sự giúp tái sản xuất, nâng cao sức lao động.

Sức lao động là công năng về thể lực, trí lực của người lao động. Trong quá trình lao động, công năng đó sẽ tiêu hao dần vào quá trình sản xuất (thể lực giảm sút, stress...). Đãi ngộ lúc này sẽ giữ vai trò khôi phục, thậm chí nâng cao sức lao động của người lao động cả về phương diện thể lực và trí lực.

Giữ chân và thu hút nhân tài cho tổ chức.

Trong bất kì tổ chức nào thì những người lao động có trình độ chuyên môn, tay nghề cao đều đóng vị trí rất quan trọng. Tuy nhiên không có nghĩa là họ sẽ tận tâm với công việc, gắn bó với tổ chức. Nếu không giữ chân được họ và không tìm được ứng viên có năng lực tương đương thì sẽ ảnh hưởng rất lớn đến chất lượng nguồn nhân lực của tổ chức. Như vậy, chế độ đãi ngộ tốt sẽ khiến người lao động gắn bó với tổ chức và tổ chức có thể thu hút nhân tài từ các nguồn bên ngoài, qua đó nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

Đãi ngộ nhân sự tạo động lực kích thích người lao động nỗ lực hoàn thiện năng lực bản thân.

Nhu cầu của người lao động luôn vận động, phát sinh và không ngừng phát triển trong quá trình lao động nhằm tạo ra các động cơ làm việc khác nhau. Thông qua việc thỏa mãn nhu cầu vật chất và nhu cầu tinh thần, đãi ngộ nhân sự tạo động lực kích thích người lao động làm việc.

1.2.4.4. Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực

Đào tạo là tiến trình nỗ lực cung cấp cho nhân viên những thông tin, kỹ năng và sự thấu hiểu về công việc trong tổ chức.

Người lao động luôn có nhu cầu đào tạo và bồi dưỡng để nâng cao được trình độ, năng lực được giao và chuẩn bị các điều kiện để thích ứng và phát triển. Trên cơ sở phân tích nhu cầu lao động của tổ chức, các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng cần thiết, cơ sở xác định nhu cầu đào tạo là đối chiếu về khả năng thực hiện công việc của người lao động so với yêu cầu của công việc đang đảm nhận, với mục tiêu dự kiến đã định trước để tìm ra nguyên nhân dẫn đến những yếu kém, thiếu hụt về kiến thức, kỹ năng của người lao động so với yêu cầu của công việc. Các hình thức có thể áp dụng là:

Định hướng lao động: mục đích là phổ biến, định hướng và cung cấp kiến thức mới cho người lao động.

Phát triển kỹ năng: người lao động phải đạt được những kỹ năng cần thiết để thực hiện công việc và các kinh nghiệm để đạt được các kỹ năng mới khi thay đổi về công việc hoặc có sự thay đổi về máy móc, công nghệ.

Đào tạo an toàn: được tiến hành để ngăn chặn và giảm bớt tai nạn lao động, đáp ứng các đòi hỏi của luật pháp, đồng thời tạo sự thoải mái khi làm việc, tránh bệnh nghề nghiệp.

Đào tạo nghề nghiệp: mục đích là để tránh kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp bị lạc hậu. Việc đào tạo này nhằm phổ biến các kiến thức mới được phát hiện hoặc kiến thức thuộc các lĩnh vực liên quan đến nghề mang tính đặc thù như nghề luật, kế toán, y dược...

Đào tạo người giám sát và quản lý: nhằm giúp họ đưa ra các quyết định hợp lý và biết cách làm việc với con người. Loại hình này chú trọng vào các lĩnh vực: ra quyết định, giao tiếp, giải quyết vấn đề và tạo động lực.

1.3. Các tiêu chí đánh giá chất lượng nguồn nhân lực trong tổ chức

1.3.1. Các tiêu chí đánh giá thể lực

Thể lực được hình thành, duy trì và phát triển bởi chế độ dinh dưỡng, chế độ chăm sóc sức khỏe. Vì vậy thể lực của người lao động phụ thuộc vào trình độ phát triển kinh tế xã hội, phân phối thu nhập cũng như chính sách an sinh của mỗi quốc gia.

Hiến chương của tổ chức Y tế thế giới (WHO) đã nêu: sức khỏe là trạng thái hoàn toàn thoải mái về thể chất, tinh thần và xã hội, chứ không phải là không có bệnh hoặc thương tật.

Sức khỏe của con người chịu tác động của nhiều yếu tố: tự nhiên, kinh tế, xã hội và được phản ánh bằng một hệ thống các chỉ tiêu bao gồm các chỉ tiêu cơ bản về sức khỏe, các chỉ tiêu về bệnh tật và các chỉ tiêu về cơ sở vật chất, các điều kiện bảo vệ và chăm sóc sức khỏe.

Bộ Y tế quy định phân loại sức khỏe theo thể lực cho từng loại như sau:

Bảng 1.1: Quy định phân loại sức khỏe theo thể lực Việt Nam

STT	Loại sức khỏe	Nam		Nữ	
		Chiều cao (cm)	Cân nặng (kg)	Chiều cao (cm)	Cân nặng (kg)
1	Rất khỏe	≥ 163	≥ 51	≥ 154	≥ 48
2	Khỏe	160 - 161	47 - 50	152 - 153	47 - 48
3	Trung bình	157 - 159	43 - 46	150 - 151	42 - 43
4	Yếu	155 - 156	41 - 42	148 - 149	40 - 41
5	Rất yếu	153 - 154	40	147	38 - 39
6	Kém	≤ 152	≤ 39	≤ 146	≤ 37

(Nguồn: TT 36/TTLT-BYT-BQP ngày 17/10/2011 của BYT-BQP)

1.3.2. Các tiêu chí đánh giá trí lực

Trí lực là sự kết tinh của tri thức. Tri thức là yếu tố cơ bản của trí lực, là sự tổng hợp khái quát kinh nghiệm cuộc sống. Nắm bắt được nó sẽ có lợi trong việc chỉ đạo thực tiễn, nâng cao khả năng phân tích và lý giải vấn đề.

Đối với những người theo chủ nghĩa Mác, trí lực là năng lực nhận thức và cải tạo thế giới. Như thế có nghĩa là loại năng lực ấy phải lấy sự vận dụng tri thức tiến hành khoa học và lao động làm nội dung. Trí lực ngoài việc chiếm giữ tri thức ra còn phải có một phương pháp tư duy khoa học và kỹ năng kỹ xảo điều luyện. Hay nói một cách cụ thể hơn, trí lực được phân tích theo hai góc độ sau:

Về trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

Trình độ văn hóa là khả năng về tri thức và kỹ năng để có thể tiếp thu những kiến thức cơ bản. Trình độ văn hóa được cung cấp thông qua hệ thống giáo dục chính quy và không chính quy; qua quá trình học tập suốt đời của mỗi cá nhân.

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ là kiến thức và kỹ năng cần thiết để đảm đương các vị trí việc làm, các hoạt động nghề nghiệp.

Trình độ chuyên môn là một chỉ tiêu rất quan trọng để đánh giá chất lượng nguồn nhân lực, tạo ra điều kiện, khả năng tiếp thu và vận dụng một cách nhanh chóng những tiến bộ khoa học kỹ thuật vào thực tiễn để tăng năng suất lao động; sáng tạo những sản phẩm mới góp phần thúc đẩy sự phát triển của tổ chức nói riêng và nền kinh tế xã hội nói chung. Trên thực tế cho thấy phần lớn người lao động có trình độ chuyên môn cao thì tổ chức đó phát triển nhanh. Tuy nhiên cũng có những tổ chức mặc dù người lao động có trình độ chuyên môn cao, nhưng chưa tận dụng hết tiềm năng này nên tốc độ phát triển cũng như năng suất lao động của họ chưa cao. Đó là do cơ chế quản lý, khai thác và sử dụng nguồn nhân lực chưa được tốt.

Ngoài ra, ta cũng cần phải nói tới kinh nghiệm làm việc, thâm niên công tác, đó là nhu cầu và thói quen vận dụng tổng hợp tri thức và kinh nghiệm của mình, của cộng đồng vào việc tìm tòi các giải pháp mới trong công việc như một sáng tạo văn hóa.

Kỹ năng phụ trợ:

Ngày nay các tổ chức khi thực hiện tuyển dụng đều tìm kiếm những ứng viên mà ngoài trình độ chuyên môn nghiệp vụ còn có những kỹ năng mềm khác phụ trợ cho công việc. Kỹ năng phụ trợ là thuật ngữ chung để chỉ các kỹ năng như: kỹ năng sống, giao tiếp, lãnh đạo, làm việc nhóm, kỹ năng quản lý thời gian, tin học, ngoại ngữ... Những kỹ năng đó không phải lúc nào cũng được học trong nhà trường, nó bổ trợ và hoàn thiện hơn năng lực làm việc của người lao động, là thước đo hiệu quả cao trong công việc.

1.3.3. Các tiêu chí đánh giá tâm lực

Bên cạnh việc nâng cao số lượng nguồn nhân lực thì việc nâng cao chất lượng nguồn nhân lực là một yếu tố quan trọng không thể không nhắc đến. Chất lượng nguồn nhân lực còn được thể hiện qua những yếu tố vô hình không định lượng được bằng những con số cụ thể như: ý thức tổ chức kỷ luật, tự giác trong lao động, biết tiết kiệm, có tinh thần hợp tác, tác phong làm việc khẩn trương, chính xác, lương tâm nghề nghiệp... Tất cả những phẩm chất đó nằm trong phạm trù đạo đức của con người.

Người ta thường nhấn mạnh đến các phẩm chất văn hóa, đạo đức và truyền thống kinh doanh, tác phong làm việc công nghiệp... như là một nhân tố cấu thành nên đặc thù nguồn nhân lực riêng. Vì vậy, việc xây dựng truyền thống văn hóa trong các tổ chức là những nội dung cơ bản để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

1.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

1.4.1. Các yếu tố bên ngoài

1.4.1.1. Hệ thống giáo dục, đào tạo

Chất lượng giáo dục, đào tạo là nhân tố cơ bản ảnh hưởng đến chất lượng nguồn nhân lực, là yếu tố tham gia một cách trực tiếp và đóng vai trò quyết định trong chiến lược phát triển của mọi tổ chức.

Nguồn nhân lực chất lượng cao là những con người được đầu tư phát triển, có kỹ năng, kiến thức, tay nghề, kinh nghiệm, năng lực sáng tạo. Năng lực này có được thông qua giáo dục, đào tạo và tích lũy kinh nghiệm trong quá trình làm việc. Tuy nhiên, ngay cả việc tích lũy kinh nghiệm này cũng phải dựa trên một nền tảng giáo dục, đào tạo nghề nghiệp cơ bản. Khi chất lượng nguồn nhân lực tại các trường đại học, cao đẳng, dạy nghề... được nâng cao đồng nghĩa với việc tổ chức có cơ hội tuyển dụng được nhân lực có trình độ chuyên môn tốt, giảm thiểu chi phí đào tạo lại của tổ chức.

Trong bối cảnh cạnh tranh gay gắt trên thị trường lao động, những nhân lực có học vấn, kỹ năng, tay nghề thấp khó có thể cạnh tranh được với những nhân lực có trình độ tay nghề cao. Chính vì vậy, những nhân lực có tay nghề thấp bằng cách này hay cách khác phải nâng cao năng lực của mình và cách hiệu quả nhất là đầu tư vào giáo dục, đào tạo nghề.

Ngoài ra, việc các đơn vị, tổ chức tự đào tạo cũng đóng vai trò hết sức quan trọng. Bởi vì mỗi ngành đều có đặc điểm và tính chất hoạt động riêng. Do vậy, trình độ chuyên môn nghiệp vụ được đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân chưa đủ để đáp ứng được yêu cầu riêng của từng ngành.

1.4.1.2. Sự phát triển kinh tế xã hội

Phát triển nguồn nhân lực vừa là động lực, vừa là mục tiêu của phát triển kinh tế xã hội. Muốn phát triển kinh tế xã hội thì phải có một nguồn nhân lực chất lượng cao; ngược lại phát triển mọi mặt kinh tế xã hội tạo điều kiện cho nguồn nhân lực ngày càng phát triển. Sự phát triển mọi mặt kinh tế xã hội thực chất là sự phát triển vì con người. Trình độ phát triển kinh tế xã hội càng cao thì con người càng có điều kiện thỏa mãn những nhu cầu vật chất của mình, và do vậy cũng làm phong phú thêm đời sống tinh thần của con người. Qua đó con người tự hoàn thiện chính bản thân mình, phát triển mình và thúc đẩy xã hội phát triển.

Mục tiêu của ngành BHXH Việt Nam cũng hướng tới phát triển nhanh và bền vững góp phần thúc đẩy kinh tế xã hội phát triển.

1.4.1.3. Trình độ phát triển y tế

Nền tảng đầu tiên của nhân lực là thể trạng và sức khỏe. Đây là kết quả tổng hợp của nhiều yếu tố: môi trường vệ sinh, chăm sóc sức khỏe ban đầu, chế độ dinh dưỡng, khám chữa bệnh, văn hóa, thể thao, học tập...

Tình độ phát triển y tế và chăm sóc sức khỏe cho người lao động là một trong những yếu tố chính tác động đến tình trạng thể lực của người lao động. Sức khỏe ngày nay không chỉ được hiểu là tình trạng không có bệnh tật, mà còn là sự hoàn thiện về mặt thể chất lẫn tinh thần.

Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế là một bộ phận quan trọng trong chính sách xã hội của Nhà nước nhằm đảm bảo một trong những quyền lợi của con người. Được tuyên ngôn nhân quyền khẳng định, đó là quyền chăm sóc y tế. Bảo vệ và chăm sóc sức khỏe không phải thuần túy chỉ là trách nhiệm của mỗi cá nhân riêng lẻ, mà là chung của cả cộng đồng. Bởi lẽ, nguy cơ về bệnh tật có thể đến với bất kỳ ai, không phân biệt quốc gia, dân tộc và hơn nữa không ai có thể một mình đơn phương chống lại bệnh tật. Lẽ đương nhiên việc bảo vệ chăm sóc sức khỏe trước tiên thuộc về mỗi cá nhân, nhưng vẫn cần sự trợ giúp mang tính xã hội, có sự trợ giúp cao đó là sự trợ giúp mang tính Nhà nước, ở đó Nhà nước giữ vai trò quan trọng là người tổ chức quản lý và bảo trợ.

1.4.2. Các yếu tố bên trong

1.4.2.1. Quan điểm của lãnh đạo

Người lãnh đạo có vai trò quan trọng, ảnh hưởng trực tiếp tới hoạt động của tổ chức, có ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu lực và hiệu quả công tác chỉ đạo, kế hoạch và triển khai thực hiện phát triển nguồn nhân lực trong tổ chức.

Nếu cấp lãnh đạo nhận thức được những giá trị mà nguồn nhân lực chất lượng cao mang lại và có cơ chế đầu tư một cách phù hợp thì sẽ có nhiều cơ hội để xây dựng tổ chức vững mạnh. Ngược lại, nếu không nhận ra được tầm quan trọng của nguồn nhân lực trong tổ chức mình, không tạo ra được những lợi ích để thu hút, giữ chân nhân tài, đồng nghĩa với việc tổ chức đó không thể phát triển bền vững và ổn định.

1.4.2.2. Chính sách thu hút, tuyển dụng nhân lực

Chính sách thu hút nguồn nhân lực thể hiện quan điểm về mục đích, yêu cầu, đối tượng và cách thức tuyển chọn lao động của tổ chức nhằm đảm bảo cho tổ chức có đủ số lượng và chất lượng nguồn nhân lực với cơ cấu phù hợp để thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ của tổ chức trong hiện tại và tương lai. Một tổ chức có chính sách thu hút nguồn nhân lực phù hợp và hấp dẫn, xuất phát từ việc hoạch định nguồn nhân lực chính xác và khoa học, sẽ thu hút được nhân lực có chất lượng ban đầu cao hơn.

BHXX muốn sở hữu một đội ngũ cán bộ chất lượng cao trước hết cần phải kiểm soát tốt đầu vào của nguồn nhân lực, tức là làm tốt công tác tuyển chọn, tuyển mộ nguồn nhân lực.

Tuyển mộ là quá trình thu hút những người tìm việc có trình độ từ lực lượng lao động xã hội và lực lượng bên trong tổ chức. Trên thị trường lao động có rất nhiều người lao động có trình độ, năng lực cao nhưng họ không được tuyển chọn do không biết thông tin tuyển mộ. Chất lượng của quá trình lực chọn sẽ không đạt yêu cầu khi số lượng người nộp đơn ứng tuyển bằng hoặc ít hơn nhu cầu cần tuyển chọn. Do vậy tổ chức cần phải có đầy đủ khả năng để có thể thu hút đủ số lượng và chất lượng lao động nhằm đạt được mục tiêu của mình như: uy tín, chi phí, quảng cáo và các mối quan hệ xã hội, quan hệ với công đoàn, các chính sách nhân sự...

Tuyển chọn là quá trình đánh giá các ứng viên theo nhiều khía cạnh khác nhau dựa vào yêu cầu công việc để tìm ra những người phù hợp với các yêu cầu đặt ra trong số những người đã thu hút được trong quá trình tuyển mộ. Tuyển chọn nhân viên phải phù hợp với tổ chức ít nhất trên hai khía cạnh: có kỹ năng, kiến thức phù hợp với tính chất công việc và có tính cách, giá trị đạo đức, thói quen... phù hợp với phong cách của tổ chức.

Tóm lại, quá trình tuyển mộ và tuyển chọn được thực hiện tốt sẽ giúp các nhà quản trị đưa ra quyết định tuyển dụng đúng đắn, giúp tổ chức có được nhân lực thực sự phù hợp.

1.4.2.3. Đào tạo nguồn nhân lực

Đào tạo là quá trình trang bị kiến thức, kỹ năng, khả năng thuộc một nghề, một chuyên môn nhất định để người lao động thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ của mình. Chính sách đào tạo của tổ chức là nhân tố chính ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng nguồn nhân lực. Một tổ chức có chính sách đào tạo đúng đắn, phù hợp chất lượng sẽ có một lực lượng lao động được trang bị đầy đủ kiến thức, kỹ năng, chuyên môn nhằm duy trì và phát triển bản thân, gia đình, tổ chức và đất nước. Giáo dục, đào tạo là con đường ngắn và nhanh nhất để tổ chức có thể nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, nâng cao lợi thế cạnh tranh trên thị trường lao động hiện nay.

1.4.2.4. Tình hình tài chính

Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực là nhu cầu thiết yếu đối với mỗi tổ chức. Tuy nhiên, mọi hoạt động và quyết định nhân sự phải dựa vào tình hình tài chính thực tế của tổ chức. Chúng ta không thể đòi hỏi tổ chức nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong khi chi phí quá lớn so với khả năng chi trả của tổ chức. Trong trường hợp tổ chức có tình hình tài chính tốt thì có thể xây dựng một chế độ đãi ngộ vượt trội so với tổ chức khác nhằm thu hút nhân tài.

1.4.2.5. Các biện pháp khuyến khích vật chất, tinh thần

Chính sách thù lao lao động:

Thù lao lao động là tất cả các khoản mà người lao động nhận được, bao gồm thù lao cơ bản, các khuyến khích và phúc lợi. Mục tiêu chính của thù lao lao động là thu hút được những lao động giỏi phù hợp với yêu cầu của tổ chức, giữ gìn và động viên họ thực hiện công việc một cách tốt nhất. Thù lao lao động tỉ lệ thuận với kết quả thực hiện công việc, với hiệu quả sử dụng ngày công, giờ công và với hiệu quả hoạt động của tổ chức. Các tổ chức trả thù lao càng cao thì càng có khả năng thu hút, giữ chân được những lao động giỏi. Thu lao lao động tỷ lệ thuận với kết quả thực hiện công việc, với hiệu suất sử dụng ngày công, giờ công và với hiệu quả hoạt động của tổ chức. Người lao động cũng gắn bó với tổ chức hơn, giảm chuyển lao động, tăng năng suất, tăng chất lượng và hiệu quả sử dụng lao động của tổ chức. Vì vậy, hệ thống thù lao lao động cần phải hợp pháp, thỏa đáng, bảo đảm, có tác dụng kích thích, công bằng và hiệu quả.

Chính sách khen thưởng, kỷ luật:

Khi người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao hoặc có thành tích đặc biệt xuất sắc đem lại cho tổ chức lợi ích về kinh tế hoặc lợi ích về uy tín, hình ảnh thì họ mong muốn được tổ chức và lãnh đạo ghi nhận. Nếu tổ chức kịp thời có những hình thức khen thưởng xứng đáng sẽ khiến người lao động cảm thấy thỏa mãn, công bằng với những gì họ cống hiến cho tổ chức. Đồng thời việc khen thưởng này còn có tác dụng tích cực đối với những người khác trong tổ chức, khuyến khích họ hoàn thiện công việc, năng suất lao động cao hơn. Do đó chính sách khen thưởng của tổ chức cần đúng đắn, hợp lý, phong phú với nhiều hình thức thưởng sẽ góp phần cải thiện chất lượng nguồn nhân lực trong tổ chức. Kỷ luật lao động là những tiêu chuẩn quy định hành vi cá nhân của người lao động mà tổ chức xây dựng trên cơ sở pháp lý hiện hành và các chuẩn mực đạo đức xã hội. Kỷ luật lao động khiến người lao động làm

việc trên tinh thần hợp tác và có quy củ. Một tổ chức có nội quy làm việc đầy đủ, cụ thể, hợp pháp, quy định rõ ràng trách nhiệm của người có liên quan sẽ vừa khuyến khích người lao động làm việc có ý thức trách nhiệm, vừa răn đe họ phải tiến hành công việc theo đúng yêu cầu chỉ dẫn.

1.5. Kinh nghiệm và bài học của bảo hiểm xã hội của một số tỉnh, thành

1.5.1. Kinh nghiệm và bài học của bảo hiểm xã hội tỉnh Bình Dương

Sau nhiều năm tổ chức thực hiện công tác nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, BHXH tỉnh Bình Dương liên tục lọt vào top 10 đơn vị có số thu cao nhất cả nước. Có được thành tích đó là nhờ lãnh đạo BHXH tỉnh Bình Dương xác định kim chỉ nam cho mọi hoạt động BHXH là nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đặc biệt là nhân lực trong công tác quản lý thu BHXH trên địa bàn tỉnh. Cụ thể:

Với công tác đào tạo cán bộ hiện nay, số cán bộ có trình độ đại học trong cơ quan BHXH tỉnh Bình Dương đã tăng lên đáng kể, tuy nhiên chưa được đào tạo đúng chuyên ngành. Vì vậy, việc tạo điều kiện cho cán bộ đi học nâng cao trình độ chuyên môn là rất cần thiết. Cố gắng đảm bảo bằng đại học cho toàn bộ cán bộ trong cơ quan. Cán bộ đã có bằng đại học thì học lên thạc sĩ. Không chỉ đào tạo cán bộ đúng chuyên ngành BHXH mà cần đào tạo cán bộ chuyên sâu về từng nghiệp vụ.

Với công việc nào cũng vậy, không chỉ là chuyên môn, quan trọng hơn nữa là tinh thần, nhiệt huyết làm việc. Đặc biệt, công tác BHXH là hoạt động xã hội cần tiếp xúc trực tiếp với nhiều đối tượng tham gia, do đó rất cần có sự cởi mở thân thiện, nhiệt tình, tạo điều kiện thuận lợi nhất trong quá trình tham gia cũng như hưởng các chế độ BHXH, tạo sự tin tưởng, hài lòng cho các đối tượng. Như vậy, cán bộ tại bộ phận một cửa vừa phải nắm vững chuyên môn nghiệp vụ, vừa phải có tác phong nhanh nhẹn, thái độ thân thiện, đảm bảo việc tiếp xúc với các đối tượng tham gia hiệu quả. Cán bộ trong cơ quan cần

cải tiến lề lối làm việc, không chây ỳ, ỷ lại, cải thiện tác phong làm việc. Đây chính là một trong những tác động tích cực đến việc khai thác mở rộng hơn đối tượng tham gia.

Để nâng cao tinh thần trách nhiệm của các cán bộ, cơ quan BHXH tỉnh Bình Dương cần thực hiện nhiều biện pháp quản lý nhân sự phù hợp, đặc biệt là phải có chế tài khen thưởng, xử phạt nghiêm minh. Một trong những hạn chế lớn nhất của môi trường làm việc trong khu vực hành chính sự nghiệp là không có sự cạnh tranh cao, ít có chế tài khen thưởng, xử phạt như khu vực doanh nghiệp. Do đó nhiều khi không khuyến khích động viên được người lao động nâng cao năng lực làm việc. Để công tác quản lý đối tượng tham gia BHXH đạt kết quả tốt, cơ quan BHXH cần có sự khen thưởng phù hợp khi cán bộ khai thác được nhiều đối tượng tham gia mới để khuyến khích mở rộng hơn phạm vi bao phủ của BHXH.

1.5.2. Kinh nghiệm và bài học của bảo hiểm xã hội tỉnh Kiên Giang

Sau gần 20 năm xây dựng và trưởng thành, BHXH tỉnh Kiên Giang đã khẳng định được vị trí quan trọng của mình trong đời sống của mỗi người lao động và thực sự là sự tương trợ cộng đồng, giám sát bất bình đẳng xã hội, đảm bảo đời sống vật chất và tinh thần cho mọi thành viên trong xã hội, hướng tới mục tiêu cao nhất là vì cuộc sống tốt đẹp của cả cộng đồng. Sau nhiều năm thực hiện công tác nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, BHXH tỉnh Kiên Giang luôn nằm trong top dẫn đầu những tỉnh có số nợ thấp, tỷ lệ nợ đọng liên tục giảm trong những năm gần đây. Có được thành tích đó, BHXH tỉnh Kiên Giang luôn chú trọng một số công tác sau:

Coi trọng đào tạo đội ngũ cán bộ trẻ. Để thu hút nhân tài nên đi thẳng vào các trường đại học có chuyên ngành bảo hiểm, quản trị nhân lực, kế toán, y dược, hỗ trợ tiền cho các sinh viên xuất sắc theo hợp đồng thỏa thuận khi họ tốt nghiệp sẽ về công tác cho cơ quan BHXH.

Đối với việc tuyển dụng cán bộ ngành BHXH không chỉ chú ý đến số lượng mà phải quan tâm đến chất lượng cán bộ, đặc biệt đối với cán bộ quản lý và kế toán trưởng. Cần lựa chọn các cá nhân tiêu biểu, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có quan điểm lập trường đúng đắn, gắn bó với người lao động.

Để đạt được những thành tích đó, không gì hơn là phải thật sự coi trọng công tác nâng cao chất lượng nguồn nhân lực. Trong quá trình phát triển, BHXH tỉnh Kiên Giang đã được tặng rất nhiều bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, bằng khen của BHXH Việt Nam, huân chương lao động hạng Nhì, hạng Ba.

1.5.3. Bài học kinh nghiệm rút ra cho bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn

Thứ nhất, về tuyển dụng

Tuyển nhân viên theo yêu cầu cụ thể, không giới hạn độ tuổi các ứng viên tham dự tuyển dụng để có nguồn lực phong phú. Tuyển nhân viên theo phương thức cạnh tranh mở trên thị trường, tạo cơ hội tuyển được số lượng và chất lượng theo phương châm “chọn số ít trong số nhiều”; coi trọng phỏng vấn từ khâu sơ tuyển cho đến các vòng kiểm tra cuối cùng để tăng chất lượng kiểm tra đánh giá, cho phép tuyển được nhân viên có chất lượng theo yêu cầu; tổ chức các lớp đào tạo và thực tập sau tuyển dụng với nội dung, yêu cầu phù hợp để sau một thời gian ngắn các nhân viên mới trở thành nhân viên chính thức.

Thứ hai, về luân chuyển cán bộ

Cần quan tâm triển khai việc thường xuyên luân chuyển cán bộ có thời hạn theo danh mục các chức danh, tạo cơ hội cho cán bộ thực hiện được nhiều công việc khác nhau nhằm mục đích cuối cùng là tăng năng lực của cán bộ và tăng chất lượng công việc.

Thứ ba, về đào tạo phát triển nguồn nhân lực

Kế hoạch hóa, đa dạng các loại hình đào tạo và khuyến khích tự học trong điều kiện cho phép để tạo cơ hội tối đa bổ sung cập nhật kiến thức cho

cán bộ nâng cao trình độ, kỹ năng nghề nghiệp, từ đó tăng năng suất, chất lượng, hiệu quả làm việc đồng thời tạo nguồn cán bộ chất lượng cao.

Thứ tư, về chế độ đãi ngộ

Xây dựng quy chế chi trả lương theo kết quả, hiệu quả công việc có tác dụng kích thích động viên cán bộ nhân viên thi đua hăng say làm việc tăng năng suất, chất lượng, hiệu quả; có chính sách chi trả lương riêng cho những nhân viên giỏi, vị trí đặc biệt với mức đãi ngộ cao hơn nhân viên bình thường để khuyến khích tài năng, giữ chân nhân viên giỏi đồng thời thu hút nhân viên từ bên ngoài; xây dựng quy định thưởng theo kết quả công việc (khi vượt mức kế hoạch) tới từng cán bộ nhằm kích thích, khuyến khích tinh thần thi đua làm việc vượt mức kế hoạch được giao.

Chương 2:

THỰC TRẠNG NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG NGUỒN NHÂN LỰC TẠI BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH LẠNG SON

2.1. Khái quát chung về bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

2.1.1.1. Đặc điểm tự nhiên kinh tế, xã hội của tỉnh Lạng Sơn

Lạng Sơn là tỉnh miền núi thuộc vùng Đông Bắc của Tổ quốc, là điểm nút giao lưu với các tỉnh phía Tây như: Cao Bằng, Thái Nguyên, Bắc Kạn; phía Đông như: Quảng Ninh; phía Nam như: Bắc Giang, Bắc Ninh, thủ đô Hà Nội và phía Bắc có đường biên dài 253km tiếp giáp với Trung Quốc. Với tổng diện tích là 8187,25km², tổng số dân khoảng 780.000 người, thu nhập bình quân đầu người năm 2014 đạt 870 USD/người/năm. Lạng Sơn có 10 huyện và 01 thành phố, toàn tỉnh có 226 xã, phường, thị trấn. Với vị trí địa lý và hệ thống giao thông thuận lợi, Lạng Sơn có điều kiện để phát triển các ngành kinh tế, đặc biệt là kinh tế thương mại - du lịch - dịch vụ, giúp phát triển thu nhập của người lao động tăng lên và có cơ hội tham gia BHXH nhiều hơn.

2.1.1.2. Quá trình hình thành và phát triển

An sinh xã hội là chính sách xã hội quan trọng bậc nhất, là tiêu chí của tiến bộ, bình đẳng và công bằng xã hội, là một trong những nhân tố cơ bản thể hiện sự văn minh và phát triển của từng quốc gia.

Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam được chính thức thành lập ngày 16/2/1995, đến nay đã tròn 20 năm, vinh dự được Đảng và Nhà nước giao trọng trách tổ chức thực hiện những chính sách trụ cột chính của hệ thống an sinh xã hội.

Nằm trong hệ thống BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh Lạng Sơn được thành lập theo Quyết định số 101/QĐ-TCCB ngày 4/8/1995 của Tổng giám đốc

BHXH Việt Nam. BHXH tỉnh Lạng Sơn là cơ quan trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, có chức năng giúp Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam tổ chức thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp (sau đây gọi chung là bảo hiểm xã hội), bảo hiểm y tế bắt buộc, bảo hiểm y tế tự nguyện (sau đây gọi chung là bảo hiểm y tế); quản lý quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh theo quy định của BHXH Việt Nam và quy định của pháp luật.

BHXH tỉnh Lạng Sơn chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam và chịu sự quản lý hành chính nhà nước trên địa bàn của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn. Bảo hiểm xã hội tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản và trụ sở riêng.

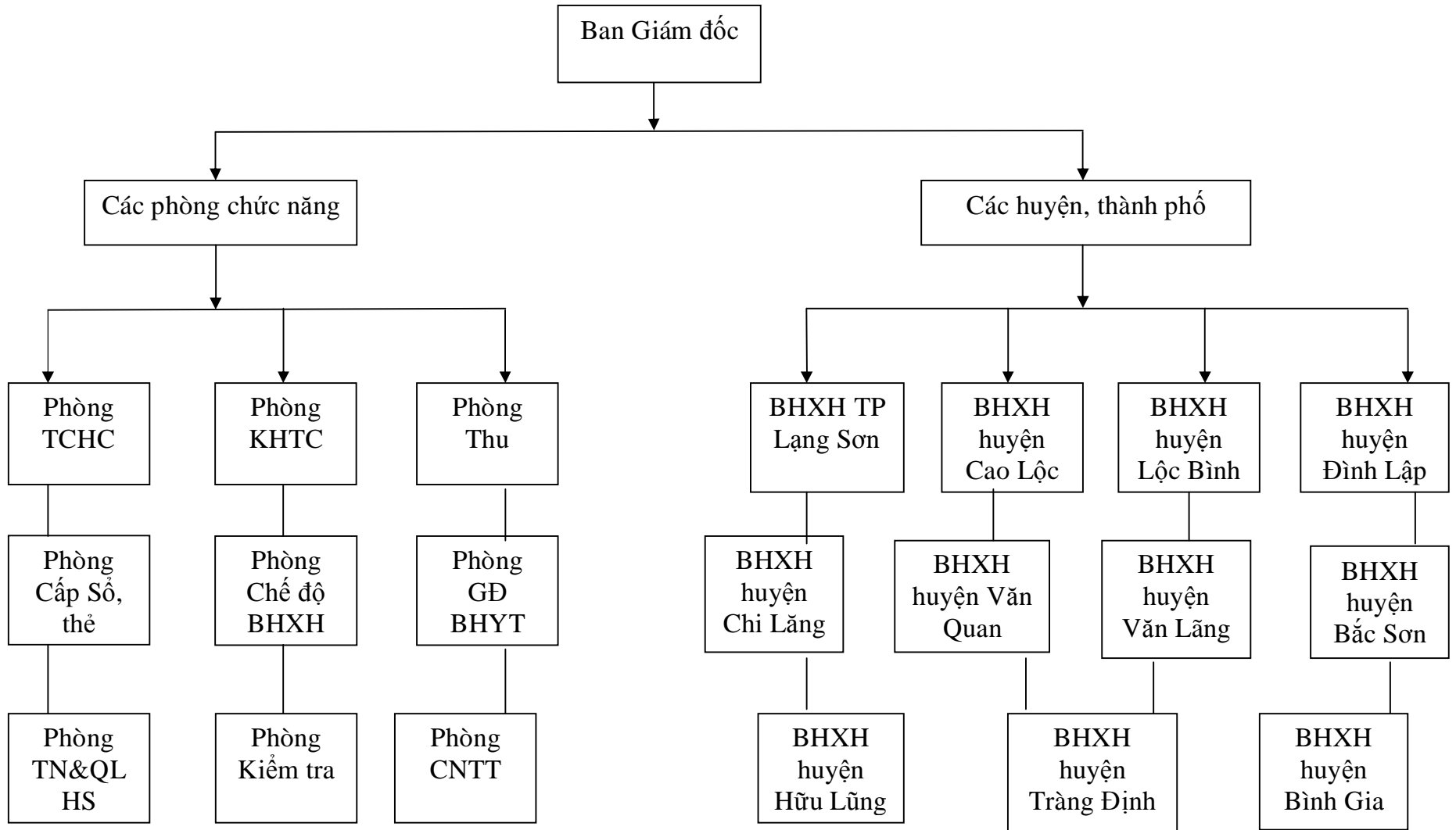
2.1.1.3. Cơ cấu bộ máy tổ chức của Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn

Thực hiện Nghị định số 94/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 22/8/2008 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của BHXH Việt Nam; Quyết định số 4857/QĐ-BHXH ngày 21/10/2008 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội địa phương. Hiện nay, BHXH tỉnh Lạng Sơn đang hoạt động với quy mô 09 phòng chức năng và 11 đơn vị BHXH các huyện, thành phố trực thuộc, với tổng số 243 cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

Ban Giám đốc: gồm 01 giám đốc và 03 Phó Giám đốc.

BHXH tỉnh Lạng Sơn hoạt động theo quy chế dân chủ, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức viên chức gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các đoàn thể quần chúng.

Sơ đồ 2.1: Cơ cấu bộ máy tổ chức của bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn



(Nguồn: Phòng truyền thống - BHXH tỉnh Lạng Sơn)

2.1.2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ (2010 - 2014)

2.1.2.1. Công tác thu BHXH, BHYT, BHTN

Mở rộng đối tượng tham gia

Trong những năm qua, BHXH tỉnh Lạng Sơn luôn thực hiện theo phương châm mở rộng đối tượng tham gia BHXH, BHYT, theo lộ trình tiến tới bảo hiểm xã hội cho mọi người lao động và bảo hiểm y tế toàn dân. Quan tâm phát triển đối tượng tham gia cả hai hình thức bắt buộc và tự nguyện trên mọi lĩnh vực, tập trung vào các khu vực còn nhiều tiềm năng như: kinh tế ngoài quốc doanh, nông thôn với các biện pháp đồng bộ và phù hợp.

Bảng 2.1: Đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHXHTN (2010 - 2014)

(Đơn vị tính: người)

Đối tượng tham gia	Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
BHXH bắt buộc	45.693	45.920	46.243	46.815	47.741
BHYT	660.976	661.273	664.335	666.227	668.190
BHXHTN	485	517	685	875	1.026
Tổng số	706.970	707.710	711.263	713.917	716.957

(Nguồn: phòng Thu - BHXH tỉnh Lạng Sơn)

Trên cơ sở kế hoạch BHXH Việt Nam giao và tình hình thực tế của địa phương, BHXH tỉnh Lạng Sơn chủ động xây dựng chương trình phối hợp hoạt động với một số ngành trong việc tổ chức thực hiện chế độ chính sách, do đó đối tượng tham gia ngày một tăng. Sau 5 năm (2010 - 2014): đối tượng tham gia BHXH bắt buộc tăng 2.048 người, đối tượng tham gia BHYT tăng 7.214 người, đối tượng tham gia BHXHTN tăng 2010 người. Số người tham

gia BHYT tăng chủ yếu là đối tượng dân tộc thiểu số và người sinh sống ở vùng đặc biệt khó khăn được cấp thẻ theo QĐ số 30/QĐ-TTg của Thủ tướng chính phủ và trẻ em dưới 6 tuổi, nhận thức của người dân về BHYT được nâng cao.

Công tác thu BHXH, BHYT

Trong những năm qua, số thu BHXH, BHYT luôn đạt và vượt mức kế hoạch được giao từ 100,7 % đến 105,5 %.

Bảng 2.2: Số thu BHXH, BHYT giai đoạn 2010 - 2014

(Đơn vị tính: triệu đồng)

Số thu	Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
Thu BHXH bắt buộc	260.334	290.778	397.936	455.373	538.299
Thu BHXHHTN	1.042	1.467	2.259	3.451	4.832
Thu BHYT	256.998	300.115	423.341	470.871	484.843
Thu BHTN	21.065	27.555	37.388	43.109	45.401
Lãi chậm đóng	1.013	1.263	1.549	4.453	2.144

(Nguồn: Báo cáo công tác năm 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 - phòng TCHC)

Đặc biệt năm 2012 BHXH tỉnh Lạng Sơn là một trong những đơn vị được BHXH Việt Nam khen thưởng đột xuất về thành tích thu và giảm nợ. Trong năm 2014 vừa qua, liên tục trong các tháng 7,8,9,10,11, BHXH tỉnh Lạng Sơn là một trong mười tỉnh có số nợ thấp so với tỷ lệ nợ chung của toàn ngành và được Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam biểu dương khen thưởng.

Tính đến hết ngày 31/12/2014 tổng số nợ BHXH, BHYT toàn tỉnh: 53.653 triệu đồng, chiếm 5,0% kế hoạch giao, tăng so với năm 2013 là: 24.756 triệu đồng; trong đó: Ngân sách nhà nước nợ 31.266 triệu đồng, chiếm 58,2%; đơn vị sử dụng lao động nợ 22.387 triệu đồng, chiếm 41,8% số BHXH, BHYT toàn tỉnh. Cụ thể như sau:

- Nợ BHXH: 18.826 triệu đồng, trong đó: nợ từ 1 đến dưới 6 tháng: 5.488 triệu đồng; nợ trên 6 tháng: 9.537 triệu đồng.

- Nợ BHYT: 23.103 triệu đồng, trong đó riêng Ngân sách nhà nước nợ 20.186 triệu đồng, chiếm 87,3% nợ BHYT.

- Nợ BHTN: 11.724 triệu đồng, trong đó riêng Ngân sách nhà nước nợ 11.080 triệu đồng, chiếm 94,5% nợ BHTN.

Tổng số nợ năm 2014 tăng so với năm 2013 chủ yếu là do Ngân sách nhà nước không chuyển đầy đủ kinh phí đóng BHYT cho các nhóm đối tượng được nhà nước đóng, hỗ trợ đóng BHYT và kinh phí 1% bảo hiểm thất nghiệp. Các doanh nghiệp kinh doanh không có hiệu quả, một số doanh nghiệp có chu kỳ sản xuất kinh doanh dài, các doanh nghiệp xây dựng, giao thông do chủ đầu tư thanh toán khối lượng công trình cho nhà thầu còn chậm. Mặt khác do hiện nay thiếu chế tài đủ mạnh để răn đe các đơn vị nợ đọng kéo dài. Các cơ quan quản lý nhà nước về BHXH, BHYT, các cơ quan thanh kiểm tra chưa quan tâm đúng mức đến tình hình nợ BHXH, cũng như việc xem xét xử lý nợ, xử phạt đối với các đơn vị nợ đọng.

Số đơn vị tham gia BHXH, BHYT toàn tỉnh là: 2.117 đơn vị, tăng so với năm 2013 là 43 đơn vị. Trong năm đã khai thác mở rộng được: 82 đơn vị với 369 lao động, tăng 13 đơn vị và 158 lao động so với năm 2013.

2.1.2.2. Giải quyết và chi trả chế độ BHXH, BHYT

Chi BHXH, BHYT

BHXH tỉnh đã lập danh sách chi trả các chế độ BHXH, BHYT thường xuyên, chính xác kịp thời thuận lợi cho người hưởng, không xảy ra mất mát hoặc xâm tiêu tiền chi trả. Từ năm 2010 đến 2014 đã giải quyết cho 87.899 lượt người hưởng các chế độ BHXH ngắn hạn và dài hạn, trong đó có 4.272 người hưởng chế độ hưu trí, 10.128 người hưởng trợ cấp một lần, 444 người hưởng trợ cấp theo Quyết định 613/QĐ-TTG, 2025 người hưởng trợ cấp thâm niên nhà giáo, giải quyết cho 46.467 lượt người hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe. Thực hiện điều chỉnh lương hưu cho 24.563 người theo Nghị định số 73/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về điều chỉnh lương hưu, trợ cấp BHXH và trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc, theo dõi quản lý hồ sơ hưởng chế độ dài hạn, thường xuyên.

Bảng 2.3: Tổng chi BHXH, BHYT giai đoạn 2010 - 2014

(Đơn vị tính: triệu đồng)

Số chi	Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
Tổng chi BHXH, BHYT	705.116	733.522	896.650	904.953	1.116.390
Nguồn NSNN	314.006	333.214	410.122	415.231	436.804
Nguồn quỹ BHXH	391.110	400.308	486.528	489.702	679.586

(Nguồn: Báo cáo công tác năm 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 - phòng TCHC)

Hiện nay BHXH tỉnh Lạng Sơn đang quản lý và chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng cho hơn 25.228 đối tượng, với số tiền chi trả bình quân hàng tháng trên 80 tỷ đồng. Từ năm 2010 đến nay đã tổ chức chi trả số tiền 3.986 tỷ đồng an toàn cho người thụ hưởng chế độ BHXH và 863 tỷ đồng cho đối tượng KCBBHYT.

Công tác giám định BHYT

Tính đến hết 31/12/2014, BHXH tỉnh đã ký hợp đồng khám chữa bệnh BHYT với 20 cơ sở y tế trên địa bàn (11 cơ sở theo phương thức định suất, 09 cơ sở thanh toán theo phí dịch vụ). Trong 5 năm qua, đã tổ chức giám định và thanh toán chế độ BHYT cho khoảng 4.378.488 lượt bệnh nhân đến khám và điều trị nội trú trong toàn tỉnh với số tiền thanh toán trên 863 tỷ đồng.

Bảng 2.4: Kết quả kết dư quỹ BHYT giai đoạn 2010 - 2014

(Đơn vị tính: tỷ đồng)

Kết dư	Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
788	105	134	189	200	160

(Nguồn: phòng Giám định BHYT)

Hàng năm, BHXH tỉnh tổ chức kiểm tra, thẩm định chi phí khám chữa bệnh tại các cơ sở y tế trên địa bàn, nhất là đối với các cơ sở có dấu hiệu lạm dụng quỹ KCB BHYT, đã phát hiện, ngăn chặn kịp thời nhiều hành vi gian lận, trục lợi quỹ BHYT. Vì vậy, hàng năm quỹ BHYT luôn được cân đối và đều có kết dư hơn 100 tỷ.

Với những thành tích đã đạt được, trong 5 năm qua, Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn đã vinh dự được BHXH Việt Nam tặng huân chương lao động hạng ba, cờ thi đua của Chính phủ cùng cờ thi đua của UBND tỉnh.

2.2. Thực trạng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại BHXH tỉnh Lạng Sơn

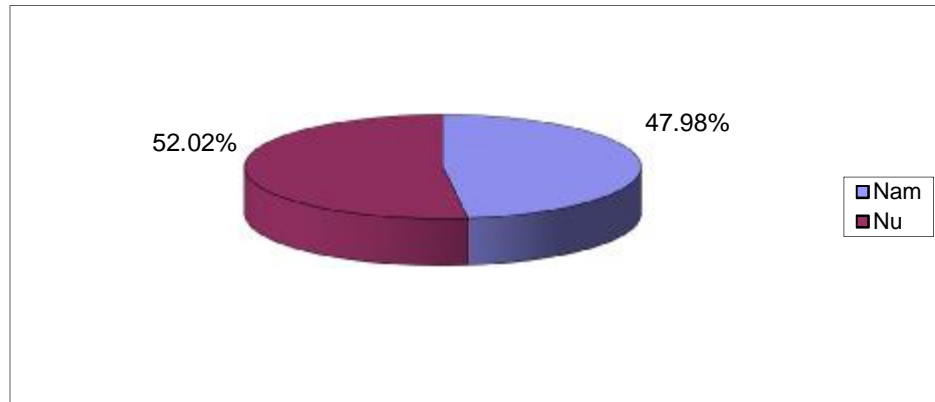
2.2.1. Nâng cao thể lực

Đối với ngành bảo hiểm, tình trạng sức khỏe nguồn nhân lực thể hiện chủ yếu ở cơ cấu lực lượng lao động về độ tuổi, giới tính, thể hiện khả năng đáp ứng môi trường công tác qua nhiều biến động, biên độ di chuyển lớn: cường độ công việc vào những ngày cuối quý, cuối năm, vào những kì xét duyệt, quyết toán; thường xuyên phải công tác cơ sở (xuống huyện, xuống xã,

tới đơn vị sử dụng lao động...) hoặc như chuyển đổi vị trí việc làm, điều động, luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định.

Về cơ cấu giới tính, xuất phát từ thị trường lao động cũng như đặc điểm ngành nghề nên tỷ lệ nữ viên chức trong ngành cao. Tỷ lệ nữ chiếm 52,02%.

Biểu đồ 2.1: Cơ cấu giới tính của BHXH tỉnh Lạng Sơn năm 2014



Về cơ cấu độ tuổi, đội ngũ cán bộ công chức viên chức của BHXH tỉnh ngày càng trẻ hóa. Đây là tác động tích cực đối với chất lượng nguồn nhân lực của đơn vị hiện nay.

Bảng 2.6: Cơ cấu lao động theo tuổi của BHXH tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2010 - 2014

Độ tuổi	Năm 2010		Năm 2011		Năm 2012		Năm 2013		Năm 2014	
	Số lượng (người)	Cơ cấu (%)	Số lượng (người)	Cơ cấu (%)	Số lượng (người)	Cơ cấu (%)	Số lượng (người)	Cơ cấu (%)	Số lượng (người)	Cơ cấu (%)
<30	60	34	83	38	96	41	70	31	82	34
31 - 50	93	53	110	21	123	43	126	53	138	43
>50	21	13	24	11	12	16	22	16	23	23
Tổng	174	100	217	100	231	100	228	100	243	100

(Nguồn: Báo cáo chất lượng cán bộ CCVC 2010 - 2014)

Qua bảng trên ta thấy nhóm dưới 30 tuổi năm 2014 tăng 3% so với năm 2013. Đây là nhóm lao động trẻ, khỏe, năng động, giàu nhiệt huyết, có sức khỏe tốt và đóng góp lâu dài cho sự phát triển của ngành. Tuy nhiên, những lao động dưới 30 tuổi thường là những người ít có kinh nghiệm làm việc. Nhìn chung, với tính chất và đặc thù của ngành thì cơ cấu lao động của BHXH tỉnh Lạng Sơn là khá hợp lý.

Định kì hàng năm, BHXH tỉnh Lạng Sơn đều tổ chức khám sức khỏe toàn thể cán bộ, công chức viên chức, để cán bộ yên tâm công tác. Kết quả khám sức khỏe được thể hiện qua biểu sau:

Bảng 2.7: Kết quả khám sức khỏe của cán bộ, công chức viên chức BHXH tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2010 - 2014

STT	Loại sức khỏe	Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
1	Rất khỏe	45	48	50	53	57
2	Khỏe	80	89	93	99	108
3	Trung bình	74	86	84	84	76
4	Yếu	2	2	2	2	2
5	Rất yếu					
6	Kém					

(Nguồn: phòng Tổ chức - Hành chính)

Qua bảng 2.7 ta thấy sức khỏe và thể lực của đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được cải thiện rõ rệt. Hai viên chức có thể lực yếu tại cơ quan chính là hai thương binh. Với sức khỏe tốt như vậy, cán bộ, công chức viên chức BHXH tỉnh ngày càng hoàn thiện tốt công việc và nhiệm vụ được giao phó, phục vụ tốt chế độ an sinh xã hội trên địa bàn.

2.2.2. Nâng cao trí lực

Đến 31/12/2014, biên chế tại BHXH tỉnh Lạng Sơn là 243 người, độ tuổi trung bình của cán bộ là 43 tuổi, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ, tin học và năng lực công tác của đội ngũ nhân lực ngày một nâng lên, được thể hiện qua số liệu và bảng phân tích sau đây.

Trình độ chuyên môn:

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ là điều kiện tiên quyết trong thực hiện các nhiệm vụ và tạo ra sản phẩm công việc. Trình độ là mức độ về sự hiểu biết, về kỹ năng được xác định hoặc đánh giá theo tiêu chuẩn nhất định nào đó thể hiện ở văn bằng chứng chỉ mà mỗi người lao động nhận được thông qua quá trình học tập. Tiêu chuẩn về trình độ thường được sử dụng để xếp nhân viên vào hệ thống ngạch, bậc.

Bảng 2.8: Thống kê trình độ đào tạo của cán bộ, CCVC của BHXH tỉnh Lạng Sơn

(Đơn vị tính: Người)

Số TT	Trình độ được đào tạo	Số liệu				
		Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
1	Thạc sĩ	0	0	0	2	3
2	Đại học	104	130	140	162	174
3	Cao đẳng	35	34	30	25	22
4	Trung cấp	37	36	34	26	19
5	Chưa qua đào tạo	25	25	25	25	25
	Tổng cộng	201	225	229	238	243

(Nguồn: phòng Tổ chức - Hành chính)

Số liệu tại bảng 2.7 cho thấy CCVC ngày được cải thiện về trình độ học vấn, kiến thức. Tính đến ngày 31/12/2014, CCVC có trình độ đại học và sau đại học chiếm tỷ lệ cao nhất 177 người (73%). Đây là lực lượng lao động có

trình độ đào tạo cơ bản có thể đáp ứng, tiếp cận và đảm nhiệm được các nghiệp vụ của ngành. Tuy vậy, lực lượng này cũng cần được bố trí, sử dụng hợp lý để tránh lãng phí nguồn nhân lực của cơ quan. Thông qua triển khai đề án vị trí việc làm của ngành, hầu hết các vị trí công tác đều đòi hỏi trình độ chuyên môn đại học, chỉ có vị trí văn thư, thủ quỹ, lưu trữ là chấp nhận trình độ trung cấp, cao đẳng. Chưa qua đào tạo là đội ngũ tạp vụ, bảo vệ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

Trình độ lý luận chính trị:

Toàn cơ quan có 107 đảng viên, chiếm tỷ lệ 44%, hầu hết các đối tượng đương nhiệm cũng như trong quy hoạch chức danh lãnh đạo Bảo hiểm xã hội tỉnh đều đã theo học các khóa học lý luận chính trị, đến nay đã có 57 người có trình độ lý luận chính trị, chiếm 23,5%. Đây là những hạt nhân và là nòng cốt quan trọng trong quá trình hoạt động của cơ quan.

Bảng 2.9: Chất lượng nhân lực của BHXH tỉnh Lạng Sơn theo trình độ lý luận chính trị

(Đơn vị tính: người)

Số TT	Nội dung chỉ tiêu	Số liệu				
		Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
1	Trình độ cao cấp	5	9	9	11	12
2	Trình độ trung cấp	5	7	7	9	9
3	Trình độ sơ cấp	20	24	26	35	36

(Nguồn: phòng Tổ chức - hành chính)

Trình độ ngoại ngữ, tin học:

Trong xu thế toàn cầu hóa, hội nhập ngày càng mở rộng và phát triển, yêu cầu đòi hỏi nhân lực có trình độ ngoại ngữ, tin học đủ để giao tiếp, phục vụ cho công việc ngày càng cao. Do đặc thù công việc, mọi hoạt động nghiệp

vụ BHXH đều sử dụng phần mềm: phần mềm kế toán (VSA), phần mềm tổng hợp chi phí khám chữa bệnh, phần mềm Thu (SMS), phần mềm Quản lý sổ thẻ (QLST); phần mềm TNHS; phần mềm quản lý đối tượng hưởng BHXH hàng tháng (QLCHI); phần mềm ODTs, phần mềm BHXHnet, Xetduyet... cơ bản các phần mềm đã đáp ứng được yêu cầu giải quyết nghiệp vụ của Ngành, rút ngắn thời gian giải quyết công việc. Ngoài ra còn tiếp tục khai thác sử dụng có hiệu quả hệ thống hội nghị trực tuyến góp phần nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo điều hành của lãnh đạo, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, tiết kiệm chi phí tổ chức Hội nghị của đơn vị.

Tính đến nay có hơn 70% cán bộ có trình độ ngoại ngữ, tin học, cụ thể như sau: 176 cán bộ có trình độ ngoại ngữ cơ sở, 165 cán bộ có trình độ tin học cơ sở và 17 cán bộ có trình độ tin học cử nhân.

Năng lực thực tế đáp ứng công việc

Hiện tại BHXH tỉnh Lạng Sơn đánh giá mức độ hoàn thành công việc của cán bộ, công chức viên chức dựa trên báo cáo công việc hàng tháng. Hàng năm đều có báo cáo đánh giá công chức viên chức, trong đó có nhận xét, đánh giá của lãnh đạo phòng và ban Giám đốc. Từ đó đánh giá, xếp loại được thành tích cũng như kết quả làm việc của nhân viên. Đối với Giám đốc BHXH tỉnh thuộc thẩm quyền đánh giá của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

Bảng 2.10: Kết quả đánh giá công chức viên chức

Đơn vị tính: %

STT	Chỉ tiêu	Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
1	Không hoàn thành nhiệm vụ	0	0	0	0	0
2	Hoàn thành nhiệm vụ được giao	22.7	26.8	33.2	26.8	21.5
3	Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao	71.4	66.9	60.5	62	71
4	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao	5.9	6.3	6.3	5.6	7.5

(Nguồn: Báo cáo đánh giá công chức viên chức qua các năm 2010 - 2014)

Trong 5 năm qua, toàn bộ công chức viên chức của BHXH tỉnh đều hoàn thành nhiệm vụ được giao trở lên. Tỷ lệ hoàn thành xuất sắc công việc tăng từ 5.9% lên 7.5%. Điều này là do quy chế cũng như quy định của lãnh đạo ngày càng chặt chẽ, bám sát tình hình thực tế của nhân viên. Đối với viên chức và LDHĐ mới vào ngành đều có người hướng dẫn tập sự, kèm cặp trong công việc. Đòi hỏi cán bộ, công chức viên chức phải sáng tạo chủ động hơn, phải có sáng kiến, cải tiến để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2.2.3. Nâng cao tâm lực

Khi nói tới nguồn nhân lực, ngoài thể lực và trí lực thì vấn đề chất lượng của cán bộ từ kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm đến phẩm chất đạo đức, phong cách giao tiếp ứng xử phải được đặt lên hàng đầu. Quán triệt thực hiện Quyết định số 463-QĐ/BCS ngày 31/5/2012 của Bí thư Ban Cán sự, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc quy định chuẩn mực đạo đức của cán bộ, đảng viên, công chức viên chức ngành BHXH, tập thể lãnh đạo, cấp ủy BHXH tỉnh Lạng Sơn thường xuyên quan tâm, giáo dục chính trị tư tưởng, lãnh đạo cán bộ viên chức chấp hành tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi thực thi công vụ.

BHXH là ngành tổ chức thực hiện chế độ chính sách về BHXH, BHYT của Đảng và Nhà nước. Xác định rõ yêu cầu là ngành cung cấp dịch vụ công cho xã hội, cấp ủy, tập thể lãnh đạo ngành BHXH luôn giao dục, nâng cao ý thức, thái độ và tinh thần phục vụ với đối tượng thụ hưởng với quan điểm “chuyển từ hành chính sáng tác phong phục vụ”; tổ chức việc niêm yết công khai các biểu mẫu, thủ tục hồ sơ đăng kí tham gia và giải quyết các chế độ BHXH, BHYT, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế “một cửa” tạo điều kiện thuận lợi, giảm phiền hà cho tổ chức, cá nhân đến giải quyết công việc, chống tệ quan liêu, cửa quyền. Với tính chất công việc như vậy, việc lạm dụng quỹ BHXH, BHYT cũng như lạm dụng vị trí của người làm chính sách

để giải quyết sai các chế độ BHXH là điều hoàn toàn có thể xảy ra. Song trước những cám dỗ về vật chất, trước những “cơ hội” thuận lợi cho những hiện tượng tiêu cực có thể phát sinh bất cứ lúc nào thì cán bộ, công chức viên chức vẫn giữ vững được phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp, tính thật thà liêm khiết, không bị sa ngã trước sự cám dỗ về vật chất.

Cùng với việc tăng cường công tác giáo dục, chính trị, đạo đức tư tưởng cho cán bộ, công chức viên chức trong cơ quan, BHXH tỉnh Lạng Sơn thường xuyên phát động các phong trào thi đua thiết thực, từ đó đúc rút kinh nghiệm nhân rộng trong cơ quan. Động viên khen thưởng kịp thời gương điển hình tiên tiến, các danh hiệu tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua được minh họa bằng số liệu các danh hiệu thi đua mà đội ngũ nhân lực trong cơ quan đã đạt được từ năm 2010 - 2014 qua biểu sau:

Bảng 2.11: Thành tích và các danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể của BHXH tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2010 - 2014

(Đơn vị tính: Người)

STT	Chỉ tiêu	Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
1	Huân chương lao động (hạng 3)		1	1		2
2	Huy chương các loại	8	10	10	11	13
3	Bằng khen Thủ tướng chính phủ					1
4	Bằng khen Tổng Giám đốc	1	1		1	2
5	Danh hiệu CSTĐ cấp ngành	3	2	3	3	4

(Nguồn: Báo cáo Thi đua khen thưởng qua các năm 2010 - 2014)

Bên cạnh việc thường xuyên quan tâm đến công tác thi đua khen thưởng, BHXH tỉnh cũng thường xuyên quan tâm tới công tác kiểm tra, kiểm soát việc chấp hành quy trình, quy chế nghiệp vụ, quy trình tuân thủ các quy định về phẩm chất đạo đức của đội ngũ nhân lực, để đảm bảo trật tự, kỷ cương trong

công tác điều hành cũng như góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ viên chức trong toàn cơ quan.

Tóm lại:

BHXXH tỉnh Lạng Sơn được thành lập từ năm 1995 trên cơ sở tiếp nhận một bộ phận lực lượng cán bộ công chức đang làm việc tại ngành Lao động - thương binh & xã hội, ngành Tài chính và Bảo hiểm y tế. Đến nay nhìn chung ngành BHXXH nói chung và BHXXH tỉnh Lạng Sơn nói riêng mới chỉ đáp ứng được những yêu cầu cơ bản của công việc trong thời gian hiện tại. Trong tương lai cần phải được tăng cường hơn nữa về số lượng và chất lượng để thực hiện tốt chế độ an sinh xã hội của đất nước.

2.2.4. Một số hoạt động nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn

2.2.4.1. Quy hoạch cán bộ

Thực hiện Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 của Bộ Chính trị; Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW ngày 05/11/2012 của Ban Tổ chức Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước; Hướng dẫn của Ban Cán sự Đảng Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Nghị quyết của Tỉnh ủy và các văn bản hướng dẫn; trong đó thực sự coi trọng và thực hiện tốt các đề án quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý cấp phòng và BHXXH các huyện, thành phố làm căn cứ cho việc xây dựng và triển khai thực hiện đề án quy hoạch cấp phòng của BHXXH tỉnh.

Bảng 2.12: Quy hoạch chức danh cán bộ quản lý tại BHXXH tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2010 - 2015

Đơn vị tính: Người

Số TT	Chức danh	35 đến dưới 40 tuổi	40 đến dưới 50 tuổi	50 tuổi trở lên
1	Giám đốc tỉnh		2	1
2	Phó Giám đốc tỉnh	1	2	2
3	Trưởng phòng	8	8	6
4	Phó Trưởng phòng	8	10	8
5	Giám đốc huyện	7	9	6
6	Phó Giám đốc huyện	10	16	6

(Nguồn: phòng Tổ chức - hành chính)

Đối với Ban Giám đốc tỉnh: cơ cấu nữ: 02 người chiếm 50%, dân tộc 03 người chiếm 75%. Về chất lượng: trình độ chuyên môn: đại học 5 người chiếm 100%, thạc sỹ 01 người chiếm 25%; lý luận chính trị: cử nhân 01 người chiếm 25%, cao cấp 02 người chiếm 50%.

Thực hiện Công văn số 460/BHXH-BCS ngày 26/5/2012 của Ban Cán sự Đảng BHXH Việt Nam về việc bổ sung quy hoạch cán bộ 2010 - 2015 và xây dựng quy hoạch cán bộ giai đoạn 2015 - 2020, BHXH tỉnh Lạng Sơn đã tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt, thành phần gồm: đại diện Ban Tổ chức tỉnh ủy Lạng Sơn, Ban Tổ chức cán bộ BHXH Việt Nam, cấp ủy, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý. Kết quả tại Hội nghị đã giới thiệu quy hoạch cán bộ dự nguồn chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh giai đoạn 2015 - 2020: 03 đồng chí quy hoạch vào chức danh Giám đốc, 05 đồng chí quy hoạch vào chức danh phó Giám đốc.

Tại Hội nghị cán bộ chủ chốt lấy phiếu giới thiệu quy hoạch cán bộ dự nguồn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng nghiệp vụ, Giám đốc, Phó giám đốc BHXH huyện giai đoạn 2015 - 2020. Kết quả tại Hội nghị đã

giới thiệu được 107 người dự nguồn vào các vị trí, chức danh, trong đó dân tộc thiểu số là 86 người chiếm 80,37%:

- Dự nguồn quy hoạch vị trí, chức danh Trưởng phòng là 22, trong đó quy hoạch chuyển tiếp là 14, giới thiệu mới là 08.
- Dự nguồn quy hoạch vị trí, chức danh Phó Trưởng phòng là 26, trong đó quy hoạch chuyển tiếp là 16, giới thiệu mới là 10.
- Dự nguồn quy hoạch vị trí, chức danh Giám đốc BHXH huyện là 27, trong đó quy hoạch chuyển tiếp là 18, giới thiệu mới là 09.
- Dự nguồn quy hoạch vị trí, chức danh Phó Giám đốc BHXH huyện là 32, trong đó quy hoạch chuyển tiếp là 17, giới thiệu mới là 15.

Năm 2011, thực hiện kế hoạch triển khai đề án “Xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức theo ngạch của Ngành Bảo hiểm xã hội”, đã xác định được 21 vị trí việc làm tại BHXH tỉnh và 22 vị trí việc làm tại BHXH huyện. BHXH tỉnh Lạng Sơn đã triển khai quy hoạch cán bộ chuyên viên theo biên chế vị trí việc làm của từng phòng nghiệp vụ và từng BHXH huyện, thành phố.

Quy hoạch nhân lực đảm bảo được tính kế thừa và phát triển, với phương châm quy hoạch cán bộ tại chỗ, công tác quy hoạch nhân lực tại BHXH tỉnh Lạng Sơn phần nào đã đáp ứng được yêu cầu trước mắt, cho tương lai gần và có tầm nhìn, đặc biệt là đã gắn với đặc điểm riêng, những yêu cầu về vị trí công việc để đưa vào quy hoạch những đối tượng hợp lý, đa dạng, đáp ứng được yêu cầu của công việc.

2.2.4.2. Tuyển dụng, sử dụng và đánh giá người lao động

Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức của BHXH tỉnh Lạng Sơn được triển khai theo đúng quy trình, quy định tại Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP 12/4/2012 của

Chính phủ về quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và các văn bản hướng dẫn liên quan. Năm 2011, BHXH Việt Nam đã phối hợp với Bộ Nội vụ thực hiện đề án “*Xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức theo ngành của ngành BHXH Việt Nam*” do TS. Đỗ Thị Xuân Phương - Phó Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam làm chủ nhiệm, làm cơ sở đề nghị Bộ Nội vụ phân giao bổ sung chỉ tiêu biên chế cho ngành BHXH.

Việc công nhận danh mục vị trí việc làm của BHXH Việt Nam là cơ sở cho việc xác định biên chế cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ được giao trong từng giai đoạn và làm cơ sở cho việc tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức của Ngành.

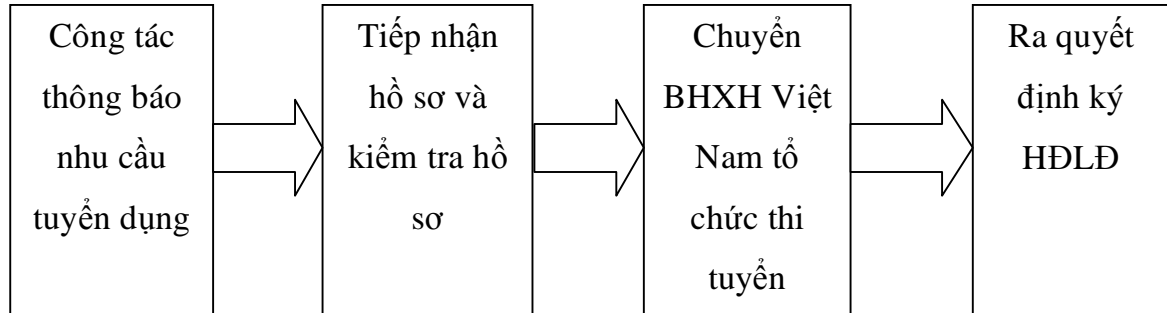
Thứ nhất, về tuyển dụng viên chức

Căn cứ số lượng biên chế được giao, BHXH tỉnh tổ chức thực hiện theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam. Tính đến hết ngày 31/12/2014, toàn tỉnh có 243 biên chế, trong đó: 04 công chức, 181 viên chức, 30 LĐHĐ, 28 LĐHĐ theo Nghị định 68/200/NĐ-CP ngày 17/11/200 của Chính phủ.

Từ năm 2008 đến 2010, BHXH Việt Nam áp dụng phương pháp tuyển dụng thông qua việc thành lập Hội đồng xét tuyển theo 2 bước: sơ tuyển tại BHXH các tỉnh và thi tuyển chính thức tại BHXH Việt Nam. Tại BHXH tỉnh, Hội đồng sơ tuyển gồm: Giám đốc, đại diện cấp ủy, đại diện Ban chấp hành Công đoàn, Trưởng phòng Tổ chức - hành chính. Thông qua hồ sơ dự tuyển, hội đồng xem xét các tiêu chí về sơ yếu lý lịch, bằng cấp chuyên môn, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học. Tiếp đó, hội đồng sơ tuyển tổ chức và kiểm tra về trình độ tin học đối với các thí sinh thông qua soạn thảo văn bản, khả năng tiếp cận các phần mềm nghiệp vụ.

Kết thúc vòng sơ tuyển, BHXH tỉnh lập hồ sơ báo cáo BHXH Việt Nam phê duyệt xét tuyển viên chức. Sau khi xem xét kết quả sơ tuyển của cấp tỉnh, BHXH Việt Nam ra quyết định phê duyệt kết quả xét tuyển viên chức.

Sơ đồ 2.2: Quy trình tuyển dụng



Từ năm 2011, công tác tổ chức thi tuyển vào Ngành được diễn ra theo quy mô lớn. Trong hai năm 2011 và 2013, việc tổ chức thi tuyển được thực hiện theo hình thức thi tuyển cạnh tranh, đảm bảo công khai, minh bạch. BHXH tỉnh thành lập Hội đồng sơ tuyển hồ sơ đăng ký, tổng hợp kết quả thẩm định báo cáo BHXH Việt Nam. Sau khi tổng hợp hồ sơ của các tỉnh, BHXH Việt Nam tổ chức thi tuyển theo cụm (gồm 4 cụm: cụm Hà Nội, cụm thành phố Hồ Chí Minh, cụm Đà Nẵng và cụm Vinh). Các nội dung về thi tuyển viên chức được thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên website của Ngành. Các thí sinh phải dự thi 03 môn bao gồm: môn kiến thức chung (về quản lý Nhà nước), môn nghiệp vụ ngành (chế độ chính sách về BHXH, BHYT) và tin học văn phòng (môn thi điều kiện). Người trúng tuyển được Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ra quyết định công nhận và phải thực hiện chế độ tập sự trước khi được bổ nhiệm chính thức vào ngạch viên chức.

Trong kỳ thi tuyển năm 2011 do BHXHVN tổ chức, BHXH tỉnh Lạng Sơn đã có 11 thí sinh trúng tuyển bao gồm: 01 thí sinh đặc cách, 8 thí sinh đang là LĐHD và 02 thí sinh tự do. Trong kỳ thi tuyển năm 2013, BHXH tỉnh đã có 17 thí sinh trúng tuyển bao gồm: 03 thí sinh đặc cách, 7 thí sinh là LĐHD và 7 thí sinh tự do.

Do công tác đăng tuyển, thi tuyển được thực hiện công khai nên chất lượng đầu vào của đội ngũ cán bộ BHXH tỉnh Lạng Sơn trong những năm gần đây khá đồng đều, là đội ngũ có chuyên môn nghiệp vụ vững.

Thứ hai, về sử dụng lao động

Trong 5 năm qua đã phối hợp với BHXH Việt Nam bổ nhiệm mới thêm 01 Phó Giám đốc tỉnh; thực hiện điều động, bổ nhiệm 16 viên chức quản lý; bổ nhiệm 24 viên chức quản lý. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, phê duyệt bổ nhiệm được thực hiện theo đúng quy trình, tiêu chuẩn của BHXH Việt Nam.

Đi tiên phong trong việc thực hiện đề án vị trí việc làm, BHXH Việt Nam nói chung và BHXH tỉnh Lạng Sơn nói riêng luôn sát sao trong việc bố trí, sử dụng cán bộ hợp lý, phù hợp, phát huy tối đa khả năng để đáp ứng khối lượng công việc. Qua kì thi tuyển viên chức do BHXH Việt Nam tổ chức năm 2013, BHXH tỉnh Lạng Sơn vẫn thiếu 05 biên chế (chiếm 2%), là do các thí sinh không trúng tuyển vào vị trí việc làm đã đăng ký dự thi.

Thứ ba, về đánh giá cán bộ

Hàng năm, nhằm mục đích nâng cao hiệu quả công việc cũng như nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, BHXH tỉnh Lạng Sơn tiến hành đánh giá theo quý về năng lực của người lao động, đánh giá hiệu quả lao động.

Từ đó làm cơ sở để thực hiện một loạt các hoạt động quản trị nhân sự tiếp theo như: tính lương, xét thưởng, đề bạt, bổ nhiệm. Người lao động trong toàn hệ thống sẽ phát huy hết khả năng lao động, nâng cao hiệu quả của chất lượng công tác để toàn hệ thống tăng thu BHXH, BHYT, đảm bảo thực hiện tốt các chính sách xã hội. Trên cơ sở đó tăng thu nhập chính đáng theo hiệu quả công tác của từng đơn vị và từng cá nhân.

Để có cái nhìn đa chiều về công tác đánh giá thực hiện công việc tại BHXH tỉnh Lạng Sơn, tác giả tiến hành phát phiếu điều tra gửi tới toàn thể

cán bộ công nhân viên trong BHXH tỉnh, kết quả đánh giá như sau:

Bảng 2.13: Đánh giá về hoạt động đánh giá nhân viên

Đánh giá về hoạt động đánh giá nhân viên	Đồng ý		Không đồng ý		Không có ý kiến	
	Số phiếu KS	Tỷ lệ %	Số phiếu KS	Tỷ lệ %	Số phiếu KS	Tỷ lệ %
Việc đánh giá nhân viên là chính xác và công bằng	195	80,24	43	17,7	5	2,06
Quy trình đánh giá giúp cho bạn có kế hoạch rõ ràng về việc đào tạo và phát triển nghề nghiệp cá nhân	146	60,08	87	35,8	10	4,12

(Nguồn: Số liệu tổng hợp từ phiếu điều tra)

Qua kết quả điều tra ta thấy: 2/3 số công chức viên chức, người lao động tại BHXH tỉnh đồng ý rằng việc đánh giá nhân viên là chính xác, công bằng; quy trình đánh giá giúp cho hơn một nửa số công chức viên chức, người lao động có kế hoạch rõ ràng về đào tạo nghề và phát triển nghề nghiệp bản thân.

2.2.4.3. Chính sách đãi ngộ đối với người lao động

Với mục tiêu cải tiến sự thực hiện công việc của nhân viên, đánh giá được năng lực làm việc của nhân viên nhằm mục tiêu cuối cùng là nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, BHXH tỉnh Lạng Sơn thực hiện chính sách đãi ngộ người lao động dưới ba hình thức:

Thứ nhất, đãi ngộ nhân sự giúp tái sản xuất, nâng cao sức lao động

Lương và phụ cấp: đây là phần thu nhập người lao động được nhận hàng tháng. Hiện nay BHXH tỉnh Lạng Sơn đang áp dụng trả lương cho cán bộ, công chức viên chức theo Quyết định số 37/2012/QĐ-TTg ngày 7/9/2012 của

Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thí điểm mức chi tiền lương, thu nhập đối với ngành BHXH Việt Nam giai đoạn 2012 - 2015. Đồng thời ban hành Quyết định số 426/QĐ-BHXH ngày 28/11/2012 về quy chế chi tiêu nội bộ tại BHXH tỉnh Lạng Sơn.

Theo đó trên cơ sở số biên chế và dự toán chi hoạt động quản lý được giao, mức chi tiền lương cán bộ, công chức viên chức bằng 1,8 lần so với chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức viên chức do Nhà nước quy định. Như vậy, trả lương theo năng lực và tiền lương xứng đáng với công việc thực hiện đã được ngành BHXH chú ý hơn.

BHXH tỉnh Lạng Sơn đã ban hành Quyết định số 352/QĐ-BHXH ngày 10/12/2014 về việc ban hành bảng điểm thi đua. Bảng điểm thi đua được áp dụng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, công tác được giao hàng năm đối với BHXH huyện, thành phố (*phụ lục I*) và các các phòng nghiệp vụ (*phụ lục II*), bao gồm: hệ thống các tiêu chí đánh giá chấm điểm việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và việc chấp hành các quy định hiện hành của các đơn vị. Điểm thi đua của các đơn vị để xếp loại thành tích thi đua và là cơ sở để xác định mức tiền lương tăng thêm vào cuối năm, cụ thể như sau:

Bảng 2.14: Căn cứ chấm điểm thi đua tại BHXH tỉnh Lạng Sơn

Xếp loại	Số điểm
Loại A	Đạt từ 90% tổng số điểm trở lên
Loại B	Đạt từ 80% đến dưới 90% tổng số điểm
Loại C	Đạt dưới 80% tổng số điểm

(Nguồn: phòng Tổ chức - hành chính)

Các phòng nghiệp vụ căn cứ các tiêu chí chấm điểm thi đua, thường xuyên theo dõi hoạt động của BHXH huyện, từ đó đánh giá kết quả và chấm điểm thi đua đối với BHXH huyện; BHXH huyện căn cứ các chỉ tiêu thi đua, đánh giá hiệu quả việc hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ và chấm điểm thi đua

cho các phòng. Chấm điểm đối với chế độ báo cáo của BHXH huyện gửi BHXH tỉnh hoặc văn bản của các phòng gửi BHXH huyện được tính theo ngày văn bản đến đơn vị nhận (theo dấu công văn đến) hoặc ngày được chuyển đến nơi nhận theo đường truyền FPT, qua thư điện tử hoặc qua bản fax. Các chỉ tiêu thi đua không tốt bị trừ điểm tối đa bằng số điểm thi đua của chỉ tiêu đó. Việc trừ điểm thi đua được tính tại thời điểm có sai phạm và một sai phạm chỉ trừ điểm một lần. Điểm thi đua của từng mặt công tác (kể cả điểm thưởng) nhiều nhất cũng không vượt quá số điểm thi đua tối đa của mặt công tác đó. Tổng số điểm thi đua cả năm (kể cả điểm thưởng) cao nhất cũng không vượt quá số điểm của bảng điểm thi đua.

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng BHXH tỉnh thực hiện việc đánh giá kết quả công tác theo tiêu chí để chấm điểm thi đua với các đơn vị. BHXH huyện gửi kết quả chấm điểm đối với các phòng. Các phòng gửi kết quả chấm điểm đối với BHXH huyện cho Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (qua phòng Tổ chức - hành chính) trước ngày 15/12 hàng năm. Riêng phòng Thu gửi kết quả chấm điểm về trước ngày 20/12 hàng năm.

Thứ hai, giữ chân và thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao cho tổ chức

Xác định việc đảm bảo thu nhập của người lao động là một nhân tố quan trọng trong những chính sách thu hút nhân lực của Ngành, BHXH Việt Nam đã xây dựng và ban hành quy chế trả lương, trả thưởng. Việc phân phối tiền lương, tiền thưởng cho cán bộ, công chức viên chức đảm bảo phân phối hợp lý theo nguyên tắc thống nhất toàn cơ quan, xếp lương, phụ cấp và thưởng theo công việc, chức danh được giao nhằm thu hút nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao làm việc tại Ngành, khuyến khích cán bộ, công chức viên chức làm việc có hiệu quả, hoàn thành tốt kế hoạch được giao. Thực hiện theo hướng dẫn của BHXH Việt nam, hiện nay BHXH tỉnh Lạng Sơn áp dụng các hình thức tiền thưởng như sau:

- Khen thưởng thường xuyên:

BHXH tỉnh Lạng Sơn đang áp dụng việc khen thưởng thường xuyên theo Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng hiện hành; hướng dẫn tại Thông tư số 71/2011/TT-BTC ngày 24/5/2011 của Bộ Tài chính, hướng dẫn tại Quyết định số 838/QĐ-BHXH ngày 05/8/2011 ban hành Quy chế Thi đua - Khen thưởng; Quyết định số 615/QĐ-BHXH ngày 05/6/2013 của BHXH Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Thi đua - Khen thưởng.

Theo đó, mức chi tiền thưởng cho tập thể, cá nhân được tính trên cơ sở mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định. Cụ thể như sau:

Đối với cá nhân:

Bảng 2.15: Mức thưởng cho các cá nhân đạt các danh hiệu thi đua

(Đơn vị tính: VND)

Số TT	Danh hiệu khen thưởng	Mức thưởng
1	Chiến sỹ thi đua toàn quốc	5.175.000
2	Chiến sỹ thi đua cấp Ngành	345.000.000
3	Chiến sỹ thi đua cơ sở	1.150.000
4	Lao động tiên tiến	345.000
5	Huân chương lao động hạng Nhất	10.350.000
6	Huân chương lao động hạng Nhì	8.625.000
7	Huân chương lao động hạng Ba	5.175.000
8	Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	1.725.000
9	Bằng khen của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam	1.150.000
10	Giấy khen	345.000

Đối với tập thể:

Bảng 2.16: Mức thưởng cho tập thể đạt các danh hiệu thi đua

(Đơn vị tính: VNĐ)

Số TT	Danh hiệu khen thưởng	Mức thưởng
1	Cờ thi đua của Chính phủ	28.175.000
2	Cờ thi đua của BHXH Việt Nam	17.825.000
3	Tập thể lao động xuất sắc	1.725.000
4	Tập thể lao động tiên tiến	920.000
5	Huân chương Lao động các hạng	20.700.000; 17.250.000; 10.350.000
6	Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	3.450.000
7	Bằng khen của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam	2.300.000
8	Giấy khen của các cấp	690.000

-Tiền thưởng từ quỹ Khen thưởng phúc lợi:

Chi thưởng từ quỹ Khen thưởng phúc lợi tại cơ quan đang được thực hiện theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam tại Quyết định số 1718/QĐ-BHXH ngày 10/12/2012, Quyết định số 893/QĐ-BH ngày 01/9/2011 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam như sau:

Thưởng quý:

Bảng 2.17: Mức thưởng quý đối với mỗi cá nhân

Đơn vị tính: Mức lương cơ sở

Xếp loại	Mức thưởng
A1 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	2
A2 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ	1,5
B - Hoàn thành nhiệm vụ	1
C - Không hoàn thành nhiệm vụ	0

Công chức viên chức được Giám đốc BHXH tỉnh cử đi học cử nhân chính trị, cao cấp lý luận chính trị, cao học, nghiên cứu sinh hệ tập trung vẫn đảm nhiệm công việc của cơ quan thì căn cứ vào kết quả hoàn thành công việc để đánh giá, xếp loại.

Công chức viên chức được cử đi học các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo yêu cầu của cơ quan mỗi tháng từ 1 đến 2 tuần hoặc học tập trung từ 1 đến 3 tháng mà thoát ly công việc cơ quan thì thời gian đi học xếp loại cao nhất là hoàn thành tốt nhiệm vụ (loại A2); cử đi học tập trung 3 tháng trở lên mà thoát ly công việc của cơ quan thì căn cứ vào kết quả hoàn thành nhiệm vụ được giao để đánh giá, xếp loại.

Thường năm:

Căn cứ vào nguồn quỹ Khen thưởng phúc lợi hiện có, Trưởng phòng Kế hoạch tài chính phối hợp với Công đoàn cơ quan trình Giám đốc xem xét quyết định thưởng cho cán bộ, công chức viên chức theo mức tối thiểu 01 tháng tiền lương ngạch bậc, chức vụ hiện hưởng của từng người.

Đây là một hình thức khuyến khích tài chính mà BHXH tỉnh Lạng Sơn đang áp dụng nhằm cải thiện phần nào thu nhập và tạo động lực cho cán bộ, công chức viên chức phấn đấu trong công việc được giao. Tuy nhiên thưởng quý A1 thường là lãnh đạo, nên chưa thực sự khích lệ người lao động có thành tích làm việc tốt. Điều này dẫn tới sự bất mãn của một số lao động có thành tích tốt, năng lực chuyên môn cao thực sự. Đây cũng chính là yếu tố kém hấp dẫn đối với nhân lực chất lượng cao của cơ quan.

Thứ ba, đãi ngộ nhân sự tạo động lực kích thích cán bộ, công chức viên chức nỗ lực hoàn thiện bản thân

Tại BHXH tỉnh Lạng Sơn, chính sách đãi ngộ được hết sức quan tâm và chú trọng. Hàng năm, công chức viên chức được BHXH tỉnh tài trợ chi phí khám chữa bệnh và hỗ trợ đồng phục. Cụ thể như sau:

Bảng 2.18: Mức chi khám chữa bệnh, đồng phục hàng năm tại BHXH tỉnh Lạng Sơn

Đơn vị tính: Mức lương cơ sở

Thời gian công tác	Khám chữa bệnh	Đồng phục
Đủ 6 tháng trở lên	2	2
Dưới 6 tháng	1	1

(Nguồn: phòng Kế hoạch - tài chính)

BHXH tỉnh Lạng Sơn quan tâm và tổ chức các chương trình, hoạt động nhằm tạo sự gắn kết giữa lãnh đạo và nhân viên cũng như giữa các nhân viên với nhau, tạo điều kiện cho công chức viên chức được nghỉ ngơi, đi tham quan du lịch, giao lưu văn hóa văn nghệ, thi đấu thể dục thể thao; tổ chức ngày Tết thiếu nhi, rằm trung thu... Như vậy, vừa giao lưu giữa lãnh đạo cơ quan và gia đình người lao động làm việc tại cơ quan, vừa thể hiện trách nhiệm trong việc nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động. Bên cạnh đó, các tổ chức đoàn thể của BHXH tỉnh như Hội Cựu chiến binh, Công đoàn, Đoàn Thanh niên đã thực sự có tác dụng phát huy sức mạnh quần chúng bằng việc tổ chức tốt các phong trào thi đua nhằm hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu của BHXH tỉnh đề ra.

Hàng quý, BHXH tỉnh đều tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên đề nhằm giao lưu củng cố, bổ sung, nâng cao kiến thức cho viên chức, đặc biệt là viên chức mới vào ngành. Buổi sinh hoạt chuyên đề có sự tham gia của toàn bộ đoàn viên công đoàn văn phòng BHXH tỉnh. Tại buổi sinh hoạt đại diện các tổ công đoàn đã lần lượt bốc thăm và trả lời các câu hỏi. Sau phần thuyết trình của mỗi tổ công đoàn, Ban cố vấn có những nhận xét, chỉ ra những ưu điểm và thiếu sót trong câu trả lời, từ đó giúp đoàn viên công đoàn củng cố, nâng cao trình độ, nhận thức và kỹ năng thuyết trình, góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Gần đây nhất, trong quý IV năm 2014 vừa qua, công đoàn cơ sở BHXH tỉnh Lạng Sơn đã tổ chức sinh hoạt chuyên đề với chủ đề: “Nâng cao kỹ năng thuyết trình và tổ chức các sự kiện cho cán bộ công chức, viên chức” với mục đích đẩy mạnh việc học tập và làm theo tầm gương đạo đức Hồ Chí Minh với chủ đề “Nâng cao tinh thần trách nhiệm, chống chủ nghĩa cá nhân, nói đi đôi với làm”. Đồng thời làm phong phú, đa dạng các hoạt động của tổ chức công đoàn; tạo điều kiện cho các đoàn viên giao lưu học hỏi lẫn nhau; rèn luyện, nâng cao kỹ năng thuyết trình, kỹ năng giải quyết công việc nhằm hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

Ngoài ra, BHXH tỉnh Lạng Sơn còn ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức viên chức, lao động hợp đồng; xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức viên chức có đủ phẩm chất năng lực, làm việc năng suất, chất lượng, hiệu quả đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ ngày càng cao của Ngành và xã hội. Phát huy dân chủ đồng thời kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm Hiến pháp, pháp luật và các quy định của BHXH Việt Nam gây mất đoàn kết nội bộ trong cơ quan, cản trở việc thi hành công vụ, xâm phạm quyền tự do dân chủ của cán bộ, công chức viên chức.

2.2.4.4. Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực

Để động viên, khuyến khích cán bộ trong cơ quan chủ động trong việc học tập nâng cao trình độ chuyên môn cũng như trình độ quản lý, BHXH tỉnh Lạng Sơn đã đề ra kế hoạch đào tạo trong đó quy định cụ thể đối tượng, tiêu chuẩn người cử đi đào tạo. Từ đó thống nhất về hình thức, nội dung, trình tự thủ tục cho công tác đào tạo, cũng như quy định về trách nhiệm và quyền lợi của người được cử đi đào tạo.

Hiện nay, BHXH tỉnh Lạng Sơn đang áp dụng các hình thức đào tạo sau:

Đào tạo tại chỗ:

Đào tạo định hướng: áp dụng cho tất cả người lao động khi được tuyển dụng vào ngành nhằm tạo điều kiện cho người lao động mới nắm được các thông tin tổng quan về chế độ, chính sách BHXH, BHYT, các kiến thức chuyên môn liên quan đến vị trí công việc mà người lao động sẽ đảm nhận. Sau kỳ thi tuyển gần đây nhất của Ngành năm 2013, sau khi công bố danh sách các thí sinh trúng tuyển, ngày 29/3/2014, BHXH tỉnh phối hợp với trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH Việt Nam tổ chức lớp tập huấn nâng cao năng lực làm việc cho đội ngũ cán bộ viên chức và lao động hợp đồng trong toàn hệ thống BHXH tỉnh gồm 130 người.

Đào tạo trên công việc thực tế (đào tạo kèm cặp): áp dụng cho người lao động mới vào công tác tại đơn vị hoặc chuyển chuyên, nâng cấp trong nội bộ. Việc đào tạo kèm cặp được tổ chức thường xuyên và trên nguyên tắc: cán bộ cấp trên bố trí cán bộ cho nhân viên cấp dưới thuộc quyền điều hành, đảm bảo mỗi chức danh công việc có ít nhất 02 cán bộ có khả năng đảm nhiệm. Có đánh giá kết quả đào tạo theo định kỳ (quý, năm).

Tự đào tạo:

BHXH tỉnh khuyến khích tất cả các cán bộ, công chức viên chức tự đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ phục vụ cho công tác nghiên cứu được hỗ trợ về thời gian, tài liệu. Nếu đi học theo nguyện vọng cá nhân trong giờ hành chính được Giám đốc ra quyết định cho đi học, hình thức học mỗi tháng từ 1 đến 2 tuần thì thời gian học không được hưởng thu nhập bổ sung; đi học theo nguyện vọng cá nhân ngoài giờ hành chính thì vẫn xếp loại theo quy định chung.

Tổ chức các khóa đào tạo nội bộ, hội thảo chuyên đề:

BHXH tỉnh thường xuyên tổ chức, mở lớp đào tạo, tập huấn về từng nghiệp vụ ngành khi có thay đổi về văn bản, Nghị định, tập huấn về phần

mềm, tổ chức các khóa học ngắn hạn bồi dưỡng nghiệp vụ. Trong 5 năm qua đã cử 62 cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, quản lý nhà nước, kiến thức quốc phòng. Tổ chức 43 lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho gần 3.000 lượt cán bộ, viên chức ngành BHXH, nhân viên ngành Bưu điện và nhân viên các đại lý thu BHXH, BHYT tự nguyện, các cơ sở KCB BHYT trên địa bàn tỉnh. Phối hợp với Trường Đào tạo nghiệp vụ Bảo hiểm xã hội tổ chức tập huấn nâng cao năng lực làm việc cho trên 130 cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng. Cử cán bộ tham gia đầy đủ các hội nghị tập huấn do BHXH Việt Nam, các bộ, ngành và UBND tỉnh Lạng Sơn tổ chức. Thường xuyên mở các lớp tập huấn sử dụng hiệu quả phần mềm Cấp sổ, thẻ, phần mềm Chế độ, phần mềm Giám định BHYT, triển khai XD HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 đến BHXH các huyện, thành phố.

Đào tạo bên ngoài:

Tham dự các khóa học bên ngoài là hình thức cử cán bộ tham dự các khóa đào tạo, các buổi hội thảo, tập huấn, tọa đàm do BHXH Việt Nam và trường Đào tạo nghiệp vụ BHXH tổ chức tại Hà Nội, Đà Nẵng, Bình Định, TP Hồ Chí Minh... nhằm nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ của nhân viên. Ví dụ như: bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương, cấp ban và tương đương; quản trị mạng; chứng chỉ kế toán trưởng... tùy theo yêu cầu công việc và quy hoạch nhân sự của BHXH Việt Nam. Đối với các lớp này thì toàn bộ chi phí do BHXH Việt Nam đài thọ.

Về chi phí đào tạo: hàng năm ban lãnh đạo BHXH tỉnh phê duyệt kế hoạch cũng như kinh phí đào tạo của toàn tỉnh trong năm. Phòng Tổ chức - hành chính căn cứ vào yêu cầu của từng phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc theo từng giai đoạn để có kế hoạch đào tạo trong năm. Đối với hình thức đào tạo trung hạn và dài hạn, Giám đốc BHXH tỉnh căn cứ vào kế hoạch

đào tạo cán bộ trong diện quy hoạch cán bộ nguồn của BHXH tỉnh để xem xét cử cán bộ đi tham gia đào tạo cho phù hợp.

Bảng 2.19: Chi phí đào tạo qua các năm của BHXH tỉnh Lạng Sơn

	Đơn vị tính	Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
Tổng chi phí đào tạo	Triệu đồng	215	220	282	232	556
Tổng số CBCNV	Lượt người	478	590	565	541	896
Chi phí đào tạo/ người	Trđ/lượt người	0,45	0,45	0,5	0,43	0,62

(Nguồn: phòng Tổ chức - hành chính)

Sở dĩ kinh phí đào tạo năm 2014 cao hơn hẳn là do trong năm BHXH tỉnh đã phối hợp mở lớp nâng cao nghiệp vụ cho toàn bộ viên chức trong toàn tỉnh và các thí sinh vừa trúng tuyển vào ngành nhằm bồi dưỡng kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ. Đồng thời mở lớp tập huấn về Luật BHYT sửa đổi bổ sung ngay khi có Nghị định 105/2014/NĐ-CP ngày 15/11/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật. Ngoài ra còn mở lớp cho toàn bộ đại lý thu BHYT, BHXH trên địa bàn tỉnh để cập nhật những thay đổi của Luật và văn bản hướng dẫn mới nhất.

2.3. Đánh giá thực trạng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn

2.3.1. Những thành tựu đạt được

Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn có một cơ chế hoạt động và phối hợp chặt chẽ, theo mô hình tổ chức trực tuyến - chức năng, mỗi bộ phận đều có chức năng nhiệm vụ riêng không chồng chéo. Công tác nâng cao chất lượng

nguồn nhân lực trong những năm qua cơ bản đáp ứng được nhu cầu hoạt động của BHXH tỉnh, cụ thể như:

Thứ nhất, quy mô nhân lực được mở rộng

Đã tạo được đội ngũ nhân lực ổn định, có trình độ chuyên môn tương đối đồng đều, trong đó trình độ cán bộ có trình độ đại học trở lên chiếm tỷ lệ cao; nhân lực có độ tuổi hợp lý, thuận lợi cho công tác quản lý trong thời gian dài. Hàng năm quy mô hoạt động của BHXH tỉnh Lạng Sơn không ngừng tăng lên do vậy kéo theo nhu cầu tăng thêm biên chế hàng năm.

Thứ hai, công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng nhân lực ngày càng hợp lý

Việc tuyển dụng, bố trí sử dụng lao động của BHXH tỉnh Lạng Sơn dần đi và nề nếp nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, tận tụy với công việc, có phẩm chất đạo đức và phong cách phục vụ tốt. Công tác tiếp nhận, tuyển dụng, nhất là thông qua hình thức thi tuyển cạnh tranh, công khai minh bạch đã được thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ. Đã tuyển chọn được đội ngũ cán bộ, công chức viên chức đặc biệt là đội ngũ cán bộ trẻ đáp ứng yêu cầu về các mặt, là lực lượng nòng cốt của BHXH tỉnh Lạng Sơn trong tương lai.

Lãnh đạo cơ quan hết sức chú trọng trong việc sắp xếp, bố trí cán bộ có đủ năng lực, trình độ đảm nhận các vị trí chủ chốt. Công tác bổ nhiệm cán bộ được tiến hành theo đúng quy trình, thủ tục, quy định về phân cấp quản lý cán bộ. Có cơ chế sàng lọc, xử lý thanh loại những cán bộ yếu kém về năng lực, thoái hóa biến chất, vi phạm nội quy lao động góp phần nâng cao chất lượng cán bộ để sử dụng có hiệu quả.

Thứ ba, công tác quy hoạch cán bộ

Mặc dù còn nhiều khó khăn về nguồn cán bộ nhưng cùng với việc ban hành quy định cụ thể về tiêu chuẩn đối với từng chức danh cán bộ quản lý, BHXH tỉnh Lạng Sơn đã sớm triển khai thực hiện công tác quy hoạch cán bộ

góp phần tạo sự chủ động trong công tác bố trí, đề bạt, động thời đảm bảo tính kế thừa, phát triển và sự chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ làm công tác quản lý. Nhìn chung quy hoạch cán bộ đã được thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan và công khai. Trên cơ sở quy hoạch cán bộ, cấp ủy Đảng, lãnh đạo cơ quan đã chủ động xây dựng kế hoạch đào tạo, bố trí, điều động luân chuyển cán bộ, chuẩn bị đội ngũ kế cận; từng bước thực hiện bổ nhiệm theo quy hoạch, khắc phục dân tình trạng cán bộ mang tính hình thức.

Thứ tư, công tác đào tạo nâng cao chất lượng nhân lực được đẩy mạnh

Ngành BHXH có đơn vị đào tạo nghiệp vụ riêng biệt (trường Đào tạo Nghiệp vụ BHXH). Đây là ưu thế trong công tác đào tạo cho cán bộ, công chức viên chức của ngành BHXH nói chung và BHXH tỉnh Lạng Sơn nói riêng, tạo tính chủ động trong kế hoạch cũng như nội dung đào tạo. Điều này vừa nâng cao trình độ nhận thức, vừa nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, góp phần hạn chế những rủi ro có thể xảy ra trong quá trình hoạt động. Việc đào tạo được tiến hành liên tục với mục tiêu không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn cho người lao động nhằm nắm bắt kịp thời về chế độ chính sách BHXH, BHYT cũng như quy trình nghiệp vụ mới để phục vụ tốt hơn các tổ chức, cá nhân tham gia và hưởng các chế độ BHXH, BHYT, BHXHTN.

Thứ năm, hoạt động duy trì nhân lực ngày càng phong phú

Chính sách tiền lương, tiền thưởng từng bước được cải tiến theo xu hướng giảm dần tính bình quân, bao cấp, tiến tới trả lương theo cơ chế thị trường; đời sống cán bộ, công chức viên chức (cả về vật chất và tinh thần) từng bước được cải thiện và nâng cao.

Bên cạnh đó, BHXH tỉnh Lạng Sơn nhận được sự quan tâm của HĐND, UBND tỉnh cùng phối hợp với Sở LĐTB&XH, Sở Y tế, Sở Tài chính, Ngân hàng Nhà nước trong các hoạt động phối hợp liên ngành nhằm cung cấp thông

tin và đảm bảo việc truy thu đầy đủ số tiền nợ bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

2.3.2. Một số tồn tại cần khắc phục và nguyên nhân

2.3.2.1. Tồn tại, hạn chế

Chất lượng thực thi công vụ vẫn còn yếu kém trên một số lĩnh vực như: vẫn xảy ra tình trạng nợ đọng BHXH, BHYT thường xuyên; công tác phát triển đối tượng chưa cao Tính đến hết ngày 31/12/2014 tổng số nợ BHXH, BHYT toàn tỉnh: 53.653.000 đ. Trong đó ngân sách nhà nước nợ 31.266 triệu đồng, chiếm 58,2%; đơn vị sử dụng lao động nợ 22.387 triệu đồng, chiếm 41,8% số BHXH, BHYT toàn tỉnh. Công tác cấp sổ BHXH, thẻ BHYT còn nhiều sai sót, gây khó khăn cho người lao động khi giải quyết chế độ. Số phôi thẻ BHYT in hỏng: 8.333 thẻ chiếm tỷ lệ: 1,3% so với tổng số phôi sử dụng (659.899 thẻ). Hồ sơ giải quyết chế độ của người lao động chưa giải quyết kịp thời. Công tác giám định BHYT chưa theo kịp yêu cầu khám chữa bệnh của đối tượng có thẻ BHYT. Tình trạng lạm dụng quỹ BHYT tại các cơ sở thường xuyên xảy ra.

Hoạt động nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại BHXH tỉnh Lạng Sơn vẫn còn những điểm tồn tại, hạn chế sau:

Thứ nhất, về công tác lập kế hoạch nhân sự: Tiến độ thực hiện công tác quy hoạch cán bộ chậm, thụ động, chưa tích cực chuẩn bị người thay thế. Quy hoạch cán bộ còn mang tính hình thức, chưa dựa trên tiêu chuẩn và kết quả đánh giá cán bộ. Quy hoạch còn khép kín trong từng đơn vị; chưa gắn quy hoạch với các khâu đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí và sử dụng cán bộ. Chất lượng quy hoạch cán bộ còn thấp. Việc lựa chọn cán bộ dự nguồn ở một số đơn vị chưa chú ý đến yếu tố chênh lệch về độ tuổi đã dẫn đến tình trạng tính kế thừa và phát triển dễ bị phá vỡ, hẫng hụt, không đảm bảo cho sự chuyển tiếp giữa các thế hệ cán bộ. Vai trò của các cấp ủy Đảng,

tập thể lãnh đạo, thủ trưởng đơn vị trong công tác quy hoạch cán bộ chưa được phát huy đầy đủ. Chưa có kế hoạch cụ thể trong việc đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ dự nguồn.

Thứ hai, về quản lý, sử dụng và đánh giá cán bộ: Quy định về tiêu chuẩn cán bộ chưa hoàn thiện, một số tiêu chuẩn về chính trị bắt buộc phải có mới được bổ nhiệm khiến việc sử dụng nhân tài bị hạn chế. Mặc dù không nhiều, nhưng vẫn có tình trạng bố trí, bổ nhiệm cán bộ có mối quan hệ ruột thịt, dễ dẫn đến việc thực hiện nhiệm vụ có phần thiếu khách quan. Việc luân chuyển cán bộ, tạo điều kiện cho cán bộ trong diện quy hoạch rèn luyện thực tiễn, tích lũy kinh nghiệm ở các vị trí công tác khác nhau mặc dù đã xác định là khâu đột phá trong công tác cán bộ, nhưng mới chỉ thực hiện do xuất phát từ yêu cầu công tác, chưa trở thành việc làm thường xuyên và nền nếp của mỗi đơn vị. Công tác đánh giá năng lực cán bộ nhiều khi còn mang tính hình thức, chưa khuyến khích cán bộ, viên chức phát huy hết tiềm năng trong thực thi nhiệm vụ. Đội ngũ cán bộ quản lý cấp phòng và BHXH huyện hiện tại vẫn còn thiếu. Năng lực một số cán bộ quản lý chưa đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ ngày càng cao của Ngành; còn có cán bộ vi phạm kỷ luật. Công tác tuyển dụng hiện còn dựa chủ yếu vào các thông số đầu vào của cá nhân (bằng cấp, chứng chỉ, tuổi đời...). Chất lượng công tác tuyển dụng viên chức còn thấp, mới đảm bảo về số lượng, chưa thực sự tuyển chọn được những người có trình độ, năng lực vào công tác. Chỉ tiêu biên chế của BHXH tỉnh chưa phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ. Công tác kế hoạch hóa nguồn nhân lực theo vị trí việc làm chưa chính xác theo căn cứ khoa học.

Thứ ba, về chế độ đãi ngộ (tiền lương, khen thưởng, ưu đãi...): việc áp dụng phương thức trả lương truyền thống mang tính bình quân, cào bằng và chế độ phụ cấp dàn trải. Trả lương không phân biệt giữa người làm nhiều và người làm ít khiến lương công chức viên chức của BHXH tỉnh Lạng Sơn còn

thấp. Mặc dù BHXH tính lương gắn với hệ số Ngành là 1,8 nhưng lại gắn chặt với tiền lương tối thiểu nên tiền lương công chức viên chức còn thấp. mặt khác, BHXH tỉnh đã đánh giá dựa trên hiệu quả công việc nhưng giữa các phòng nghiệp vụ và giữa các huyện, thành phố lại chưa rõ ràng trong việc bố trí công việc, do vậy gây ra nhiều tranh luận liên quan đến chế độ đãi ngộ của cơ quan.

Thứ tư, công tác đào tạo nâng cao chất lượng nguồn nhân lực còn nhiều bất cập. Đào tạo đã đáp ứng được yêu cầu “quy mô rộng” nhưng bề sâu thì chất lượng nhân lực của BHXH tỉnh chưa đáp ứng tốt yêu cầu đặt ra, chưa thiết kế được chương trình đào tạo từ xa nhưng phải gắn với thực tế và phù hợp với từng đối tượng được đào tạo. Vậy nên thiếu một đội ngũ “tri thức cao”, những chuyên gia đầu ngành trong việc giải quyết các công việc chuyên môn, nghiệp vụ. Đội ngũ cán bộ chất lượng cao còn ít so với yêu cầu của nhiệm vụ hiện tại và cả những yêu cầu của tương lai. Còn thiếu những cán bộ trẻ có trình độ nghiệp vụ, năng lực và phẩm chất tốt ở những lĩnh vực hoạt động trọng yếu, như xây dựng hoạch định chính sách, thanh tra - giám sát. Nhiều cán bộ làm công tác chuyên môn nghiệp vụ có văn bằng đại học nhưng trình độ thực sự không tương xứng, đặc biệt có khoảng cách lớn giữa lý thuyết và khoảng cách trong các trương đại học, nên số cán bộ mới ra trường thường phải mất nhiều thời gian để tham gia đào tạo lại trong các lớp tập huấn, đào tạo của Ngành. Kỹ năng nghề nghiệp hầu như chưa đạt được mong muốn, số cán bộ xử lý công việc theo cách truyền thống còn chiếm đa số, nhất là những cán bộ được đào tạo từ thời bao cấp, có thời gian công tác lâu năm.

2.3.2.2. Nguyên nhân

- Đội ngũ viên chức tiếp nhận từ ngày đầu thành lập có nhiều hạn chế về trình độ, năng lực và khả năng vận dụng khoa học công nghệ trong công tác nghiệp vụ chuyên môn.

- Việc nhận thức về tầm quan trọng, quan tâm chỉ đạo xây dựng quy trình nghiệp vụ chưa sâu sát; sự chủ động phối hợp với các phòng nghiệp vụ chưa cao còn hạn chế. Tinh thần trách nhiệm của một số cán bộ, viên chức còn yếu, tác phong làm việc chậm đổi mới, thái độ phục vụ nhân dân chưa cao, chưa chịu khó nghiên cứu học tập nâng cao trình độ; đặc biệt khi chế độ, chính sách BHXH, BHYT thường xuyên thay đổi.

- Công tác nhận xét đánh giá cán bộ, công chức viên chức hàng năm vẫn còn tình trạng nể nang, né tránh, ngại va chạm, hình thức. Làm cho công tác nhận xét đánh giá chưa thực sự là công cụ đặc lực đối với công tác đội ngũ cán bộ, công chức viên chức trong đơn vị.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ mới đạt yêu cầu về số lượng lớp và số người tham gia; chất lượng hiệu quả còn hạn chế do chất lượng biên soạn tài liệu, cách thức truyền đạt còn yếu. Chính sách đào tạo còn chạy theo hình thức.

- Hệ thống lương thưởng chưa thực sự tạo động lực khuyến khích người lao động hăng say và tâm huyết với công việc. Việc trả lương vào đầu tháng là chưa thực sự phù hợp, chưa căn cứ vào ngày giờ công của cán bộ, viên chức cũng như tạo sự noi lỏng trong ý thức chấp hành nội quy, quy chế của cán bộ, viên chức.

Chương 3:

GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG NGUỒN NHÂN LỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH LẠNG SƠN

3.1. Phương hướng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

Gắn liền với quá trình đổi mới, công tác quản lý nhân lực phải hoàn thiện chính sách và quy trình quản lý cán bộ. Trước chiến lược phát triển ngành BHXH Việt Nam đến năm 2020 đã được Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 1215/QĐ-TTg ngày 13/7/2013, Đảng bộ BHXH tỉnh Lạng Sơn quyết tâm thực hiện có hiệu quả các chính sách, chế độ BHXH, BHYT; tăng nhanh diện bao phủ đối tượng tham gia nhất là BHXH tự nguyện; thực hiện mục tiêu BHYT toàn dân. Quản lý, sử dụng an toàn và đảm bảo cân đối quỹ BHXH, quỹ BHYT. Xây dựng hệ thống BHXH hiện đại, chuyên nghiệp, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

Thứ nhất, cần nhất quán trong tư tưởng, nhận thức và hành động về vai trò của nhân lực; coi trọng nhân tố con người trong sự nghiệp đổi mới. Từ đó có chính sách, biện pháp cụ thể và phù hợp đầu tư phát triển con người cũng như quản lý, khai thác sử dụng có hiệu quả nguồn lực con người.

Thứ hai, phát triển nguồn nhân lực BHXH tỉnh Lạng Sơn đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng, có cơ cấu hợp lý, đáp ứng được yêu cầu thực tiễn và chiến lược phát triển ngành Bảo hiểm xã hội đến năm 2020. Phải đảm bảo tính khoa học, đồng bộ, toàn diện, khả thi, kế thừa và phát huy tối đa nguồn lực công chức viên chức BHXH tỉnh hiện có. Đổi mới cơ chế chính sách quản trị điều hành; cải cách hành chính; cải tiến lề lối tác phong làm việc; văn hóa ứng xử, giao tiếp trong từng thời kỳ.

Thứ ba, có cơ chế phát hiện, tuyển chọn, đào tạo bồi dưỡng phát triển, duy trì đội ngũ công chức viên chức. Chú trọng công tác đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng, phát triển nhân viên giỏi, đội ngũ lãnh đạo chủ chốt các cấp có đủ

năng lực quản lý điều hành, trình độ chuyên môn, phù hợp với công việc. Đổi mới nội dung, chương trình và phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, chú trọng nâng cao kiến thức, kỹ năng quản lý và tác nghiệp cho đội ngũ cán bộ của BHXH tỉnh theo chức trách và nhiệm vụ, đáp ứng yêu cầu phát triển của Ngành.

Thứ tư, có chế độ đãi ngộ hợp lý để thu hút và giữ chân được nhân tài. Đánh giá và sử dụng cán bộ phải gắn với tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp, tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp, tiêu chuẩn cán bộ và hiệu quả công tác thực tế làm thước đo chủ yếu. Tổ chức sắp xếp lại lao động gắn với việc xây dựng chính sách hợp lý để khuyến khích tinh giản biên chế, nâng cao chất lượng nhân lực bằng cách định kỳ kiểm tra đánh giá chất lượng, kịp thời thay thế những công chức viên chức yếu kém về năng lực, loại thải những lao động thoái hóa vi phạm đạo đức nghề nghiệp, vi phạm pháp luật.

Thứ năm, tiếp tục đổi mới công tác quản lý nhân lực theo hướng:

- Cơ cấu và sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức đảm bảo chất lượng, nâng cao tính chuyên nghiệp, phát triển đội ngũ cán bộ tác nghiệp giỏi. Thực hiện quy hoạch đào tạo, luân chuyển, bổ nhiệm đội ngũ cán bộ lãnh đạo theo hướng trẻ hóa, đảm bảo tính ổn định, kế thừa và phát triển.

- Quy định rõ quyền hạn, trách nhiệm hành chính và trách nhiệm vật chất của cán bộ trên từng vị trí công tác.

- Thực hiện quản lý cán bộ theo khối lượng và chất lượng công việc được giao. Thực hiện đãi ngộ theo vị trí công tác và mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

Theo đó trong giai đoạn từ nay đến năm 2020 đội ngũ cán bộ cơ quan phải đạt được những mục tiêu cơ bản sau:

Về phẩm chất chính trị: chấp hành đúng đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ, công vụ theo đúng

quy định của pháp luật; tận tụy phục vụ nhân dân; có đạo đức và lối sống trong sạch, lành mạnh, trung thực.

Về trình độ và năng lực: được đào tạo và trang bị kiến thức trên các lĩnh vực lý luận chính trị, quản lý Nhà nước, pháp luật, ngoại ngữ, tin học và các kiến thức xã hội khác; có đủ kỹ năng chuyên môn và năng lực thực tiễn xây dựng chính sách, tổ chức điều hành để thực thi công vụ đạt hiệu quả, đáp ứng tốt các dịch vụ công của cơ quan Nhà nước đối với người dân; có đủ sức khỏe để hoàn thành chức trách đảm nhiệm.

Về cơ cấu của đội ngũ cán bộ: phải có số lượng thích hợp, cơ cấu về ngạch, bậc, trình độ, tuổi tác giới tính, dân tộc đồng bộ và hợp lý.

3.2. Một số giải pháp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn

3.2.1. Hoàn thiện quy hoạch cán bộ

Lạng Sơn là một trong 9 tỉnh miền núi phía bắc với phần lớn dân số là người dân tộc thiểu số. Ngay tại BHXH tỉnh Lạng Sơn, cán bộ công chức viên chức là dân tộc thiểu số chiếm trên 70%. Vì vậy trên địa bàn tỉnh có rất nhiều đối tượng chính sách được hưởng các chế độ BHXH, BHYT. Theo đó nhân lực của BHXH tỉnh Lạng Sơn cần được tăng tương ứng để thực hiện được các chính sách BHXH, BHYT với chất lượng phục vụ ngày càng cao.

Giai đoạn 2011 - 2020 dự kiến biên chế toàn ngành BHXH gia tăng theo khối lượng nhiệm vụ, tăng từ 8% đến 10% so với biên chế hiện có. Do vậy dự báo quy mô nhân lực ngành BHXH Việt Nam đến năm 2020 khoảng 30.000 người và BHXH tỉnh Lạng Sơn khoảng 265 người. Từ đó kéo theo nhu cầu về nhân sự sẽ được mở rộng và thay đổi. Trong thời gian tới, công tác quy hoạch cán bộ của BHXH tỉnh Lạng Sơn cần thực hiện tốt các công việc sau:

Thứ nhất, phân tích công việc thường xuyên, đầy đủ và chính xác

Phân tích công việc là quy trình có tính hệ thống nhằm xác định các kỹ năng, nhiệm vụ và kiến thức cần thiết để thực hiện công việc; tóm tắt các

nhiệm vụ và quan hệ của nó với các phòng nghiệp vụ khác trong một phòng nghiệp vụ cũng như Bảo hiểm xã hội huyện.

Bước 1: kiểm tra toàn bộ các phòng nghiệp vụ và BHXH huyện về độ phù hợp của mỗi công việc (những công việc thường xuyên có mối quan hệ liên kết các nghiệp vụ, công việc độc lập hay những công việc không xảy ra thường xuyên...).

Bước 2: xác định thông tin phân tích công việc sẽ được sử dụng: các văn bản pháp quy về chế độ chính sách BHXH, BHYT, các văn bản triển khai nghiệp vụ do BHXH Việt Nam ban hành.

Bước 3: lựa chọn các công việc để phân tích.

Bước 4: thu thập dữ liệu về đặc điểm công việc, các hành vi được yêu cầu và đặc điểm mà một nhân viên cần để thực hiện công việc.

Bước 5: xây dựng mô tả công việc theo 53 vị trí việc làm tại văn phòng tỉnh và 13 vị trí việc làm tại BHXH huyện.

Bước 6: chuẩn bị bản đặc điểm công việc. Có 5 lĩnh vực nghiệp vụ chủ yếu, trực tiếp cần được phân tích công việc là: công tác thu; công tác cấp sổ BHXH, thẻ BHYT; công tác giải quyết chế độ BHXH, công tác giám định BHYT; công tác tiếp nhận và quản lý hồ sơ.

Thứ hai, nội dung quy hoạch nguồn nhân lực phải phân định rõ đối với từng đối tượng cụ thể

- Quy hoạch nguồn nhân lực làm công tác quản lý: trong thời gian tới, các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam phải tiến hành rà soát, đánh giá tình hình thực hiện công tác quy hoạch cán bộ quản lý của đơn vị mình. Trên sở đó điều chỉnh, bổ sung để đưa vào những nhân tố mới và đưa ra khỏi quy hoạch những cán bộ không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện. Đồng thời xây dựng kế hoạch đào tạo, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ cán bộ dự nguồn, nhất là đối với những cán bộ chưa đủ tiêu chuẩn cần thiết để

giữ các chức danh được quy hoạch; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch luân chuyển, bố trí, sử dụng cán bộ để tạo điều kiện cho cán bộ trong quy hoạch rèn luyện thực tiễn, tích lũy kinh nghiệm ở các vị trí công tác khác nhau, nhất là vị trí công tác kế cận cho chức danh quy hoạch, đồng thời để kiểm chứng bản lĩnh, trình độ, phẩm chất, tạo vị thế và uy tín cần thiết, qua đó sàng lọc, tuyển chọn cán bộ.

- Quy hoạch nguồn nhân lực làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ: để thực hiện tốt công tác chuyên môn, BHXH tỉnh Lạng Sơn cần tiến hành rà soát nguồn nhân lực làm công tác chuyên môn hiện có. Trong quy hoạch phát triển nguồn nhân lực chuyên môn cần đảm bảo cơ cấu hợp lý về lĩnh vực chuyên ngành, trình độ đào tạo, độ tuổi, giới tính. Trên cơ sở phát triển nguồn nhân lực làm công tác chuyên môn trong từng giai đoạn, phải xây dựng kế hoạch cụ thể về phương án tạo nguồn; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để phát triển nguồn nhân lực.

3.2.2. Hoàn thiện công tác tuyển dụng, sử dụng và đánh giá người lao động

3.2.2.1. Công tác tuyển dụng

Tuyển dụng nhân lực là hoạt động phát triển nhân sự chiều rộng. Công tác tuyển dụng đều do BHXH Việt Nam tổ chức. Thành công của công tác tuyển dụng là lựa chọn được những ứng viên có trình độ học vấn, có khả năng phù hợp đồng thời có tiềm năng để đáp ứng xu thế phát triển của Ngành. Do vậy để công tác tuyển dụng có hiệu quả, đặc biệt là trong môi trường Nhà nước, cần phải có những giải pháp đồng bộ sau:

- Xây dựng được các kênh tuyển mộ riêng

Cần phải đa dạng hóa hơn nữa nguồn tuyển chọn từ nguồn cán bộ nội bộ và từ thị trường lao động bên ngoài. Từ năm 2011 đến nay, ngành BHXH đã tổ chức thi tuyển theo các quy định đã xây dựng và ban hành. Theo đó đã có

rất nhiều khởi sắc. Tuy nhiên kết quả chưa đạt yêu cầu về chất lượng thí sinh dự tuyển cũng như trúng tuyển. Theo tâm lý chung, những ứng viên giỏi, có tư duy, được đào tạo bài bản hay ứng viên được đào tạo ở nước ngoài sẽ không làm việc trong môi trường Nhà nước. Trong tư duy của họ, đây là môi trường thụ động. Do đó để thu hút được các ứng viên đó, ngoài việc đăng tải thông tin rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng, ngành BHXH cần chủ động liên hệ với các trường đại học đầu ngành về đào tạo các chuyên ngành liên quan đến nghiệp vụ BHXH, BHYT để được giới thiệu các sinh viên giỏi, xuất sắc.

Ngoài ra, để khắc phục những hạn chế, bất cập trong việc thi tuyển trong những năm qua, nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, việc thi tuyển của Ngành cần tuân thủ chặt chẽ những yêu cầu sau:

Tuyển dụng đúng người có trình độ chuyên môn cần tuyển trên cơ sở nhu cầu công việc, bố trí đúng việc, đúng vị trí còn thiếu.

Thực hiện đầy đủ nguyên tắc bình đẳng trong thi tuyển, xét tuyển, đảm bảo công bằng, dân chủ, công khai từ khâu lập kế hoạch đến khâu tổ chức thực hiện thi tuyển.

Tạo điều kiện thuận lợi cho ứng viên ngay từ khi nộp hồ sơ dự tuyển, tránh thủ tục rườm rà. Bố trí một tổ giúp việc Hội đồng thi tuyển nhằm giải đáp thắc mắc của ứng viên về thủ tục và quy trình đăng kí hồ sơ. Tạo tâm lý thoải mái, tránh gây thiếu thiện cảm của ứng viên đối với việc thi tuyển viên chức.

- Thứ hai: Xây dựng bản tiêu chuẩn công việc phải gắn với thực tế và phù hợp với từng vị trí việc làm.

Bảo hiểm xã hội tỉnh có thể áp dụng phương pháp truyền thống: là phương pháp xác định các nhiệm vụ và trách nhiệm thuộc công việc dựa trên các yếu tố chung hoặc giống nhau của từng công việc được thực hiện ở các tổ

chức khác nhau. Phương pháp này tồn tại đã nhiều năm và được chấp nhận ở nhiều tổ chức. Việc xây dựng tiêu chuẩn lựa chọn “đầu vào” với nguồn nhân lực cần được đầu tư nghiên cứu kỹ lưỡng. Phải chọn được nguồn nhân lực trẻ, có đầy đủ bản lĩnh, giỏi nghiệp vụ, sức khỏe tốt thì mới có nền tảng tiếp thu kiến thức, tiếp thu cái mới và khả năng đảm đương công việc. Phải xây dựng được hệ thống quy chuẩn căn bản nhất ở tất cả các khâu: nhân sự, tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, thù lao...

3.2.2.2. Sử dụng lao động

Thứ nhất, xây dựng chế độ thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi hợp lý hơn.

BHXH tỉnh Lạng Sơn vẫn tiến hành giải quyết nghỉ phép của cán bộ, công chức viên chức theo quy định đã có. Tuy nhiên khi có công việc đột xuất, cơ quan phải tổ chức làm thêm giờ hoặc làm thêm vào ngày nghỉ. Việc này không chỉ ảnh hưởng đến tâm lý mà còn ảnh hưởng đến sức khỏe người lao động. Do đó để bù đắp thỏa đáng sức lao động mà họ bỏ ra, BHXH tỉnh cần thanh toán đầy đủ tiền làm thêm giờ vào ngày nghỉ và cộng thêm một vài ngày phép nếu được. Nếu nhân viên có lý do chính đáng đề nghị việc riêng vào những ngày cao điểm thì lãnh đạo tỉnh cũng nên cố gắng giải quyết cho họ. Điều này góp phần làm cho nhân viên thêm gắn bó với cơ quan. Đồng thời, trong trường hợp nhân viên đã hết phép nhưng vẫn có yêu cầu được nghỉ thì tùy từng trường hợp cụ thể, lãnh đạo cơ quan có thể linh động cho họ nghỉ trước và sẽ trừ bù công của họ vào lần sau.

Thứ hai, chính sách luân chuyển vị trí.

Bất kỳ một cá nhân nào khi bước chân vào tổ chức đều có mục tiêu phấn đấu nhất định, và lấy đó để làm động lực phấn đấu trong công việc để có vị trí cao hơn ở nơi làm việc với mức thu nhập tốt cùng với nhiều quyền lợi và cơ hội hấp dẫn. Thiết lập chính sách luân chuyển vị trí là cách thức giúp nhà lãnh đạo tạo điều kiện cũng như luân chuyển cán bộ một cách hợp lý nhất.

Mỗi phòng nghiệp vụ lại có những đặc thù, tính chất công việc khác nhau, nhưng để phát triển một nguồn nhân lực phục vụ cho sự phát triển của tổ chức trong tương lai thì để cán bộ luân chuyển từ chức danh này sang chức danh khác, từ phòng này sang phòng khác hoặc từ văn phòng tỉnh về BHH các huyện là rất quan trọng. Việc luân chuyển công chức viên chức tạo điều kiện cho nhân viên được sử dụng tất cả kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ, những kỹ năng trong quá trình làm việc một cách hiệu quả nhất. Đây cũng là một trong những phương thức giúp công chức viên chức có thêm kiến thức, kỹ năng cho sự phát triển trong công việc, thể hiện bản thân một cách chính xác nhất.

Thứ ba, hoàn thiện quy định về quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

Để quy trình bổ nhiệm đảm bảo hợp lý, bổ nhiệm đúng đối tượng, phù hợp với vị trí cần bổ nhiệm, BHH tỉnh cần có những quy định rõ về cơ cấu, số lượng đối với từng chức danh. Quy định thành phần tham gia bỏ phiếu tín nhiệm, hồ sơ bổ nhiệm...

Thực hiện nguyên tắc chỉ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ có đủ năng lực; kiên quyết không bổ nhiệm, bổ nhiệm lại những cán bộ không có hoặc không đủ năng lực. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ một cách gượng ép sẽ gây trở ngại, bất cập cho từng đơn vị, bộ phận cũng như hoạt động chung của cơ quan, đồng thời cũng làm cho người được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại không phấn khởi, tự tin khi bản thân không phát huy được năng lực ở vị trí công tác mới.

Chú trọng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại những cán bộ trẻ được đào tạo có hệ thống, nắm vững công việc, nắm vững công nghệ thông tin hiện đại, thành thạo ngoại ngữ, có tư duy tổng hợp, năng động sáng tạo, dám nghĩ dám làm, dám chịu trách nhiệm và tận tâm, trung thành với sứ mệnh của cơ quan.

3.2.2.3. Đánh giá người lao động

Trong những năm qua, BHXH tỉnh Lạng Sơn đã triển khai nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức viên chức hàng năm theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam và của Tỉnh ủy Lạng Sơn về công tác quản lý cán bộ, viên chức. Tuy nhiên, hiệu quả của công tác này mới chỉ thể hiện chung chung, chưa thực sự phát huy vai trò quản lý nhằm đánh giá đúng kết quả, hiệu quả công việc, tinh thần thái độ phục vụ của công chức viên chức cũng như nhận xét, đánh giá phục vụ cho công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Một hệ thống đánh giá hiệu quả công việc phải cung cấp được những dữ liệu chính xác, đáng tin cậy và được xây dựng tuân thủ theo quy trình sau:

- Các quy trình để đưa ra quyết định nhân sự không được khác nhau vì giới tính, tôn giáo hay tuổi tác của những người sẽ bị ảnh hưởng bởi quyết định đó.

- Bất kì lúc nào có thể, nên sử dụng những dữ liệu khách quan, không phân biệt và không bị lỗi.

- Nên có một hệ thống xem xét hoặc khiếu nại chính thống trong trường hợp xảy ra bất đồng về ý kiến đánh giá.

- Nên thông báo cho nhân viên về các tiêu chuẩn đánh giá cụ thể.

- Người đánh giá được cung cấp những văn bản hướng dẫn làm thế nào để hoàn thiện các đánh giá hiệu quả công việc.

- Nhân viên nên được đánh giá dựa trên các tiêu chí công việc cụ thể thay vì một tiêu chí riêng lẻ hoặc chung chung.

- Nên quy định phải có các văn bản chứng minh hành vi đối với các trường hợp xếp loại cực đoan.

- Để cho nhân viên được xem phần đánh giá của họ.

3.2.3. Chính sách đãi ngộ người lao động

- Hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ: cần phải quy định cụ thể về chi thanh toán làm thêm giờ đối với các cán bộ tham gia đoàn công tác, cán bộ được dự các cuộc hội thảo, hội nghị, làm thêm giờ khi giải quyết công việc khối lượng lớn và vào những thời gian cao điểm như quyết toán... cần phải làm thêm giờ để đảm bảo tiến độ chất lượng công việc.

- Xây dựng chính sách thưởng đối với từng đối tượng. Ngoài việc thưởng thường xuyên theo Luật Thi đua khen thưởng, cần lựa chọn các hình thức thưởng và đưa ra các mức thưởng hợp lý như: thưởng do có sáng kiến mang lại hiệu quả cao, thiết thực; thưởng do hoàn thành vượt mức số lượng và chất lượng công việc được giao; thưởng do tiết kiệm thời gian và chi phí; thưởng do thi đua nước rút... Khi đã xây dựng được các quy định rõ ràng về các mức thưởng cần thông báo và giải thích cho người lao động hiểu rõ để làm tăng kỳ vọng của họ về quan hệ giữa kết quả - phần thưởng. Quyết định thưởng phải đưa ra một cách nhanh chóng nhằm ghi nhận kịp thời những thành tích xuất sắc, cần phải có những lời khen ngợi chứ không nhất thiết phải đợi đến khi có phần thưởng về vật chất. Thưởng phải đảm bảo công bằng với tất cả mọi người và phải dựa trên mức độ hoàn thành công việc của cá nhân người lao động chứ không phải là vị trí của người lao động. Đồng thời, quyết định thưởng nên công khai trước toàn thể cơ quan để tăng niềm tự hào của cá nhân người lao động và nêu gương sáng cho người lao động khác học tập với hi vọng có cơ hội được khẳng định mình trước tập thể. Tuy nhiên, cần tránh tính trạng thưởng trở thành nguồn thu nhập chính, khi đó sẽ làm mất vai trò của tiền lương.

- Tương ứng với chế độ khen thưởng, cần có quy định rõ ràng về các mức phạt tương ứng với hành vi sai phạm. Khi xây dựng mức phạt cần dựa vào tính chất, hành vi vi phạm, mức độ ảnh hưởng đến người khác và lợi ích

của cơ quan. Các quy định về kỷ luật lao động và xử lý vi phạm kỷ luật cần được công khai làm rõ trong toàn thể cơ quan. Đồng thời bảo đảm mọi vi phạm cũng đều phải xử lý nghiêm minh. Tuy nhiên, khi thi hành kỷ luật cần xem xét, cân nhắc kỹ lưỡng, nhằm tạo cơ hội cho người vi phạm có cơ hội sửa chữa sai lầm, khuyết điểm.

Việc khen thưởng - kỷ luật song hành tồn tại một cách nghiêm minh sẽ thiết chặt quan hệ giữa quyền lợi và trách nhiệm của người lao động với công việc đang đảm nhận, giúp người lao động thấy cần phải hoàn thiện mình và không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn cũng như việc nghiêm túc chấp hành các quy định của pháp luật và ngày càng thành thạo trong tác phong làm việc, thái độ phục vụ của mình.

- Chăm lo đời sống, nâng cao thể lực cho người lao động.

Với đặc thù công việc hành chính, đa số cán bộ ngồi một chỗ giải quyết công việc, tình trạng lười vận động khiến cho sức khỏe suy yếu, cơ thể mệt mỏi, uể oải. Việc thường xuyên ngồi trước màn hình máy tính gây nên các bệnh đặc thù của công sở: đau cột sống, đau xương cổ tay, nhức mỏi mắt, béo bụng, tăng huyết áp... BHXH tỉnh Lạng Sơn nên tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho công chức viên chức 06 tháng/ lần thay vì 01 lần/ năm như hiện nay.

Tăng cường các hoạt động truyền thông, giáo dục thực hiện nội dung về an toàn lao động, sức khỏe lao động, phòng cháy chữa cháy cho toàn cơ quan. Phát động phong trào văn nghệ, thể dục thể thao trên diện rộng bằng cách hỗ trợ kinh phí hoạt động cho các câu lạc bộ trong cơ quan: đội văn nghệ, bóng đá, cầu lông, bóng bàn... Tổ chức các chương trình giao lưu văn nghệ, thể dục thể thao với các đơn vị trên địa bàn tỉnh.

Đề xuất cân nhắc tăng ngân sách dành cho việc mua mới các thiết bị làm việc đã lỗi thời, hết hạn sử dụng. Trang cấp kịp thời trang thiết bị cho cán bộ mới tuyển dụng.

- Tạo môi trường làm việc thân thiện:

Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, xây dựng công sở văn minh, hiện đại, xây dựng bầu không khí dân chủ tương trợ lẫn nhau để tạo động lực, thúc đẩy sự hăng hái, nhiệt tình của người lao động. Bản thân người lao động khi làm việc trong môi trường văn minh, cơ sở vật chất, phương tiện hiện đại sẽ tự mình có ý thức vươn lên để làm chủ công nghệ, đồng thời rèn luyện tác phong làm việc cho phù hợp.

- Xây dựng môi trường văn hóa trong cơ quan dịch vụ công

Văn hóa công sở thể hiện từ những điều tưởng chừng rất đơn giản như nụ cười tiếp đón hay sự chỉ bảo tận tình của nhân viên đối với khách hàng đến giao dịch. Hiện nay, các khai niệm “dịch vụ công”, “sự thỏa mãn nhu cầu đối với khách hàng” đang dần được hình thành, thay thế cho các quan niệm cũ trước đây, đối lập với “thói quen” không đẹp như thái độ hách dịch với người dân, lãng phí của công, chậm trễ trong công việc... Bảo hiểm xã hội là cơ quan sự nghiệp công nên cần phải quan tâm tới văn hóa tổ chức để đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu của khách hàng là mọi cá nhân và cộng đồng. Làm tốt việc này sẽ tạo ra môi trường lành mạnh, tạo dựng hình ảnh tốt đẹp cho đơn vị, là tiền đề nhằm thực hiện tốt hơn nhiệm vụ mà Đảng và Nhà nước đã tin tưởng giao phó.

Cần kiên quyết xóa bỏ “điểm tối” văn hóa đang tồn tại làm mất lòng tin của người dân, cộng đồng với tổ chức, nhất là tổ chức dịch vụ công. Biểu hiện dễ thấy nhất là thái độ không niềm nở của bộ phận trực tiếp tiếp xúc, làm việc với đối tượng; thói quen bớt xén thời gian hay lãng phí của công; thái độ cố tình gây khó khăn, thậm chí cố tình nhùng nhịu. Ngoài ra, một bộ phận cán bộ, viên chức tỏ ra nghiêm túc, tuân thủ kỷ luật, giờ giấc nhưng chưa bao giờ cố gắng hết sức mình trong công việc và thiếu trách nhiệm với mục tiêu chung của tổ chức. Vì vậy, đã mang lại cho tổ chức những “sản phẩm” hời

hợp, kém chất lượng, còn người sử dụng dịch vụ chỉ nhận được lời hứa suông, mất thời gian và không được việc.

Bước đầu tiên của quá trình kiến tạo, định hình văn hóa tổ chức là nhận ra những điều không phù hợp, thừa nhận và sửa đổi nó với vai trò dẫn dắt, định hướng, nêu gương sáng cho mọi người noi theo của lãnh đạo. Từ đó khơi dậy được giá trị tốt đẹp từ mỗi cá nhân để tập hợp nên giá trị văn hóa của tập thể.

Cuối cùng là duy trì, củng cố thường xuyên những điều phù hợp để bồi đắp, phát triển những giá trị văn hóa đã được định hình. Làm việc ở một cơ quan dịch vụ công, trong mỗi cán bộ viên chức BHXH tỉnh Lạng Sơn đều mong muốn có được sự đoàn kết, đồng lòng trong công việc; quan tâm hỗ trợ nhau trong cuộc sống; ứng xử văn minh lịch sự khi tiếp xúc với đối tượng tham gia BHXH, BHYT cũng như với mọi người xung quanh. Muốn vậy phải cùng nhau kiến tạo một môi trường văn hóa phù hợp với xu thế thời đại và định hướng phát triển của Ngành. Đạt được điều đó, trong tương lai không xa, mọi đối tượng khi đến với cơ quan Bảo hiểm xã hội sẽ đón nhận được một dịch vụ công có chất lượng hiệu quả từ chính sách an sinh xã hội ưu việt của Đảng và Nhà nước ta.

3.2.4. Hoàn thiện công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực

3.2.4.1. Xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, chế độ khuyến khích học tập và tổ chức thi nghiệp vụ đối với cán bộ viên chức.

Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức viên chức về trách nhiệm học và tự học để nâng cao trình độ, kỹ năng nghiệp vụ, phương pháp làm việc. Nâng cao nhận thức cho công chức, viên chức về trách nhiệm học và tự học để nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và khả năng hội nhập quốc tế của ngành. Đổi mới căn bản nội dung, chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức đảm bảo không trùng lặp, có kết cấu

hợp lý giữa lý thuyết và thực tiễn, kiến thức tiêu chuẩn ngạch với kỹ năng theo vị trí việc làm.

Việc xây dựng chế độ học tập đối với đội ngũ công chức, viên chức phải đảm bảo yêu cầu là quyền lợi, trách nhiệm và nghĩa vụ. Vì vậy vừa phải động viên khuyến khích, vừa phải có những biện pháp tổ chức quản lý bắt buộc người lao động học tập nâng cao trình độ để đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ được giao. Từng công chức, viên chức cần chủ động đăng ký tham gia các chương trình đào tạo bắt buộc theo quy định như lý luận chính trị, kiến thức quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học.

Đối với cán bộ lãnh đạo quản lý đều phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh công tác cũng như cán bộ thuộc diện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý phải được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cần thiết trước khi bổ nhiệm. Xây dựng các cơ chế, chính sách khuyến khích cán bộ, viên chức học tập nâng cao trình độ như tham dự chương trình đào tạo sau đại học, đào tạo văn bằng hai...

Hàng năm, thường xuyên tổ chức các cuộc thi nghiệp vụ về chính sách, chế độ BHXH, BHYT; về nghiệp vụ công tác thu, cấp sổ thẻ; hồ sơ giải quyết chế độ BHXH; quy trình giám định BHYT... Các cuộc thi này không những khuyến khích việc tự học nâng cao trình độ mà còn giúp giải quyết những vướng mắc khi triển khai chế độ chính sách tại cơ sở, cũng như tạo bầu không khí thi đua giữa các phòng nghiệp vụ, giữa BHXH các huyện. Cuộc thi có thể giao cho Ban chấp hành Công đoàn cơ sở chủ trì, phối hợp với các tổ chức đoàn thể xây dựng bộ câu hỏi và đáp án nghiệp vụ. Cần tập trung khai thác các yếu tố ứng dụng chế độ chính sách vào thực tiễn cuộc sống, tránh sa đà vào lý thuyết chung chung bằng các câu hỏi phụ khuyến khích sự liên hệ, tư duy tìm tòi sáng tạo của người tham gia.

3.2.4.2. Nâng cao chất lượng tập huấn nghiệp vụ

Khi chế độ chính sách về BHXH, BHYT thay đổi kéo theo những quy định về công tác thu, cấp sổ thẻ, việc tiếp nhận hồ sơ và xét duyệt, giải quyết chế độ cho đối tượng thụ hưởng thay đổi. Hay trong quá trình triển khai thực hiện những nội dung công tác nghiệp vụ, tại các cơ sở khi va vấp thực tiễn, gặp nhiều khó khăn vướng mắc, chưa thống nhất phương thức cũng như cách thức giải quyết. Để đảm bảo yêu cầu của công tác tập huấn nghiệp vụ đạt kết quả, chất lượng cũng như mong muốn cần thực hiện theo quy trình sau:

Bước 1: các phòng nghiệp vụ thu thập thông tin về những khó khăn vướng mắc gặp phải khi triển khai nghiệp vụ.

Yêu cầu BHXH các huyện, thành phố báo cáo thông qua quá trình triển khai nghiệp vụ được giao. Tuy nhiên cần lưu ý phải đối chiếu, rà soát kỹ việc nghiên cứu triệt để văn bản, quy trình hướng dẫn, loại trừ các yếu tố chủ quan của viên chức khi áp dụng thực hiện nghiệp vụ.

Từng cán bộ, viên chức các phòng nghiệp vụ được giao chuyên quản đối với cấp huyện tổng hợp những khó khăn vướng mắc, những bất cập xảy ra trong quá trình tác nghiệp, cũng như đối chiếu so sánh phương pháp, cách thức triển khai, tính đặc thù cụ thể tại địa phương giữa các huyện.

Thông qua hoạt động quản lý, nghiên cứu khảo sát, lãnh đạo các phòng nghiệp vụ, cán bộ tổng hợp thuộc các phòng nắm bắt và tập hợp những vấn đề bất cập trong hoạt động nhiệm vụ, những yêu cầu đòi hỏi đối với công tác quản lý thực hiện nhiệm vụ cần được uốn nắn, chấn chỉnh.

Bước 2: Trưởng các phòng nghiệp vụ nghiên cứu những yêu cầu đổi mới công tác nghiệp vụ theo văn bản hướng dẫn của BHXH Việt Nam, đối chiếu với yêu cầu quản lý cũng như thực tiễn các đợt kiểm tra nghiệp vụ tại cơ sở để đề xuất nội dung cần triển khai tập huấn nghiệp vụ.

Bước 3: Biên soạn tài liệu tập huấn

Cần tập hợp đầy đủ các nội dung tài liệu của các bước trên. Phân định rõ những nội dung nghiệp vụ mới và những uôn nấn về sai sót được tổng hợp từ các cơ sở. Nội dung tài liệu phải cô đọng nhằm giúp cho viên chức dễ tiếp thu, thực hiện, đồng thời phải đáp ứng yêu cầu quản lý cũng như tiêu chí đề ra của tập huấn nghiệp vụ.

Bảo hiểm xã hội tỉnh cần thành lập “Tổ giảng viên” do một đồng chí lãnh đạo làm tổ trưởng, thành phần từ những cán bộ lãnh đạo, cán bộ tổng hợp các phòng nghiệp vụ, những người có kinh nghiệm cũng như khả năng truyền đạt. Tổ giảng viên có trách nhiệm thảo luận về tài liệu do các phòng nghiệp vụ biên soạn, đối chiếu với yêu cầu quản lý, sự phối hợp giữa các lĩnh vực nghiệp vụ, chỉnh lý tài liệu trình Giám đốc phê duyệt trước khi tập huấn.

Đây là yêu cầu rất quan trọng, quyết định chất lượng các đợt tập huấn nghiệp vụ; khắc phục được tình trạng kết thúc tập huấn mà người thực hiện không hiểu rõ nội dung, không chuyển đổi được tư duy cũng như hành vi của bản thân khi thao tác nghiệp vụ (hay nói cách khác là vẫn dậm chân tại chỗ).

Bước 4: Triển khai tập huấn

Tài liệu được phát đầy đủ đến tất cả thành phần tham dự, giúp cho mọi người có khả năng theo dõi những nội dung truyền đạt. Phần trình chiếu phải cô đọng, xúc tích, tập trung vào những vấn đề cơ bản nhất giúp người nghe hiểu và nắm chắc yêu cầu, có đủ kiến thức để có thể phát biểu ý kiến trong phần thảo luận.

Người chủ trì phải khơi dậy được không khí thảo luận, nêu ra tất cả các tình huống vướng mắc tại các cơ sở, đồng thời giải đáp mọi câu hỏi đề ra. Người giảng dạy cũng cần đưa ra được các giải pháp đối với một số địa bàn đặc thù tại các huyện miền núi có thể xảy ra vướng mắc khi triển khai nghiệp vụ.

Như vậy, để nâng cao chất lượng Ngành Bảo hiểm xã hội nói chung và BHXH tỉnh Lạng Sơn nói riêng, ngoài những công tác trên, BHXH Việt Nam cũng cần hoàn thiện một số nội dung sau nhằm tạo điều kiện cho hoạt động của tỉnh:

- Hoàn thiện các quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của Ngành bằng cách xây dựng và hoàn thiện quy chế, chính sách đào tạo của Ngành, tăng quyền tự chủ và chịu trách nhiệm của BHXH các tỉnh, thành phố trong công tác đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị mình, đa dạng hóa các mô hình đào tạo.

- Đổi mới nội dung, chương trình, tài liệu, phương pháp đào tạo bằng cách tổ chức biên soạn lại các chương trình, tài liệu đào tạo đảm bảo không trùng lặp, có kết cấu hợp lý giữa lý thuyết và thực tiễn.

- củng cố và tăng cường chất lượng hoạt động của Trường đào tạo Nghiệp vụ Bảo hiểm xã hội.

- Bố trí các nguồn tài chính cho công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

- Mở rộng và tăng cường hợp tác quốc tế trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức ngành Bảo hiểm xã hội.

Đối với BHXH các huyện cũng cần chủ động trong công tác đào tạo nhân lực làm việc tại huyện trên cơ sở các chương trình đánh giá lao động thực tế tại huyện để xây dựng kế hoạch đào tạo nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại BHXH huyện. Bố trí các nguồn tài chính cho công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức tại huyện. Mở rộng và tăng cường hợp tác trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức BHXH các huyện với nhau nhằm hỗ trợ nhau trong vấn đề nâng cao chất lượng nguồn nhân lực chung của Bảo hiểm xã hội tỉnh.

KẾT LUẬN

Nhà nước với chủ trương cải cách và đơn giản hóa các thủ tục hành chính đã đặt ra yêu cầu cho mọi tổ chức trong việc sắp xếp lại đội ngũ cán bộ theo hướng gọn nhẹ và đảm bảo chất lượng. Để đạt được yêu cầu này, tất cả các tổ chức, trong đó có Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn cần phải có biện pháp hữu hiệu để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực. Bên cạnh đó, ngành Bảo hiểm xã hội mong muốn Chính phủ áp dụng hình thức khoán biên chế và kinh phí hoạt động quản lý bộ máy đối với Ngành.

Hiện nay chế độ chi tiêu hành chính, sự nghiệp của Nhà nước ta tuy có nhiều sửa đổi song vẫn bất cập, đặc biệt là định mức biên chế. Các quy định hiện tại chưa khuyến khích thỏa đáng cho những đơn vị thực hiện tiết kiệm chi tiêu. Bên cạnh đó, Nhà nước vẫn thực hiện quản lý chi tiêu, biên chế đối với cả hai loại hình đơn vị.

Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn là một mắt xích trong chuỗi hệ thống an sinh xã hội của Nhà nước, trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Luận văn **“Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn”** góp phần hệ thống hóa những lý luận cơ bản về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của BHXH tỉnh, đồng thời cũng chỉ ra những điểm mạnh, điểm yếu, tồn tại và hạn chế của nguồn nhân lực tại BHXH tỉnh.

Trong khuôn khổ một luận văn thạc sỹ, tác giả đã vận dụng kiến thức, lý luận được tiếp thu từ nhà trường, nghiên cứu nguồn tài liệu, đi sâu tìm hiểu, khảo sát và qua thực tế công tác tại BHXH tỉnh Lạng Sơn. Tuy vậy, công tác nâng cao chất lượng nguồn nhân lực là nội dung rộng lớn, khó khăn và phức tạp, nên những nội dung và đề xuất mà tác giả nêu trong luận văn chưa thể bao quát hết tất cả những vấn đề thuộc lĩnh vực này. Đồng thời, luận văn không tránh khỏi những hạn chế, thiếu sót nên rất mong nhận được ý kiến

đóng góp của Hội đồng, của các thầy, cô và đồng nghiệp để luận văn được hoàn thiện hơn và mang tính ứng dụng cao hơn.

Qua đây, tác giả luận văn xin được gửi lời cảm ơn chân thành nhất đến TS Hoàng Bích Hồng cùng các thầy, cô giáo đã tận tình giúp đỡ tác giả hoàn thành luận văn này.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Nguyễn Huy Ban, (2006), “*Nghiên cứu xây dựng luận cứ khoa học cơ bản để hoàn thiện hệ thống BHXH ở Việt Nam*”, Nxb Lao động, Hà Nội.
2. Nguyễn Tiến Dũng, Đỗ Văn Đạo “*Vấn đề phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao ở nước ta hiện nay*”; Tạp chí Lao động và xã hội, số 329, tháng 2 - 2008.
3. Hoàng Hà (2011), *Lý luận về an sinh xã hội ở Việt Nam*, Chuyên đề nghiên cứu khoa học, Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Hà Nội.
4. Nguyễn Đình Hương (2009), *Vấn đề đánh giá và sử dụng cán bộ*, Tạp chí xây dựng Đảng, (61).
5. Đoàn Văn Khái (2005), *Nguồn lực con người trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa ở Việt Nam*, tạp chí Lý luận chính trị, Hà Nội.
6. Tác giả Ngô Võ Lược (2014), “*Nâng cao chất lượng phục vụ BHXH, BHYT vì sự phát triển bền vững*”, Tạp chí BHXH tháng 8/2014.
7. Vũ Thị Phương Mai (2012), *Đổi mới chính sách đãi ngộ nguồn nhân lực chất lượng cao, tạo động lực thúc đẩy sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa theo tinh thần Đại hội XI của Đảng*, Tạp chí cộng sản.
8. Phạm Xuân Nam (2012), *An sinh xã hội ở Việt Nam trong thời kỳ đổi mới*, Kỷ yếu Hội thảo Khoa học Quốc gia “An sinh xã hội ở nước ta - một số vấn đề lý luận và thực tiễn”, Ban tuyên giáo Trung ương, Tạp chí Cộng sản, Bộ Lao động thương binh và xã hội, Hội đồng Khoa học các cơ quan Đảng Trung ương, Hà Nội (65-74).

9. Phạm Công Nhất (2008), “ *Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu đổi mới và hội nhập quốc tế*”, Tạp chí Cộng sản số 786 (tháng 4 năm 2008).
10. Đỗ Thị Xuân Phương (2011), *Đề án Xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức theo ngạch của ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam*, Hà Nội.
11. PGS.TS Phan Thanh Khôi, TS Nguyễn Văn Sơn (2011), “*Xây dựng đội ngũ trí thức lớn mạnh, chất lượng cao, đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước*”, Tạp chí Tuyên giáo số 7/2011.
12. Nguyễn Đình Phan, Đặng Ngọc Sự (2012), *Quản trị chất lượng*, Nxb Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.
13. Phạm Đình Thành (2014), *Đề án Xây dựng tiêu chuẩn chức danh ngạch công chức và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hạng viên chức theo vị trí việc làm ngành Bảo hiểm xã hội*, Hà Nội.
14. Nguyễn Tiệp, *Giáo trình nguồn nhân lực*, Nxb Lao động xã hội, Hà Nội.
15. Nguyễn Anh Tuấn (2006), *Đổi mới chính sách tiền lương trong bối cảnh kinh tế tri thức*, Hà Nội.
16. Trần Văn Tùng (2005), “ *Đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng nguồn nhân lực tài năng*”, Nxb Thế giới, Hà Nội.
17. Trần Mai Ước (2010), *Đẩy mạnh phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ CNH-HĐH trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội*, Hội thảo khoa học “ Phát triển kinh tế - xã hội trong cương lĩnh đổi mới”, Trường Đại học Kinh tế Tp.HCM và Tạp chí Cộng sản.

18. Ban Cán sự Đảng Bảo hiểm xã hội Việt Nam (2012), *Quy định chuẩn mực đạo đức của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức Ngành Bảo hiểm xã hội*, Quyết định số 463-QĐ/BCS, Hà Nội.
19. Nghị quyết số 30/NQ-CP này 8/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011-2020.
20. 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.
21. Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 8/5/2012 của Chính phủ ban hành quy định về vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập.
202. Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ ban hành về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức.
23. Luật Cán bộ, công chức - Luật số 22/2008/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 13/11/2008, có hiệu lực thi hành ngày 01/01/2010.
24. Luật Viên chức, Luật số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua, có hiệu lực thi hành ngày 01/01/2012.
25. Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn (2010 - 2014), *Báo cáo công tác năm*.
26. Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn (2010 - 2014), *Báo cáo thu BHXH, BHYT*.
27. Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn (2010 - 2014), *Báo cáo chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức*.
28. Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn, *Báo cáo thực hiện kế hoạch mở lớp tập huấn và nâng cao nghiệp vụ năm 2014*.

29. Quyết định số 426/QĐ-BHXH ngày 28/11/2012 của Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn ban hành về Quy chế chi tiêu nội bộ đối với các đơn vị thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn.

30. Quyết định số 352/QĐ-BHXH ngày 10/12/2014 của Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn về việc Ban hành Bảng điểm thi đua.

31. Viện Khoa học Bảo hiểm xã hội (2010), *Thông tin Khoa học Bảo hiểm xã hội số 02/2012*, Hà Nội.

32. Viện Khoa học Bảo hiểm xã hội (2010), *Thông tin Khoa học Bảo hiểm xã hội số 3/2012*, Hà Nội.

33. Viện Khoa học Bảo hiểm xã hội (2010), *Thông tin Khoa học Bảo hiểm xã hội số 4/2012*, Hà Nội.

34. Trang tin điện tử Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Địa chỉ: <http://www.baohiemxahoi.gov.vn/>

35. Trang tin điện tử Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn.

Địa chỉ: <http://bhxhlangson.gov.vn/Detail.aspx?Id=377>

PHỤ LỤC I
BẢNG ĐIỂM THI ĐUA ĐỐI VỚI BHXH CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 352 /QĐ-BHXH ngày 10/12/2014
của Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh Lạng Sơn)
(Tổng số điểm thi đua 1.090 điểm)

<i>số TT</i>	<i>Tiêu chí chấm điểm thi đua</i>	<i>Điểm chuẩn (điểm)</i>
I	CÔNG TÁC CHẾ ĐỘ BHXH	130
1	<p>Tổ chức triển khai văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn của BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh</p> <p>Mỗi văn bản thực hiện không đúng, không kịp thời, <i>trừ 2 điểm</i> (Văn bản thực hiện không đúng, không kịp thời được phát hiện qua kiểm tra, quyết toán, kiểm toán). <i>Điểm trừ tối đa 50% số điểm của nội dung này</i></p>	10
2	<p>Giải quyết và thẩm định hưởng chế độ BHXH, bảo hiểm thất nghiệp:</p> <p>a. Giải quyết hưởng (gồm giải quyết hưởng mới, giải quyết điều chỉnh mức hưởng) trợ cấp BHXH một lần đúng quy định.</p> <p>Trừ điểm trên tỷ lệ % hồ sơ giải quyết, thẩm định sai về điều kiện, mức hưởng hoặc không đảm bảo thủ tục hồ sơ, thời hạn giải quyết. Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ giải quyết sai về điều kiện, mức hưởng hoặc giải quyết chậm thời hạn quy định hoặc hồ sơ không đảm bảo thủ tục đến 1% <i>trừ 2 điểm</i>; sau đó cứ thêm 1% <i>trừ thêm 3 điểm</i> (tỷ lệ % hồ sơ giải quyết sai tính bằng số hồ sơ sai được phát hiện trên tổng số hồ sơ được tổng hợp qua báo cáo nghiệp vụ, qua rà soát cơ sở dữ liệu, qua kiểm tra, thanh tra, kiểm toán). - Trừ 1 điểm đối với 1 hồ sơ giải quyết trùng (hồ sơ giải quyết được phát hiện trên tổng số hồ sơ được tổng hợp qua báo cáo nghiệp vụ, qua rà soát cơ sở dữ liệu, qua kiểm tra, thanh tra, kiểm toán). - Trường hợp để xảy ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến uy tín của Ngành, <i>trừ 10 điểm/ 1 vụ việc</i>. <p>b. Thẩm định, quyết toán chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe.</p> <p>Trừ điểm trên tỷ lệ % hồ sơ đã thẩm định, quyết toán sai về điều kiện, mức hưởng, thời hạn giải quyết.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ sai về điều kiện, mức hưởng hoặc giải quyết chậm hơn thời gian quy định hoặc hồ sơ không đảm bảo thủ tục đến 0,1% <i>trừ 1 điểm</i>; sau đó cứ sai thêm 0,1% <i>trừ thêm 2 điểm</i> (tỷ lệ % hồ sơ thẩm định sai tính bằng hồ sơ sai được phát hiện trên tổng số hồ sơ được tổng hợp qua báo cáo nghiệp vụ, qua rà soát cơ sở dữ liệu, qua kiểm tra, thanh tra, kiểm toán); - Trường hợp để xảy ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến uy tín của Ngành, <i>trừ 10 điểm/1 vụ việc</i>. <p style="text-align: center;"><i>Điểm trừ tối đa 50% số điểm của nội dung này</i></p>	<p>60</p> <p>40</p> <p>20</p>

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
3	<p>Quản lý đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng:</p> <p>a) Hồ sơ quản lý đối tượng chuyên đi, chuyển đến đảm bảo thủ tục. Trừ điểm trên tỷ lệ % hồ sơ quản lý đối tượng chuyên đi, chuyển đến không đảm bảo thủ tục</p> <p>- Tỷ lệ hồ sơ chuyên đi, chuyển đến không đảm bảo thủ tục, không đảm bảo thời hạn đến 1%, trừ 1 điểm; sau đó cứ thêm 1% trừ thêm 2 điểm (tỷ lệ hồ sơ di chuyển không đảm bảo thủ tục tính bằng số hồ sơ không đảm bảo thủ tục được phát hiện trên tổng số hồ sơ được kiểm tra, thanh tra, kiểm toán).</p> <p>b) Theo dõi tăng, giảm đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH, BHTN hàng tháng kịp thời</p> <p><i>Trừ điểm trên tỷ lệ % hồ sơ cắt giảm không kịp thời:</i></p> <p>Cứ mỗi 1% hồ sơ cắt giảm chậm đến 3 tháng, trừ 1 điểm; chậm từ trên 3 tháng đến 12 tháng, trừ 3 điểm; chậm trên 12 tháng, trừ 6 điểm (tỷ lệ % hồ sơ cắt giảm chậm được tính bằng số hồ sơ cắt giảm chậm được phát hiện trên tổng số hồ sơ được kiểm tra, thanh tra, kiểm toán thuộc diện cắt giảm).</p> <p><i>Điểm trừ tối đa 50% số điểm của nội dung này</i></p>	<p>34</p> <p>10</p> <p>24</p>
4	<p>Chế độ báo cáo</p> <p>- Báo cáo nộp chậm, trừ 0,5 điểm/1 báo cáo</p> <p>- Không nộp báo cáo, trừ 1 điểm/1 báo cáo;</p> <p><i>Điểm trừ tối đa 50% số điểm của nội dung này</i></p>	26
5	<p>Chỉ tiêu đánh giá cộng điểm</p> <p>a) Khi xét hưởng hoặc tiếp nhận hồ sơ để quản lý, chi lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng, nếu phát hiện trường hợp gian lận hoặc giả mạo hồ sơ được cộng thêm 1 điểm cho 1 trường hợp (tối đa 12 điểm).</p> <p>b) Khi thâm định, quyết toán hồ sơ hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe đối với đơn vị sử dụng lao động, nếu phát hiện đơn vị giải quyết sai về điều kiện, mức hưởng hoặc lạm dụng quỹ ốm đau, thai sản được tính cộng thêm điểm. Cứ phát hiện 0,1% hồ sơ sai được cộng thêm 1 điểm, tối đa 8 điểm (tỷ lệ % hồ sơ sai tính bằng số hồ sơ sai về điều kiện, mức hưởng được phát hiện trên tổng số hồ sơ các đơn vị sử dụng lao động giải quyết trong năm).</p>	
II	THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH BHYT	130
1	<p>Thực hiện hợp đồng khám, chữa bệnh BHYT</p> <p>- Thanh quyết toán chi phí KCB BHYT với cơ sở KCB không đúng thời gian quy định, trừ 3 điểm/1 cơ sở;</p> <p>- Thanh lý hợp đồng KCB BHYT: không đúng nội dung quy định, trừ 02 điểm/1 cơ sở</p>	10
2	<p>Thực hiện công tác giám định BHYT:</p> <p>- Dữ liệu thanh toán chi phí KCB không đúng chuẩn theo quy định của BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh, trừ 5 điểm.</p>	45

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	<ul style="list-style-type: none"> - Không đảm bảo quyền lợi cho người bệnh BHYT (cơ sở KCB thu thêm của bệnh nhân không đúng quy định; Bệnh nhân có đủ thủ tục KCB BHYT nhưng không được hưởng quyền lợi tại Bệnh viện...), trừ 10 điểm; - Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng văn bản chỉ đạo của BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh về nghiệp vụ giám định, trừ 10 điểm; - Kết quả giám định dễ xảy ra tình trạng lạm dụng quỹ KCB để các cơ quan có thẩm quyền phát hiện xử lý: BHXH huyện phát hiện và có báo cáo trước khi cơ quan có thẩm quyền phát hiện xử lý, trừ 5 điểm/1 lần sai phạm, không có báo cáo trước khi cơ quan có thẩm quyền phát hiện, trừ 10 điểm/1 lần sai phạm (tối đa trừ 20 điểm). 	
3	<p>Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo qui định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian nộp báo cáo: Báo cáo nộp chậm 2 ngày, trừ 0,5 điểm/1 báo cáo. Báo cáo nộp chậm 3 ngày, trừ 1 điểm/1 báo cáo. Không nộp báo cáo, trừ 1,5 điểm/1 báo cáo. - Chất lượng báo cáo: Mỗi báo cáo không đạt yêu cầu (không đúng mẫu, nội dung thiếu số liệu, phản ánh không chính xác), trừ 1 điểm/1 báo cáo. - Mẫu số 14a/BHYT, 14b/BHYT không thể hiện số xuất toán các chi phí sai của cơ sở KCB, trừ 3 điểm 	25
4	<p>Thực hiện quy chế phối hợp hoạt động trong thực hiện chính sách, pháp luật về BHYT tại địa phương</p> <p>Không thực hiện tốt quy chế phối hợp, trừ 3 điểm/ 1 văn bản nhắc nhở</p>	10
5	<p>Công tác Dược và Vật tư y tế</p> <p>a) Thực hiện quản lý danh mục, giá, sử dụng và chi phí thuốc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý danh mục thuốc của các cơ sở KCB (tiếp nhận và thẩm định, lưu trữ danh mục thuốc sử dụng tại các cơ sở KCB) + Không thẩm định, trừ 2 điểm; + Không lưu trữ, trừ 1 điểm - Quản lý sử dụng thuốc của cơ sở KCB (thực hiện mẫu số 20/BHYT, sử dụng, thanh toán, chỉ định thuốc...); + Quản lý không tốt, trừ 2 điểm (qua kiểm tra phát hiện thấy chỉ định thuốc sai quy định, không hợp lý; không lưu trữ MS20, trừ 1 điểm) - Thực hiện kiểm tra, đối chiếu, báo cáo phân tích về danh mục, giá sử dụng và thanh toán chi phí thuốc (không có trừ 2 điểm) <p>b) Thực hiện quản lý danh mục, giá, sử dụng và chi phí VTYT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý danh mục VTYT của các cơ sở KCB + Không thẩm định, trừ 1 điểm + Không lưu trữ, trừ 1 điểm - Quản lý sử dụng VTYT của các cơ sở KCB + Quản lý không tốt, trừ 1 điểm (Qua kiểm tra phát hiện sử dụng sai quy định; không lưu trữ MS 21, trừ 0,5 điểm) - Thực hiện kiểm tra, đối chiếu, báo cáo phân tích về danh mục, giá, sử 	<p>30</p> <p>20</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>6</p> <p>10</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>3</p>

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	dụng và chi phí VTYT + Không có, trừ 1 điểm	
6	<p>Công tác Thanh toán đa tuyến (nội tỉnh, ngoại tỉnh)</p> <p>a) Chất lượng báo cáo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu trên Excel hoặc BDF không đủ số cột, thứ tự các cột, thông tin trong các cột, không đúng tên trường, độ dài trường theo quy ước (hướng dẫn tại Công văn số 531/BHXH-CSYT ngày 10/02/2011, Công văn số 808/BHXH-CSYT ngày 04/3/2013), trừ 0,25 điểm/1 lỗi - Không đúng định dạng Font chữ: “Vntime, 12” và định dạng các trường ngày, tháng gồm 10 ký tự theo thứ tự dd/mm/yyyy (theo quy định), <i>trừ 0,25 điểm/1 lỗi.</i> - Không đúng quy ước về định dạng File dữ liệu thống kê chi phí KCB BHYT (theo hướng dẫn Công văn số 531) ví dụ Mã thẻ BHYT không đúng 15 ký tự ghi trên thẻ và tự thay đổi, thêm bớt các ký tự, mã đăng ký KCB ban đầu không đúng 05 ký tự, mã cơ sở KCB do BHXH Việt Nam cấp ..., <i>trừ 0,25 điểm/1 lỗi.</i> - Số lượt, chi phí trên dữ liệu Excel hoặc DPF không khớp với báo cáo giấy (Mẫu số 10/BHYT; 11/BHYT), <i>trừ 0,5 điểm.</i> <p>b) Thời gian báo cáo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp báo cáo chậm, <i>trừ 0,5 điểm/1 báo cáo</i> - Không nộp báo cáo, <i>trừ 1 điểm/1 báo cáo.</i> 	<p>10</p> <p>7</p> <p>3</p>
7	<p>Các chỉ tiêu đánh giá tính cộng điểm:</p> <p>Trong năm, BHXH huyện có kiểm tra, xuất toán và báo cáo về BHXH tỉnh, cứ xuất toán 0,1% tổng chi KCB BHYT tại các đơn vị trong năm được cộng 1 điểm, tối đa không quá 10 điểm (không tính phần xuất toán qua công tác giám định hàng ngày, hàng tháng, chỉ tính phần xuất toán khi BHXH huyện có Quyết định thành lập các đoàn đi kiểm tra).</p>	
III	CÔNG TÁC THU	140
1	<p>Thực hiện kế hoạch thu BHXH, BHYT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt, đảm bảo tiến độ thu hàng tháng so với kế hoạch được 60 điểm. Đến cuối năm sẽ tính điểm bình quân của 12 tháng. + Tháng 1 đạt 6,5%/tháng trở lên + Tháng 2 đạt 6,7%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 2 đạt 13,2% trở lên + Tháng 3 đạt 6,8%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 3 đạt 20% trở lên + Tháng 4 đạt 8,2%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 4 đạt 28,2% trở lên + Tháng 5 đạt 8,3%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 5 đạt 36,5% trở lên + Tháng 6 đạt 8,5%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 6 đạt 45% trở lên + Tháng 7 đạt 8,6%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 7 đạt 53,6% trở lên + Tháng 8 đạt 8,7%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 8 đạt 62,3% trở lên + Tháng 9 đạt 8,8%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 9 đạt 71,1% trở lên + Tháng 10 đạt 9,4%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 10 đạt 80,5% trở lên 	55

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	+ Tháng 11 đạt 9,7%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 11 đạt 90,2% trở lên + Tháng 12 đạt 9,8%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 12 đạt 100% trở lên Nếu thực hiện không tốt: Mỗi tháng thu không đạt tiến độ, cứ 0,5% không hoàn thành trừ 1 điểm.	
2	<p>Thực hiện quản lý nợ BHXH, BHYT theo quý</p> <p>a. Số nợ BHXH, BHYT hàng quý thấp hơn hoặc bằng cùng kỳ năm trước được tối đa 20 điểm.</p> <p>b. Số nợ BHXH, BHYT hàng quý cao hơn cùng kỳ năm trước tính trừ như sau</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu cao hơn so với cùng kỳ năm trước dưới 1%: trừ 2 điểm - Nếu cao hơn so với cùng kỳ năm trước từ 1% đến dưới 2%: trừ 4 điểm - Nếu cao hơn so với cùng kỳ năm trước từ 2% đến dưới 3%: trừ 7 điểm - Nếu cao hơn so với cùng kỳ năm trước từ 3% trở lên: trừ 10 điểm <p>Ghi chú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền nợ BHTN không bao gồm số tiền nợ 1% do Ngân sách Trung ương đóng hỗ trợ; số tiền nợ BHYT không bao gồm số tiền do ngân sách Trung ương đóng hỗ trợ - Riêng đối với năm 2014: BHXH các huyện, thành phố lấy Kế hoạch thu được giao năm 2013 trừ đi số thu của người nghèo, người dân tộc thiểu số, trẻ em dưới 6 tuổi để tính lại tỷ lệ nợ năm 2013 - Đối với các khoản nợ BHXH, BHYT được cơ quan nhà nước có thẩm quyền đồng ý cho khoan nợ hoặc phá sản, giải thể yêu cầu BHXH huyện có báo cáo riêng gửi BHXH tỉnh xem xét báo cáo BHXH Việt Nam - Ví dụ: BHXH huyện A có tỷ lệ nợ BHXH, BHYT so với kế hoạch năm 2012, 2013 theo số liệu như sau: <ul style="list-style-type: none"> - Năm 2012: Q1: 8,24%, Q2: 9,31%, Q3: 8,32%, Q4: 6,43% - Năm 2013: Q1: 11,5%, Q2: 11,36%, Q3: 8,58%, Q4: 7,69%. - Số nợ năm 2013 so với năm 2012: <ul style="list-style-type: none"> Q1: 3,26%, Q2: 2,05%, Q3: 0,26%, Q4: 1,26%. - Số điểm thi đua về công tác quản lý nợ BHXH, BHYT của BHXH huyện A tính như sau: <ul style="list-style-type: none"> - Quý 1 so với cùng kỳ năm trước nợ BHXH, BHYT tăng 3.26%: Trừ 10 điểm - Quý 2 so với cùng kỳ năm trước nợ BHXH, BHYT tăng 2.05%: Trừ 7 điểm - Quý 3 so với cùng kỳ năm trước nợ BHXH, BHYT tăng 0.26%: Trừ 2 điểm - Quý 4 so với cùng kỳ năm trước nợ BHXH, BHYT tăng 1.26%: Trừ 4 điểm <p>Tổng số điểm của BHXH huyện A bình quân cả năm là: $(10+13+18+16)/4 = 14.25$ điểm</p> 	20
3	<p>Thực hiện quản lý đối với các đơn vị nợ BHXH, BHYT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý tốt không để đơn vị nợ kéo dài được 15 điểm - Quản lý không tốt để đơn vị nợ BHXH, BHYT nợ lớn kéo dài từ 6 tháng trở lên, nhưng không thường xuyên đôn đốc, đối chiếu để lập hồ sơ phục 	15

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	vụ cho việc khởi kiện theo quy định (trừ đơn vị đã bị cơ quan chức năng có thẩm quyền xử lý vi phạm) thì trừ đi 1 điểm/1 đơn vị. Nếu tiến hành lập hồ sơ khởi kiện theo quy định được cộng thêm 1 điểm/1 đơn vị. <i>(Điểm cộng, điểm trừ tối đa không quá 15 điểm).</i>	
4	Công tác tham gia tố tụng về BHXH, BHYT tại Tòa án các cấp a. Thực hiện khởi kiện đối với đơn vị nợ BHXH, BHYT 3 b. Đảm bảo đúng thủ tục, cung cấp đủ hồ sơ, tài liệu, chứng cứ cho Tòa án và các cơ quan có thẩm quyền 3 c. Tham gia tranh tụng tại Tòa án các cấp khi khởi kiện và khi cơ quan BHXH bị kiện để đảm bảo quyền lợi cho Ngành theo quy định của pháp luật 4 d. Đối với trường hợp có nợ nhưng không tiến hành khởi kiện <i>trừ 4 điểm</i> e. Đối với trường hợp không đảm bảo đúng thủ tục, không cung cấp đủ hồ sơ, tài liệu, chứng cứ và không thực hiện đúng các nghĩa vụ khác khi tham gia tố tụng tại Tòa án, <i>trừ 4 điểm</i>	10
5	Thực hiện đối tượng tham gia BHXH, BHYT so với chỉ tiêu đối tượng kế hoạch giao hàng năm: - Số đối tượng tham gia BHXH, BHYT đạt hoặc vượt chỉ tiêu kế hoạch giao được tối đa 20 điểm - Nếu số đối tượng tham gia không đạt chỉ tiêu kế hoạch giao: cứ 1% không hoàn thành kế hoạch thì trừ 2 điểm (tính trên từng loại đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHYT) <i>(Điểm trừ tối đa không quá 20 điểm)</i> Ghi chú: Mục này căn cứ vào số đối tượng quản lý cuối năm	20
6	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (tháng, quý, năm) theo quy định: a. Thực hiện tốt được 20 điểm b. Thực hiện không tốt: - Báo cáo nộp chậm trừ 0,5 điểm/báo cáo - Không nộp báo cáo trừ 1 điểm/1 báo cáo - Số liệu trong báo cáo không đúng trừ 0,5 điểm/báo cáo <i>(Điểm trừ tối đa không quá 20 điểm)</i>	20
7	Điểm thưởng, điểm phạt cuối năm a. Điểm thưởng - Hoàn thành vượt mức kế hoạch thu cả năm, cứ vượt 1% được cộng 2 điểm, tối đa không quá 10 điểm. - Hoàn thành vượt mức kế hoạch mở rộng đối tượng tham gia BHXH, BHYT được cộng tối đa không quá 10 điểm - Có sáng kiến cải tiến trong chuyên môn, nghiệp vụ giúp nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc; có văn bản tham mưu phối hợp với cơ quan ban ngành tại địa phương trong công tác thu và thu hồi nợ đọng BHXH, BHYT; gửi văn bản xin ý kiến BHXH tỉnh mà hồ sơ đã được kiểm tra đầy	

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	<p>đủ, hướng giải quyết của huyện đúng chính sách (Yêu cầu làm báo riêng tổng kết cuối năm gửi BHXH tỉnh xem xét, tùy theo mức độ được cộng tối đa không quá 10 điểm)</p> <p>b. Điểm phạt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không tiến hành kiểm tra, giám sát định kỳ theo quy định hoặc kiểm tra giám sát chậm dẫn đến xảy ra sai sót, trừ điểm tùy theo mức độ, tối đa không quá 10 điểm - Để xảy ra vi phạm trong quản lý công tác thu gây thiệt hại và ảnh hưởng lớn đến uy tín của ngành, trừ điểm tùy theo mức độ, tối đa không quá 10 điểm - Gửi văn bản xin ý kiến BHXH tỉnh mà kiểm tra hồ sơ không đầy đủ, không nêu rõ hướng giải quyết của huyện, trừ điểm tùy theo mức độ, tối đa không quá 5 điểm. 	
IV	CÔNG TÁC KẾ HOẠCH- TÀI CHÍNH:	195
1	<p>Công tác quản lý chi trả các chế độ BHXH, BHYT</p> <p>a. Công tác chi trả không kịp thời, không đúng người, không đúng số tiền, không đúng thời gian quy định các chế độ BHXH, BHTN cho người hưởng, <i>trừ 2 điểm/lần vi phạm.</i></p> <p>b. Thực hiện không đúng quy trình chi trả và quản lý người hưởng các chế độ BHXH của Ngành, <i>trừ 5 điểm/lần vi phạm</i></p> <p>c. Gây khó khăn, phiền hà cho người hưởng trong giải quyết thủ tục liên quan đến chi trả các chế độ BHXH, <i>trừ 5 điểm/trường hợp người hưởng phản ánh.</i></p> <p>d. Sau khi BHXH tỉnh đã chuyển kinh phí cho BHXH huyện, chậm nhất sau 2 ngày làm việc phải chuyển kinh phí cho cơ sở KCB. Tạm ứng và thanh quyết toán với cơ sở KCB không kịp thời, không đúng thời gian quy định, <i>trừ 2 điểm/lần vi phạm</i></p> <p>đ. Để xảy ra mất tiền, gây thất thoát quỹ BHXH, BHYT, <i>trừ 10 điểm/lần vi phạm</i></p>	25
2	<p>Công tác tài chính, tài sản</p> <p>a. Chi sai chế độ quy định của Nhà nước, của BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh, <i>trừ 2 điểm/nội dung chi;</i></p> <p>b. Vi phạm quy định về quản lý, sử dụng, điều chuyển, mua sắm tài sản, <i>trừ 2 điểm/ lần vi phạm</i></p> <p>c. Quản lý tài sản không chặt chẽ, để xảy ra mất mát, thất thoát tài sản của nhà nước, <i>trừ 10 điểm/1 lần vi phạm</i></p> <p>d. Không thực hiện kịp thời kết luận thanh tra, kiểm toán, các đoàn kiểm tra, <i>trừ 2 điểm/kết luận</i></p> <p>đ. Không thực hiện thanh toán, đôn đốc công nợ của quý, năm để công nợ dầy dụa, kéo dài, <i>trừ 2 điểm</i></p>	35

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	e. Không thực hiện kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản chi trả các chế độ BHXH theo quy định của BHXH tỉnh, trừ 2 điểm/lần không kiểm tra. f. Không thực hiện công khai tài chính và mua sắm, quản lý, tài sản theo đúng quy định tại Công văn 71/BHXH-BC ngày 10/01/2012 của BHXH Việt Nam: + Không thực hiện công khai dự toán, trừ 2 điểm + Không thực hiện công khai quyết toán, trừ 2 điểm + Không thực hiện công khai mua sắm tài sản, trừ 2 điểm + Thực hiện công khai chậm hoặc thiếu chỉ tiêu, trừ 1 điểm/ lần	
3	Công tác lập báo cáo quyết toán quý, năm: - Chất lượng báo cáo quyết toán không đạt yêu cầu (thiếu biểu mẫu, thiếu số liệu, số liệu giữa các biểu mẫu, các quý không khớp), trừ 5 điểm báo cáo - Mở sổ kế toán không đầy đủ, trừ 5 điểm/sổ kế toán - Báo cáo quyết toán nộp chậm 2 ngày, trừ 1 điểm/báo cáo; chậm 3 ngày trở lên, trừ 3 điểm/báo cáo. - Hạch toán kế toán không đầy đủ, không chính xác các nghiệp vụ phát sinh, trừ 2 điểm/1 nghiệp vụ.	25
4	Quản lý tiền mặt, tiền gửi: - Để số dư trên tài khoản tiền gửi thu BHXH tại chi nhánh Ngân hàng, tiền mặt tại kết vượt định mức quy định, trừ 2 điểm / lần. - Quản lý tài chính, tiền gửi, tiền mặt không chặt chẽ để xảy ra mất tiền, trừ 10 điểm/1 vụ việc	20
5	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất - Mỗi loại báo cáo nộp chậm, trừ 0,5 điểm /1 báo cáo; không nộp báo cáo trừ 1 điểm /1 báo cáo; - Chất lượng báo cáo không đạt yêu cầu (thiếu mẫu biểu, thiếu nội dung, sai mẫu, sai đề cương quy định...), trừ 1 điểm /báo cáo.	25
6	Xây dựng dự toán năm: - Chất lượng dự toán: Dự toán lập không đảm bảo các thông tin, số liệu theo đúng hướng dẫn của BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh, trừ tối đa 7 điểm - Thời hạn dự toán: Dự toán nộp chậm từ 1 đến 5 ngày, trừ 0,5 điểm; chậm trên 6 ngày, trừ tối đa 2 điểm, không nộp dự toán trừ 5 điểm	15
7	Công tác Thống kê a. Chất lượng báo cáo: - Báo cáo không đúng mẫu quy định, trừ 10 điểm/1 báo cáo - Số liệu phản ánh không chính xác, trừ 10 điểm/1 báo cáo - Báo cáo không phản ánh liên tục và đầy đủ các chỉ tiêu phát sinh trong kỳ, trừ 10 điểm /1 báo cáo. - Tự ý điều chỉnh số liệu trong kỳ không có thuyết minh trừ 10 điểm /1 báo	50 40

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	<p>cáo</p> <p>b. Thời hạn nộp báo cáo Báo cáo nộp chậm từ 1 đến 2 ngày, trừ 5 điểm/1 báo cáo, chậm từ 3 ngày trở lên, trừ 10 điểm/1 báo cáo.</p>	10
V	CÔNG TÁC KIỂM TRA:	100
1	<p>Xây dựng kế hoạch kiểm tra hàng năm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch kiểm tra không đúng quy định, trừ 5 điểm. - Không xây dựng kế hoạch kiểm tra, trừ 5 điểm - Gửi báo cáo kế hoạch kiểm tra chậm, trừ 2 điểm 	10
2	<p>Thực hiện kế hoạch kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo</p> <p>a. Thực hiện kế hoạch kiểm tra: Không hoàn thành kế hoạch kiểm tra: cứ 1% kế hoạch không hoàn thành, trừ 5 điểm (trừ trường hợp được BHXH tính cho phép điều chỉnh).</p> <p>b. Chất lượng kiểm tra trong năm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiệu quả kiểm tra thấp (không hoặc ít phát hiện sai phạm), trừ 5- 10 điểm - Không theo dõi, đôn đốc hoặc có theo dõi, đôn đốc kết luận sau kiểm tra nhưng kết quả thấp, trừ 5- 10 điểm - Phát hiện sai phạm, đã đề nghị đơn vị khắc phục, sửa chữa sai phạm trong thời gian nhất định nhưng đơn vị không hoàn thiện, khắc phục, sửa chữa mà đoàn kiểm tra vẫn không kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý: trừ 5 – 10 điểm. - Không mở sổ theo dõi công tác kiểm tra, lưu hồ sơ kiểm tra không đầy đủ theo quy định, trừ 2- 5 điểm - Không xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra với người ra quyết định kiểm tra và ban hành văn bản kết luận sau kiểm tra, trừ 2 điểm/1 đơn vị - Báo cáo kết quả kiểm tra đối với người ra quyết định kiểm tra và ra bản kết luận sau kiểm tra không đúng thời gian quy định, trừ 0,5 điểm/1 đơn vị <p>c. Giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giải quyết khiếu nại, tố cáo không đúng quy định, để công dân KNTC kéo dài, trừ 5 điểm/1 trường hợp. - Không mở sổ theo dõi tiếp công dân, không vào sổ tiếp công dân, không ghi đầy đủ nội dung tiếp công dân; cán bộ tiếp công dân, công dân không ký vào sổ tiếp công dân; không thông báo lịch tiếp công dân của lãnh đạo và thời gian thường trực tiếp công dân, trừ 1-2 điểm. 	<p>75</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>25</p>
3	<p>Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định:</p> <p>a. Thời hạn nộp báo cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không nộp báo cáo, trừ 1 điểm/1 báo cáo; - Báo cáo nộp chậm, trừ 0,5 điểm /1 báo cáo. <p>b. Chất lượng báo cáo: Mỗi báo cáo không đúng mẫu quy định, báo cáo không đạt yêu cầu (báo</p>	<p>15</p> <p>8</p> <p>7</p>

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	cáo thiếu số liệu và phản ánh không trung thực), trừ 1 điểm/1 báo cáo.	
VI	CÔNG TÁC CẤP SỔ, THẺ	100
1	<p>Công tác cấp, quản lý và sử dụng sổ BHXH</p> <p>a. Thực hiện đúng quy trình, quy định Cấp sổ BHXH không đúng quy trình, quy định, trừ 6 điểm</p> <p>b. Cấp sổ BHXH kịp thời đúng thời gian quy định Cấp sổ chậm (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị) từ 3% trở lên, cứ 1% so với tổng số sổ phải cấp trong năm, trừ 1 điểm.</p> <p>c. Ghi, xác nhận sổ BHXH cho đối tượng tham gia kịp thời, đúng thời gian quy định Xác nhận thời gian đóng BHXH chậm, cứ 10 sổ BHXH so với tổng số lao động giảm, trừ 1 điểm</p> <p>d. Ghi, xác nhận sổ BHXH cho đối tượng tham gia BHXH đúng quy định - Ghi xác nhận thời gian đóng BHXH sai, cứ 1 sổ sai, trừ 0,5 điểm</p> <p>e. Cấp lại sổ BHXH đảm bảo đúng quy trình quy định - Cứ 1 sổ cấp lại, ghi xác nhận lại thời gian đã hưởng trợ cấp 1 lần hoặc ghi không thời gian đóng BHXH, trừ 3 điểm - Cứ mỗi 01 bìa sổ BHXH cấp lại do sai lệch thông tin với hồ sơ của người lao động, trừ 0,5 điểm.</p> <p>f. Mở sổ sách theo dõi không đúng quy định, trừ 1 điểm/sổ (Điểm trừ không quá tổng điểm của mỗi nội dung)</p>	<p>30</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>
2	<p>Công tác cấp, quản lý và sử dụng thẻ BHYT:</p> <p>a. Thực hiện đúng quy trình, quy định Cấp thẻ BHYT không đúng quy trình, quy định, trừ 6 điểm</p> <p>b. Cấp, gia hạn thẻ BHYT kịp thời đúng thời gian quy định Cấp, gia hạn thẻ BHYT (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị) cứ 0,5% so với tổng số thẻ phải cấp trong năm, trừ 1 điểm.</p> <p>c. Cấp thẻ BHYT đúng đối tượng tham gia và mã quyền lợi Cấp thẻ BHYT không đúng đối tượng và mã quyền lợi, cứ 10 thẻ sai, trừ 1 điểm</p> <p>d. Cấp thẻ BHYT không bị trùng - Cấp trùng thẻ BHYT, cứ 1% so với tổng số thẻ phải cấp trong năm, trừ 1 điểm</p> <p>e. Cấp không thẻ BHYT cho người tham gia BHYT (không có tên trong danh sách tham gia) Cấp không thẻ BHYT, cứ 1 thẻ, trừ 2 điểm</p> <p>f. Mở sổ sách theo dõi không đúng quy định, trừ 1 điểm/sổ (Điểm trừ không quá tổng điểm của mỗi nội dung)</p>	<p>30</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
3	<p>Quản lý, sử dụng phôi số BHXH, phôi thẻ BHYT:</p> <p>a. Quản lý, sử dụng phôi số BHXH, thẻ BHYT đảm bảo đúng quy trình, quy định Thực hiện không đúng quy trình quy định quản lý, trừ 6 điểm</p> <p>b. Quản lý, sử dụng phôi số BHXH Đề mất phôi số, cứ mất 10 phôi, trừ 1 điểm</p> <p>c. Quản lý, sử dụng phôi thẻ BHYT Đề mất phôi thẻ, cứ mất 01 phôi, trừ 1 điểm</p> <p>d. Bảo quản và sử dụng phôi số BHXH, thẻ BHYT cẩn thận, ít sai sót, lãng phí Bảo quản, sử dụng làm hỏng phôi số BHXH, thẻ BHYT trên 1% tổng số phôi (của mỗi loại) đã sử dụng trong năm, cứ hỏng thêm 1%, trừ 2 điểm (không tính số phôi hỏng do lỗi nhà in). (Điểm trừ không quá tổng điểm của mỗi nội dung)</p>	<p>25</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>7</p> <p>6</p>
4	<p>Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo nộp chậm, trừ 0,5 điểm/báo cáo; - Không nộp báo cáo, trừ 1 điểm/báo cáo. - Chất lượng báo cáo không đạt yêu cầu (nội dung báo cáo thiếu số liệu, phản ánh không chính xác), trừ 0,5 điểm/báo cáo. <p>(Điểm trừ không quá tổng điểm của mỗi nội dung)</p>	15
5	<p>Điểm thưởng cuối năm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảo quản, sử dụng làm hỏng phôi số BHXH, thẻ BHYT từ 0,5% đến dưới 1% tổng số phôi (của mỗi loại) đã sử dụng trong năm, được cộng thêm 1 điểm - Bảo quản, sử dụng làm hỏng phôi số BHXH, thẻ BHYT dưới 0,5% tổng số phôi (của mỗi loại) đã sử dụng trong năm, được cộng thêm 2 điểm 	
VII	CÔNG TÁC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	40
1	<p>Quản lý mạng, thiết bị và an ninh thông tin</p> <p>a. Cập nhật hồ sơ hệ thống mạng LAN/WAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không báo cáo, không cập nhật hồ sơ, trừ 2 điểm - Có cập nhật hồ sơ nhưng không báo cáo, trừ 1 điểm <p>b. Quy định các chính sách an ninh mạng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện không đúng văn bản chính sách an ninh mạng, trừ 2 điểm <p>c. Cập nhật tình hình quản lý thiết bị</p> <p>Không mở sổ theo dõi thiết bị hoặc sổ theo dõi không đúng thực tế trừ 2 điểm</p> <p>d. Tình hình xử lý, khắc phục sự cố</p> <p>Không mở sổ hoặc không cập nhật trừ 1 điểm</p>	<p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
2	<p>Triển khai, hỗ trợ và quản lý phần mềm</p> <p>a. Triển khai đầy đủ các phần mềm</p> <p>Không triển khai mỗi phần mềm trừ 2 điểm</p>	<p>16</p> <p>4</p>

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	<p>b. Chấp hành các quy định về quản lý và sử dụng phần mềm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không cập nhật phiên bản mới của phần mềm, <i>trừ 1 điểm/1 lần/1 phần mềm</i> - Không quy định hoặc thực hiện không đúng chế độ phân quyền, <i>trừ 1 điểm/1 phần mềm</i> - Khai thác sử dụng phần mềm không đúng, <i>trừ 1 điểm/1 phần mềm</i> <p>c. Tổ chức tập huấn, hỗ trợ triển khai</p> <p>Không triển khai, <i>trừ 2 điểm</i></p> <p>d. Tiếp nhận phản ánh lỗi phần mềm</p> <p>Không mở sổ theo dõi phần mềm <i>trừ 2 điểm</i></p>	<p>8</p> <p>2</p> <p>2</p>
3	<p>Quản trị, sao lưu và bảo quản dữ liệu (Theo CV số 338/BHXH-CNTT ngày 18/05/2012 và QĐ số 420/QĐ-BHXH)</p> <p>a. Phân công cán bộ quản trị dữ liệu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật bổ sung không đầy đủ khi có sự thay đổi <i>trừ 1 điểm</i> - Không cập nhật bổ sung khi có thay đổi <i>trừ 2 điểm</i> <p>b. Sao lưu định kỳ dữ liệu ra thiết bị ngoài: đĩa cứng, đĩa mềm, đĩa CD, đĩa quang từ, băng từ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không sao lưu dữ liệu định kỳ <i>trừ 2 điểm</i>; Sao lưu dữ liệu không đúng, <i>trừ 1 điểm</i> - Không mở sổ theo dõi sao lưu dữ liệu <i>trừ 1 điểm</i> <p>c. Cung cấp và khai thác, bảo mật dữ liệu đúng quy định của BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh</p> <p>Nếu có vi phạm <i>trừ 3 điểm</i></p>	<p>8</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p>
4	<p>Chấp hành chế độ báo cáo định kỳ về CNTT:</p> <p>a. Thời hạn nộp báo cáo, dữ liệu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo theo CV số 199/BHXH-CNTT ngày 29/05/2012 của BHXH tỉnh Lạng Sơn - Báo cáo theo Quyết định số 420/QĐ-BHXH ngày 15/11/2012 của BHXH tỉnh Lạng Sơn về Quy chế hoạt động CNTT. - Báo cáo khác - Gửi chậm <i>trừ 0,5 điểm/1 báo cáo</i>; không nộp báo cáo, <i>trừ 1 điểm/1 báo cáo</i> <p>b. Đánh giá về chất lượng báo cáo, dữ liệu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo theo Công văn số 199/BHXH-CNTT ngày 29/05/2012 của BHXH tỉnh Lạng Sơn - Báo cáo khác - Nội dung báo cáo không đủ chỉ tiêu, số liệu sai (trường hợp báo cáo có cả phần số liệu tổng hợp và file dữ liệu, nếu phần số liệu tổng hợp không khớp với dữ liệu trong file hoặc không có file dữ liệu kèm) <i>trừ 1 điểm/1 báo cáo</i>. 	<p>8</p> <p>4</p> <p>2</p>

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	c. Thực hiện đúng, đủ các văn bản và yêu cầu khác của BHXH tỉnh về CNTT Mỗi lần vi phạm trừ 1 điểm	2
VIII	CÔNG TÁC TỔ CHỨC- HÀNH CHÍNH:	125
A	Công tác tổ chức cán bộ:	35
1	Công tác cải cách hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng chống tham nhũng a. Về công tác cải cách hành chính - Thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính theo quy định; thực hiện Quy tắc ứng xử và chuyển đổi phong cách phục vụ (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 3 đến 5 điểm</i>) b. Công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí Tổ chức thực hiện có kết quả tốt các quy định của Luật phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí, góp phần ngăn chặn có hiệu quả tệ tham nhũng, lãng phí, quan liêu, hách dịch, cửa quyền trong đội ngũ công chức, viên chức; thực hiện kê khai tài sản thu nhập; thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 1 đến 5 điểm</i>)	10 5 5
2	Đoàn kết nội bộ, thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện nhiệm vụ thông tin báo cáo a. Thực hiện đoàn kết trong tập thể lãnh đạo và đội ngũ viên chức và lao động hợp đồng; thực hiện nghiêm túc quy định của Pháp lệnh về thực hiện dân chủ và thực tế vấn đề dân chủ ở cơ quan đơn vị (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 1 đến 5 điểm</i>) b. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm và các báo cáo đột xuất đúng quy định - Chất lượng của báo cáo: Mỗi báo cáo không đạt yêu cầu, trừ 1 điểm - Thời gian nộp báo cáo: Báo cáo nộp chậm, trừ 0,5 điểm/1 báo cáo, không nộp báo cáo, trừ 1 điểm/1 báo cáo	25 5 20 10 10
B	Công tác Thi đua khen thưởng:	35
1	Tổ chức thực hiện phong trào thi đua: Phát động thi đua; ký giao ước thi đua và đăng ký danh hiệu thi đua đúng quy định - Thực hiện đúng quy định được 5 điểm - Thực hiện chậm so với quy định trừ 2 điểm; Không thực hiện trừ 5 điểm	5
2	Phổ biến quán triệt cụ thể hóa các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Ngành về công tác thi đua khen thưởng	5

<i>số TT</i>	<i>Tiêu chí chấm điểm thi đua</i>	<i>Điểm chuẩn (điểm)</i>
	- Thực hiện đúng quy định được 5 điểm - Thực hiện chậm so với quy định <i>trừ 1 điểm</i> ; Không thực hiện <i>trừ 5 điểm</i>	
3	Thực hiện phong trào thi đua - Tổ chức triển khai thực hiện tốt các phong trào thi đua thường xuyên và những phong trào thi đua khác do Ngành và BHXH tỉnh phát động - Phong trào thi đua được duy trì thường xuyên, thiết thực, hiệu quả - Làm tốt công tác phát hiện, bồi dưỡng và nhân rộng điển hình tiên tiến Thực hiện không đúng các quy định trên, <i>trừ 2 điểm/ 1 lần</i> , không thực hiện <i>trừ 5 điểm</i>	15
4	Bình xét thi đua, khen thưởng - Thực hiện bình xét danh hiệu thi đua công khai, dân chủ, đúng tỷ lệ; hồ sơ đề nghị danh hiệu thi đua đảm bảo chất lượng, nộp đúng thời hạn quy định - Bình xét khen thưởng, hồ sơ đề nghị khen thưởng thực hiện theo trình tự, thủ tục đúng hướng dẫn của Ngành và BHXH tỉnh, đảm bảo chất lượng, nộp đúng thời hạn quy định Bình xét không đúng quy định, <i>trừ 2 điểm/lần</i> ; chất lượng hồ sơ không đảm bảo, <i>trừ 1 điểm/1 hồ sơ</i>	10
C	Công tác tuyên truyền	25
1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền năm, quý theo định hướng của BHXH tỉnh: a. Chất lượng của kế hoạch: Xây dựng kế hoạch không đạt yêu cầu, <i>trừ tối đa 5 điểm</i> . b. Thời gian nộp kế hoạch Kế hoạch nộp chậm 1- 2 ngày, <i>trừ 1 điểm</i> , chậm 3 ngày trở lên, <i>trừ 2 điểm</i>	10 7 3
2	Tổ chức thực hiện tốt công tác tuyên truyền a. Phối hợp với các Phòng, Ban, Đoàn thể tổ chức các hoạt động tuyên truyền, Phối hợp không đạt yêu cầu, <i>trừ tối đa 5 điểm</i> . b. Phối hợp với Đài truyền thanh huyện, Đài phát thanh các xã không đạt yêu cầu, <i>trừ tối đa 5 điểm</i>	10 5 5
3	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định - Chất lượng của báo cáo không đạt yêu cầu, <i>trừ 0,5 điểm/1 báo cáo</i> . - Báo cáo nộp chậm <i>trừ 1 điểm/1 báo cáo</i> - Không nộp báo cáo <i>trừ 2 điểm/ 1 báo cáo</i>	5
D	Công tác văn phòng	30
1	Công tác Hành chính- Tổng hợp a. Văn bản không đảm bảo hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày <i>trừ 1 điểm/1 văn bản</i>	10

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	b. Văn bản không đúng thẩm quyền, trừ 3 điểm/1 văn bản. c. Quản lý, sử dụng con dấu không đúng quy định trừ 5 điểm/1 lần vi phạm d. Để xảy ra sự cố gây mất an toàn cho hoạt động của đơn vị (cháy nổ, mất an ninh trật tự, vi phạm nội quy cơ quan hoặc quy chế văn hóa công sở...) trừ 10 điểm/1 lần vi phạm (Điểm trừ tối đa không quá 10 điểm)	
2	Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật - Tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật không đảm bảo nội dung trong kế hoạch của BHXH tỉnh, trừ 2 điểm - Không tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật theo kế hoạch trừ 5 điểm	5
3	Công tác rà soát thủ tục hành chính, hệ thống hóa các văn bản - Không thực hiện theo kế hoạch của BHXH tỉnh trừ 2 điểm - Thực hiện không đảm bảo chất lượng trừ 1 điểm	5
4	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định - Báo cáo nộp chậm, trừ 0,5 điểm/1 báo cáo; Không có báo cáo trừ 1 điểm/1 báo cáo - Báo cáo không đạt yêu cầu (thiếu số liệu, phản ánh không chính xác, không đúng mẫu quy định...) trừ 1 điểm/ báo cáo	10
IX	CÔNG TÁC TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ	80
1	Nội dung, hình thức niêm yết, công khai các thủ tục hành chính đầy đủ theo hướng dẫn của BHXH tỉnh - Thực hiện không đúng quy định, trừ 3 điểm - Thực hiện không đủ hoặc không đúng nội dung quy định, trừ 2 điểm/1 nội dung	10
2	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa a. Số lượng hồ sơ không giải quyết được phải trả lại cho tổ chức và cá nhân so với tổng hồ sơ tiếp nhận trong một quý (%) - Từ 1% - 2%: trừ 1 điểm - Từ 3% - 4%: trừ 2 điểm - Từ 5% trở lên: trừ 3 điểm - Từ 10% trở lên: trừ 5 điểm b. Thông tin phản ánh gây phiền hà, những nhiễu, tiêu cực của công chức, viên chức trong việc thực thi nhiệm vụ (tiếp nhận từ đơn thư và qua bộ phận Đường dây nóng đã được xác minh, nghiên cứu và xử lý): trừ 2 điểm/01 phản ánh	50 30 20
3	Công tác lưu trữ Không thực hiện đúng các văn bản chỉ đạo, kế hoạch, triển khai các quy định của Nhà nước, của Ngành về công tác lưu trữ, trừ tối đa 5 điểm; có thực hiện nhưng chưa đầy đủ trừ 1 điểm	5

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
4	Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác Tiếp nhận và trả kết quả Không ứng dụng phần mềm trong công tác Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, trừ 5 điểm; Thực hiện chưa tốt trừ 2 điểm	5
5	Thực hiện chế độ báo cáo a. Không mở sổ sách thống kê, trừ 3 điểm, có mở sổ sách thống kê nhưng chưa đầy đủ, trừ 1 điểm b. Thời hạn nộp báo cáo: Mỗi Báo cáo nộp chậm 3 ngày trở lên, trừ 1 điểm/1 báo cáo; không nộp báo cáo, trừ 3 điểm/ 1 báo cáo. c. Chất lượng báo cáo: Mỗi báo cáo không đạt yêu cầu (thiếu số liệu, phản ánh không chính xác), trừ 0,5 điểm/ báo cáo.	10
6	Điểm cộng cuối năm Không có đơn thư phản ánh gây phiền hà, nhũng nhiễu, tiêu cực của viên chức, lao động hợp đồng trong việc Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, được cộng từ 3 đến 5 điểm	
X	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO CHUNG TRONG VIỆC PHỐI HỢP, TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH BHXH, BHYT TẠI ĐỊA PHƯƠNG:	50
	a. Tham mưu với Cấp ủy, HĐND, UBND ban hành văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện chính sách BHXH, BHYT tại địa phương: 5 điểm/1 văn bản, tối đa 20 điểm b. Phối hợp với các Phòng, Ban, Ngành, Đoàn thể trong việc ban hành văn bản triển khai công tác BHXH, BHYT: 2 điểm/1 văn bản, tối đa 10 điểm c. Phối hợp với các ngành liên quan tổ chức kiểm tra việc thực hiện chính sách BHXH, BHYT tại các đơn vị sử dụng lao động: 2 điểm/1 cuộc kiểm tra (nếu phát hiện những nội dung cần chấn chỉnh, có ý nghĩa chỉ đạo chung cả nước cộng 5 điểm) tối đa 20 điểm d. Điểm trừ kết quả chỉ đạo triển khai nhiệm vụ - Để xảy ra các vụ việc tiêu cực lớn, không kịp thời báo cáo: trừ 100 điểm/1 vụ việc - Không cân đối quỹ KCB để BHXH tỉnh bội chi cao so với cả nước: trừ 50 điểm	

PHỤ LỤC 2
BẢNG ĐIỂM THI ĐUA ĐỐI VỚI CÁC PHÒNG THUỘC BHXH TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 352/QĐ-BHXH ngày 10/12/2014
của Giám đốc BHXH tỉnh Lạng Sơn)

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
A. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU, THAM MƯU, CHỈ ĐẠO		100
1	<p>Công tác phối hợp, tổ chức triển khai thực hiện chính sách BHXH, BHYT tại địa phương</p> <p>a. Tham mưu với Cấp ủy, HĐND, UBND ban hành văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện chính sách BHXH, BHYT tại địa phương: 5 điểm/1 văn bản, tối đa 20 điểm</p> <p>b. Phối hợp với các Phòng, Ban, Ngành trong việc ban hành văn bản triển khai công tác BHXH, BHYT: 2 điểm/1 văn bản, tối đa 10 điểm</p> <p>c. Phối hợp với các ngành liên quan tổ chức kiểm tra việc thực hiện chính sách BHXH, BHYT tại các đơn vị sử dụng lao động: 2 điểm/1 cuộc kiểm tra (nếu phát hiện những nội dung cần chấn chỉnh, có ý nghĩa chỉ đạo chung cả nước cộng 5 điểm) tối đa 20 điểm</p> <p>d. Điểm trừ kết quả chỉ đạo triển khai nhiệm vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Để xảy ra các vụ việc tiêu cực lớn, không kịp thời báo cáo: trừ 100 điểm/1 vụ việc - Không cân đối quỹ KCB để BHXH tỉnh bội chi cao so với cả nước: trừ 100 điểm (03 BHXH cấp huyện có tỷ lệ nợ đọng cao so với cả nước). 	50
2	<p>Nghiên cứu, tham mưu đề xuất ban hành kịp thời văn bản hướng dẫn nghiệp vụ để BHXH cấp huyện thực hiện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản hướng dẫn nghiệp vụ không kịp thời, <i>trừ 2 điểm/1 văn bản</i> - Văn bản hướng dẫn nghiệp vụ không cụ thể hoặc khó thực hiện, <i>trừ 2 điểm/ 1 văn bản</i> - Không có văn bản hướng dẫn nghiệp vụ để thực hiện <i>trừ 5 điểm/1 văn bản</i> 	15
3	<p>Văn bản chỉ đạo nghiệp vụ, có sự phối hợp với các đơn vị liên quan, không chồng chéo, có nội dung cụ thể, rõ ràng, dễ thực hiện, kịp thời</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chỉ đạo nghiệp vụ có nội dung không rõ ràng, cụ thể, khó thực hiện, <i>trừ 2 điểm/ 1 văn bản</i> - Văn bản chỉ đạo nghiệp vụ chồng chéo không có sự phối hợp với các đơn vị liên quan, <i>trừ 5 điểm/ 1 văn bản</i> 	15
4	<p>Bám sát tình hình địa phương, hướng dẫn, giúp địa phương tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có hướng dẫn giúp địa phương tháo gỡ khó khăn, vướng mắc nhưng không cụ thể, chi tiết nên khó thực hiện, <i>trừ 2 điểm/ lần</i> - Chưa hướng dẫn hoặc chậm hướng dẫn địa phương tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ <i>trừ 5 điểm/ 1 lần</i> 	10

<i>số TT</i>	<i>Tiêu chí chấm điểm thi đua</i>	<i>Điểm chuẩn (điểm)</i>
	<i>Điểm trừ tối đa 50% số điểm của nội dung này</i>	
3	<p>Quản lý đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng:</p> <p>a) Hồ sơ quản lý đối tượng chuyên đi, chuyên đến đảm bảo thủ tục. Trừ điểm trên tỷ lệ % hồ sơ quản lý đối tượng chuyên đi, chuyên đến không đảm bảo thủ tục</p> <p>- Tỷ lệ hồ sơ chuyên đi, chuyên đến không đảm bảo thủ tục, không đảm bảo thời hạn đến 1%, <i>trừ 1 điểm; sau đó cứ thêm 1% trừ thêm 2 điểm</i> (tỷ lệ hồ sơ di chuyển không đảm bảo thủ tục tính bằng số hồ sơ không đảm bảo thủ tục được phát hiện trên tổng số hồ sơ được kiểm tra, thanh tra, kiểm toán).</p> <p>b) Theo dõi tăng, giảm đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH, BHTN hàng tháng kịp thời</p> <p><i>Trừ điểm trên tỷ lệ % hồ sơ cắt giảm không kịp thời:</i></p> <p>Cứ mỗi 1% hồ sơ cắt giảm chậm đến 3 tháng, <i>trừ 1 điểm; chậm từ trên 3 tháng đến 12 tháng, trừ 3 điểm; chậm trên 12 tháng, trừ 6 điểm</i> (tỷ lệ % hồ sơ cắt giảm chậm được tính bằng số hồ sơ cắt giảm chậm được phát hiện trên tổng số hồ sơ được kiểm tra, thanh tra, kiểm toán thuộc diện cắt giảm).</p> <p><i>Điểm trừ tối đa 50% số điểm của nội dung này</i></p>	<p>34</p> <p>10</p> <p>24</p>
4	<p>Chế độ báo cáo</p> <p>- Báo cáo nộp chậm, <i>trừ 0,5 điểm/1 báo cáo</i></p> <p>- Không nộp báo cáo, <i>trừ 1 điểm/1 báo cáo;</i></p> <p><i>Điểm trừ tối đa 50% số điểm của nội dung này</i></p>	26
5	<p>Chỉ tiêu đánh giá cộng điểm</p> <p>a) Khi xét hưởng hoặc tiếp nhận hồ sơ để quản lý, chi lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng, nếu phát hiện trường hợp gian lận hoặc giả mạo hồ sơ được cộng thêm 1 điểm cho 1 trường hợp (tối đa 12 điểm).</p> <p>b) Khi thẩm định, quyết toán hồ sơ hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe đối với đơn vị sử dụng lao động, nếu phát hiện đơn vị giải quyết sai về điều kiện, mức hưởng hoặc lạm dụng quỹ ốm đau, thai sản được tính cộng thêm điểm. Cứ phát hiện 0,1% hồ sơ sai được cộng thêm 1 điểm, tối đa 8 điểm (tỷ lệ % hồ sơ sai tính bằng số hồ sơ sai về điều kiện, mức hưởng được phát hiện trên tổng số hồ sơ các đơn vị sử dụng lao động giải quyết trong năm).</p>	
II	CÔNG TÁC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH BHYT	230
* THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH BHYT		130
1	<p>Thực hiện Hợp đồng khám, chữa bệnh BHYT</p> <p>- Tổ chức ký hợp đồng KCB BHYT với cơ sở KCB không đúng quy định (không khảo sát, thẩm định điều kiện ký hợp đồng hoặc có khảo sát thẩm định chưa đủ điều kiện nhưng vẫn ký hợp đồng KCB), <i>trừ 5 điểm/01 cơ sở KCB</i></p> <p>- Thanh quyết toán chi phí với cơ sở KCB không đúng thời gian quy định,</p>	22

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	trừ 3 điểm /01 cơ sở - Thanh lý hợp đồng KCB BHYT: không đúng nội dung quy định, trừ 2 điểm/01 cơ sở	
2	Cân đối sử dụng quỹ KCB BHYT cả năm: Cứ bội chi 1% quỹ KCB do BHXH tỉnh quản lý, trừ 2 điểm (tối đa trừ 26 điểm).	26
3	Thực hiện công tác giám định BHYT: - Dữ liệu thanh toán chi phí KCB không đúng chuẩn theo quy định của BHXH Việt Nam, trừ 5 điểm. - Không đảm bảo quyền lợi cho người bệnh BHYT (cơ sở KCB thu thêm của bệnh nhân không đúng quy định; Bệnh nhân có đủ thủ tục KCB BHYT nhưng không được hưởng quyền lợi tại Bệnh viên...), trừ 10 điểm; - Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng văn bản chỉ đạo của BHXH về nghiệp vụ giám định, trừ 10 điểm; - Kết quả giám định để xảy ra tình trạng lạm dụng quỹ KCB để các cơ quan có thẩm quyền phát hiện xử lý: BHXH huyện phát hiện và có báo cáo trước khi cơ quan có thẩm quyền phát hiện xử lý, trừ 5 điểm/1 lần sai phạm, không có báo cáo trước khi cơ quan có thẩm quyền phát hiện, trừ 10 điểm/1 lần sai phạm (tối đa trừ 20 điểm).	45
3	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo qui định: - Thời gian nộp báo cáo: Báo cáo nộp chậm 02 ngày, trừ 0,5 điểm/1 báo cáo. Báo cáo nộp chậm 3 ngày, trừ 1 điểm/1 báo cáo. Không nộp báo cáo, trừ 1,5 điểm/1 báo cáo. - Chất lượng báo cáo: Mỗi báo cáo không đạt yêu cầu (không đúng mẫu, nội dung thiếu số liệu, phản ánh không chính xác), trừ 1 điểm/1 báo cáo. - Mẫu số 14a/BHYT, 14b/BHYT không thể hiện số xuất toán các chi phí sai của cơ sở KCB, trừ 3 điểm	25
4	Thực hiện quy chế phối hợp hoạt động trong thực hiện chính sách, pháp luật về BHYT tại địa phương Không thực hiện tốt quy chế phối hợp, trừ 3 điểm/ 1 văn bản nhắc nhở	12
5	Các chỉ tiêu đánh giá tính cộng điểm: Trong năm, BHXH tỉnh có kiểm tra, xuất toán và báo cáo về BHXH Việt Nam, cứ xuất toán 0,1% tổng chi KCB BHYT tại các đơn vị trong năm được cộng 1 điểm, tối đa không quá 10 điểm (không tính phần xuất toán qua công tác giám định hàng ngày, hàng tháng, chỉ tính phần xuất toán khi BHXH tỉnh có Quyết định thành lập các đoàn đi kiểm tra). Đơn vị có cử cán bộ tham gia đoàn kiểm tra theo Quyết định của BHXH tỉnh cộng 2 điểm/ 1 lần tham gia.	
* CÔNG TÁC DƯỢC VÀ VẬT TƯ Y TẾ		50
1	Tham gia đấu thầu cung ứng thuốc, VTYT	12

<i>số TT</i>	<i>Tiêu chí chấm điểm thi đua</i>	<i>Điểm chuẩn (điểm)</i>
	a) Tham gia vào 3 công đoạn của quá trình đấu thầu theo quy định tại Thông tư số 01/2012/TT-BYT - Tham gia < 3 công đoạn, <i>trừ 1 điểm</i> - Để xảy ra tình trạng đấu thầu sai quy định bị phát hiện, xử lý, <i>trừ 2 điểm</i> . b) Tham gia vào nhiều hơn 3 công đoạn của quy trình đấu thầu c) Có ý kiến tham gia góp phần thực hiện chặt chẽ và đạt hiệu quả trong đấu thầu thuốc, VTYT - Không có ý kiến, <i>trừ 1 điểm</i>	5 2 5
2	Thực hiện quản lý danh mục, giá, sử dụng và chi phí thuốc a) Quản lý danh mục thuốc của các cơ sở KCB (tiếp nhận và thẩm định, lưu trữ danh mục thuốc sử dụng tại các cơ sở KCB); - <i>Không thẩm định, trừ 2 điểm, không lưu trữ, trừ 1 điểm</i> b) Quản lý sử dụng thuốc của cơ sở KCB (thực hiện mẫu số 20/BHYT, sử dụng, thanh toán, chỉ định thuốc...); - Quản lý không tốt, <i>trừ 2 điểm</i> (qua kiểm tra phát hiện thấy chỉ định thuốc sai quy định, không hợp lý; không lưu trữ MS 20, <i>trừ 1 điểm</i>) c) Thực hiện kiểm tra, đối chiếu, báo cáo phân tích về danh mục, giá sử dụng và thanh toán chi phí thuốc (<i>không có trừ 2 điểm</i>)	20 7 7 6
3	Thực hiện quản lý danh mục, giá, sử dụng và chi phí VTYT a) Quản lý danh mục VTYT của các cơ sở KCB - Không thẩm định, <i>trừ 1 điểm</i> ; không lưu trữ, <i>trừ 1 điểm</i> . b) Quản lý sử dụng VTYT của các cơ sở KCB - Quản lý không tốt, <i>trừ 1 điểm</i> (qua kiểm tra phát hiện sử dụng sai quy định; không lưu trữ MS 21, <i>trừ 0,5 điểm</i>) c) Thực hiện kiểm tra, đối chiếu, báo cáo phân tích về danh mục, giá, sử dụng và chi phí VTYT - Không có, <i>trừ 1 điểm</i> .	10 4 3 3
4	Thực hiện báo cáo BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh định kỳ a) Thời gian nộp báo cáo - Báo cáo nộp chậm, <i>trừ 0,5 điểm/ 1 báo cáo</i> ; Không nộp báo cáo, <i>trừ 1 điểm/ 1 báo cáo</i> b) Chất lượng báo cáo - Mỗi báo cáo không đạt yêu cầu về số liệu; thông tin thiếu chính xác.... <i>trừ 1 điểm/ báo cáo</i>	8 4 4
* CÔNG TÁC GIÁM ĐỊNH BHYT VÀ THANH TOÁN ĐA TUYẾN		50
Thực hiện chế độ báo cáo		8
1	a) Chất lượng báo cáo - Dữ liệu trên Excel hoặc BDF không đủ số cột, thứ tự các cột, thông tin trong các cột, không đúng tên trường, độ dài trường theo quy ước (hướng dẫn tại Công văn số 531/BHXH-CSYT ngày 10/2/2011, Công văn số	6

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	<p>808/BHXH-CSYT ngày 04/3/2013), trừ 0,25 điểm/ 1 lỗi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không đúng định dạng Font chữ: “Vntime, 12” và định dạng các trường ngày tháng gồm 10 ký tự theo thứ tự dd/mm/yyyy (theo quy định), trừ 0,25 điểm/1 lỗi. - Không đúng quy ước về định dạng File dữ liệu thống kê chi phí KCB BHYT (theo hướng dẫn Công văn số 531) ví dụ Mã thẻ BHYT không đúng 15 ký tự ghi trên thẻ và tự thay đổi, thêm bớt các ký tự, mã đăng ký KCB ban đầu không đúng 05 ký tự, mã cơ sở KCB do BHXH Việt Nam cấp ..., trừ 0,25 điểm/ 1 lỗi. - Số lượt, chi phí trên dữ liệu Excel hoặc DPF không khớp với báo cáo giấy (Mẫu số 11a/BHYT, 11b/BHYT), trừ 0,5 điểm. <p>b) Thời gian báo cáo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp báo cáo chậm, trừ 0,5 điểm/ 1 báo cáo - Không nộp báo cáo, trừ 1 điểm/ 1 báo cáo. 	2
2	<p>Thực hiện công tác giám định BHYT đa tuyến</p> <p>a) Công tác giám định BHYT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bị BHXH tỉnh phát hành thẻ từ chối (đúng quy định) chi phí KCB đa tuyến, trừ 1 điểm <p>b) Công tác thanh toán đa tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ chối thanh toán chi phí đa tuyến do các nguyên nhân chủ quan (ví dụ: từ chối chi phí đa tuyến ngay do không kiểm tra; từ chối chi phí đa tuyến do không hợp lệ ...), trừ 6 điểm - Giám định lại chi phí đa tuyến bị từ chối chậm từ 2 quý trở lên, trừ 2 điểm - Gửi bổ sung chi phí đa tuyến đến chậm 1 quý trở lên, trừ 2 điểm - Gửi bổ sung chi phí đa tuyến đến do BHXH Việt Nam yêu cầu giám định lại chậm từ 2 quý trở lên, trừ 2 điểm - Có công văn từ chối chi phí đa tuyến đi gửi Trung tâm Giám định BHYT và TT đa tuyến nhưng không gửi cho BHXH tỉnh bị từ chối, trừ 2 điểm - Có công văn từ chối chi phí đa tuyến đi gửi BHXH tỉnh bị từ chối nhưng gửi Trung tâm Giám định và TT đa tuyến, trừ 2 điểm - Có công văn từ chối chi phí đa tuyến đi gửi chậm sau 1 quý kể từ khi nhận được thông báo đa tuyến, trừ 3 điểm - Có công văn trả lời kết quả giám định lại các trường hợp bị từ chối chi phí đa tuyến gửi Trung tâm Giám định BHYT và TT đa tuyến nhưng không gửi BHXH tỉnh có công văn từ chối, BHXH tỉnh đã phát hành thẻ đúng quy định sau khi giám định lại, trừ 2 điểm - Có Công văn trả lời kết quả giám định lại gửi BHXH tỉnh có công văn từ chối và BHXH tỉnh đã phát hành thẻ đúng quy định nhưng không gửi Trung tâm Giám định BHYT và TT đa tuyến, trừ 2 điểm - Công văn trả lời kết quả giám định lại các trường hợp bị từ chối chi phí 	<p>42</p> <p>8</p> <p>34</p>

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	đa tuyến đi gửi chậm sau 1 quý kể từ khi nhận được công văn từ chối đa tuyến, trừ 3 điểm.	
III	CÔNG TÁC THU	140
1	<p>Thực hiện kế hoạch thu BHXH, BHYT</p> <p>- Thực hiện tốt, đảm bảo tiến độ thu hàng tháng so với kế hoạch được 60 điểm. Đến cuối năm sẽ tính điểm bình quân của 12 tháng.</p> <p>+ Tháng 1 đạt 6,5%/tháng trở lên + Tháng 2 đạt 6,7%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 2 đạt 13,2% trở lên + Tháng 3 đạt 6,8%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 3 đạt 20% trở lên + Tháng 4 đạt 8,2%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 4 đạt 28,2% trở lên + Tháng 5 đạt 8,3%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 5 đạt 36,5% trở lên + Tháng 6 đạt 8,5%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 6 đạt 45% trở lên + Tháng 7 đạt 8,6%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 7 đạt 53,6% trở lên + Tháng 8 đạt 8,7%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 8 đạt 62,3% trở lên + Tháng 9 đạt 8,8%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 9 đạt 71,1% trở lên + Tháng 10 đạt 9,4%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 10 đạt 80,5% trở lên + Tháng 11 đạt 9,7%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 11 đạt 90,2% trở lên + Tháng 12 đạt 9,8%/tháng, lũy kế số thu đến hết tháng 12 đạt 100% trở lên</p> <p>Nếu thực hiện không tốt: Mỗi tháng thu không đạt tiến độ, cứ 0,5% không hoàn thành trừ 1 điểm.</p>	55
2	<p>Thực hiện quản lý nợ BHXH, BHYT theo quý</p> <p>a. Số nợ BHXH, BHYT hàng quý thấp hơn hoặc bằng cùng kỳ năm trước được tối đa 20 điểm.</p> <p>b. Số nợ BHXH, BHYT hàng quý cao hơn cùng kỳ năm trước tính trừ như sau</p> <p>- Nếu cao hơn so với cùng kỳ năm trước dưới 1%: trừ 2 điểm - Nếu cao hơn so với cùng kỳ năm trước từ 1% đến dưới 2%: trừ 4 điểm - Nếu cao hơn so với cùng kỳ năm trước từ 2% đến dưới 3%: trừ 7 điểm - Nếu cao hơn so với cùng kỳ năm trước từ 3% trở lên: trừ 10 điểm</p> <p>Ghi chú:</p> <p>- Số tiền nợ BHTN không bao gồm số tiền nợ 1% do Ngân sách Trung ương đóng hỗ trợ; số tiền nợ BHYT không bao gồm số tiền do ngân sách Trung ương đóng hỗ trợ</p> <p>- Đối với các khoản nợ BHXH, BHYT được cơ quan nhà nước có thẩm quyền đồng ý cho khoan nợ hoặc phá sản, giải thể yêu cầu BHXH huyện có báo cáo riêng gửi BHXH tỉnh xem xét báo cáo BHXH Việt Nam</p> <p>- Ví dụ: BHXH huyện A có tỷ lệ nợ BHXH, BHYT so với kế hoạch năm 2012, 2013 theo số liệu như sau:</p> <p>- Năm 2012: Q1:8,24%, Q2: 9,31%, Q3: 8,32%, Q4: 6,43% - Năm 2013: Q1: 11,5%, Q2: 11,36%, Q3: 8,58%, Q4: 7,69%.</p>	20

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	<p>- Số nợ năm 2013 so với năm 2012: Q1: 3,26%, Q2: 2,05%, Q3: 0,26%, Q4: 1,26%.</p> <p>- Số điểm thi đua về công tác quản lý nợ BHXH, BHYT của BHXH huyện A tính như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quý 1 so với cùng kỳ năm trước nợ BHXH, BHYT tăng 3.26%: Trừ 10 điểm - Quý 2 so với cùng kỳ năm trước nợ BHXH, BHYT tăng 2.05%: Trừ 7 điểm - Quý 3 so với cùng kỳ năm trước nợ BHXH, BHYT tăng 0.26%: Trừ 2 điểm - Quý 4 so với cùng kỳ năm trước nợ BHXH, BHYT tăng 1.26%: Trừ 4 điểm <p>Tổng số điểm của BHXH huyện A bình quân cả năm là: $(10+13+18+16)/4 = \mathbf{14.25}$ điểm</p>	
3	<p>Thực hiện quản lý đối với các đơn vị nợ BHXH, BHYT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý tốt không để đơn vị nợ kéo dài được 15 điểm - Quản lý không tốt để đơn vị nợ BHXH, BHYT nợ lớn kéo dài từ 6 tháng trở lên, không tiến hành lập thủ tục hồ sơ khởi kiện theo quy định (trừ đơn vị đã bị cơ quan chức năng có thẩm quyền xử lý vi phạm) thì trừ đi 1điểm/1 đơn vị. Nhưng tiến hành lập hồ sơ khởi kiện theo quy định được cộng thêm 1 điểm/1 đơn vị <p><i>(Điểm cộng, điểm trừ tối đa không quá 15 điểm).</i></p>	15
4	<p>Thực hiện đối tượng tham gia BHXH, BHYT so với chỉ tiêu đối tượng kế hoạch giao hàng năm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số đối tượng tham gia BHXH, BHYT đạt hoặc vượt chỉ tiêu kế hoạch giao được tối đa 20 điểm - Nếu số đối tượng tham gia không đạt chỉ tiêu kế hoạch giao: cứ 1% không hoàn thành kế hoạch thì trừ 2 điểm <p><i>(Điểm trừ tối đa không quá 20 điểm)</i></p> <p>Ghi chú: Mục này cuối năm mới tính điểm</p>	20
5	<p>Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (tháng, quý, năm) theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Thực hiện tốt được 20 điểm b. Thực hiện không tốt: <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo nộp chậm trừ 0,5 điểm/báo cáo - Không nộp báo cáo trừ 1 điểm/1 báo cáo - Số liệu trong báo cáo không đúng trừ 0,5điểm/báo cáo <p><i>(Điểm trừ tối đa không quá 20 điểm)</i></p>	20
6	<p>Công tác tham gia tố tụng về BHXH, BHYT tại Tòa án các cấp</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Thực hiện khởi kiện đối với đơn vị nợ BHXH, BHYT 3 b. Đảm bảo đúng thủ tục, cung cấp đủ hồ sơ, tài liệu, chứng cứ cho Tòa án và các cơ quan có thẩm quyền 3 c. Tham gia tranh tụng tại Tòa án các cấp khi khởi kiện và khi cơ quan BHXH bị kiện để đảm bảo quyền lợi cho Ngành theo quy định của pháp luật 4 d. Đối với trường hợp có nợ nhưng không tiến hành khởi kiện trừ 4 điểm 	10

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	e. Đối với trường hợp không đảm bảo đúng thủ tục, không cung cấp đủ hồ sơ, tài liệu, chứng cứ và không thực hiện đúng các nghĩa vụ khác khi tham gia tố tụng tại Tòa án, trừ 4 điểm	
7	<p>Điểm thưởng, điểm phạt cuối năm</p> <p>a. Điểm thưởng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành vượt mức kế hoạch thu cả năm, cứ vượt 1% được cộng 2 điểm, tối đa không quá 10 điểm. - Hoàn thành vượt mức kế hoạch mở rộng đối tượng tham gia BHXH, BHYT được cộng tối đa không quá 10 điểm - Có sáng kiến cải tiến trong chuyên môn, nghiệp vụ giúp nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc; có văn bản tham mưu phối hợp với cơ quan ban ngành tại địa phương trong công tác thu và thu hồi nợ đọng BHXH, BHYT; gửi văn bản xin ý kiến BHXH Việt Nam mà hồ sơ đã được kiểm tra đầy đủ, hướng giải quyết của tỉnh đúng chính sách (Yêu cầu làm báo riêng tổng kết cuối năm gửi BHXH Việt Nam xem xét, tùy theo mức độ được cộng tối đa không quá 10 điểm) <p>b. Điểm phạt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không tiến hành kiểm tra, giám sát định kỳ theo quy định hoặc kiểm tra giám sát chậm dẫn đến xảy ra sai sót, trừ điểm tùy theo mức độ, tối đa không quá 10 điểm - Để xảy ra vi phạm trong quản lý công tác thu gây thiệt hại và ảnh hưởng lớn đến uy tín của Ngành, trừ điểm tùy theo mức độ, tối đa không quá 10 điểm - Gửi văn bản xin ý kiến BHXH Việt Nam mà kiểm tra hồ sơ không đầy đủ, không nêu rõ hướng giải quyết của huyện, trừ điểm tùy theo mức độ, tối đa không quá 5 điểm. 	
IV	CÔNG TÁC KẾ HOẠCH- TÀI CHÍNH:	260
1	<p>Công tác quản lý chi trả các chế độ BHXH, BHYT</p> <p>a. Công tác chi trả không kịp thời, không đúng người, không đúng số tiền, không đúng thời gian quy định các chế độ BHXH, BHTN cho người hưởng, trừ 2 điểm/lần vi phạm.</p> <p>b. Thực hiện không đúng quy trình chi trả và quản lý người hưởng các chế độ BHXH của Ngành, trừ 5 điểm/lần vi phạm</p> <p>c. Tạm ứng và thanh quyết toán chi BHXH với các đại diện chi trả và bưu điện không đúng quy định, trừ 2 điểm/lần vi phạm.</p> <p>d. Gây khó khăn, phiền hà cho người hưởng trong giải quyết thủ tục liên quan đến chi trả các chế độ BHXH, trừ 5 điểm/trường hợp người hưởng phản ánh.</p> <p>đ. Tạm ứng và thanh quyết toán với cơ sở KCB không kịp thời, không đúng thời gian quy định, trừ 2 điểm/lần vi phạm</p>	25

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	e. Để xảy ra mất tiền, gây thất thoát quỹ BHXH, BHYT, trừ 10 điểm/lần vi phạm	
2	<p>Công tác tài chính, tài sản</p> <p>a. Chi sai chế độ quy định của Nhà nước, của BHXH Việt Nam, trừ 2 điểm/nội dung chi;</p> <p>b. Vi phạm quy định về quản lý, sử dụng, điều chuyển, đấu thầu, mua sắm tài sản, trừ 2 điểm/ lần vi phạm</p> <p>c. Quản lý tài sản không chặt chẽ, để xảy ra mất mát, thất thoát tài sản của nhà nước, trừ 10 điểm/1 lần vi phạm</p> <p>d. Không thực hiện kịp thời kết luận Thanh tra, kiểm toán, các đoàn kiểm tra, trừ 2 điểm/kết luận</p> <p>đ. Không thực hiện thanh toán, đôn đốc công nợ của quý, năm để công nợ dầy dụa, kéo dài, trừ 2 điểm</p> <p>e. Không thực hiện kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản chi trả các chế độ BHXH theo quy định của BHXH tỉnh, trừ 2 điểm/lần không được kiểm tra.</p> <p>f. Không thực hiện công khai tài chính và mua sắm, quản lý, tài sản theo đúng quy định tại Công văn 71/BHXH-BC ngày 10/01/2012 của BHXH Việt Nam:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Không thực hiện công khai dự toán, trừ 2 điểm + Không thực hiện công khai quyết toán, trừ 2 điểm + Không thực hiện công khai mua sắm tài sản, trừ 2 điểm + Thực hiện công khai chậm hoặc thiếu chỉ tiêu, trừ 1 điểm/ lần 	35
3	<p>Công tác lập báo cáo quyết toán quý, năm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chất lượng báo cáo quyết toán không đạt yêu cầu (thiếu biểu mẫu, thiếu số liệu, số liệu giữa các biểu mẫu, các quý không khớp), trừ 5 điểm/ báo cáo - Mở sổ kế toán không đầy đủ, trừ 5 điểm/sổ kế toán - Báo cáo quyết toán nộp chậm 2 ngày, trừ 1 điểm/báo cáo; chậm 3 ngày trở lên, trừ 3 điểm/báo cáo. - Hạch toán kế toán không đầy đủ, không chính xác các nghiệp vụ phát sinh, trừ 2 điểm/1 nghiệp vụ. 	25
4	<p>Quản lý tiền mặt, tiền gửi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Để số dư trên tài khoản tiền gửi thu BHXH tại chi nhánh Ngân hàng, tiền mặt tại kết vượt định mức quy định, trừ 2 điểm / lần. - Quản lý tài chính, tiền gửi, tiền mặt không chặt chẽ để xảy ra mất tiền, trừ 10 điểm/1 vụ việc 	20
5	<p>Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mỗi loại báo cáo nộp chậm, trừ 0,5 điểm /1 báo cáo; không nộp báo cáo trừ 1 điểm /1 báo cáo; - Chất lượng báo cáo không đạt yêu cầu (thiếu mẫu biểu, thiếu nội dung, 	25

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	sai mẫu, sai đề cương quy định...), trừ 1 điểm /báo cáo.	
6	<p>Công tác Kế hoạch -Tổng Hợp</p> <p>a. Xây dựng dự toán năm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chất lượng dự toán: Dự toán lập không đảm bảo các thông tin, số liệu theo đúng hướng dẫn của BHXH Việt Nam, trừ tối đa 7 điểm - Thời hạn dự toán: Dự toán nộp chậm từ 1 đến 5 ngày, trừ 0,5 điểm; chậm trên 6 ngày, trừ tối đa 2 điểm, không nộp dự toán trừ 5 điểm <p>b. Báo cáo tình hình thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Chính phủ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chất lượng báo cáo: Báo cáo không đầy đủ thông tin, số liệu đúng hướng dẫn của BHXH Việt Nam, trừ tối đa 3 điểm - Thời hạn nộp báo cáo: Báo cáo nộp chậm trừ 0,5 điểm; không nộp báo cáo, trừ 1 điểm /1 báo cáo 	<p>20</p> <p>15</p> <p>5</p>
7	<p>Công tác Thống kê</p> <p>a. Chất lượng báo cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo không đúng mẫu quy định, trừ 10 điểm/1 báo cáo - Số liệu phản ánh không chính xác, trừ 10 điểm/1 báo cáo - Báo cáo không phản ánh liên tục và đầy đủ các chỉ tiêu phát sinh trong kỳ, trừ 10 điểm /1 báo cáo. - Tự ý điều chỉnh số liệu trong kỳ không có thuyết minh trừ 10 điểm /1 báo cáo <p>b. Thời hạn nộp báo cáo</p> <p>Báo cáo nộp chậm từ 1 đến 2 ngày, trừ 5 điểm/1 báo cáo, chậm từ 3 ngày trở lên, trừ 10 điểm/1 báo cáo.</p>	<p>50</p> <p>40</p> <p>10</p>
8	<p>Công tác thẩm định dự án</p> <p>a) Công tác lập dự án, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán; thẩm định, thẩm tra phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công và tổng dự toán</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chưa đúng quy định, trừ 2 điểm/1 dự án <p>b) Công tác lập, thẩm định, phê duyệt các nội dung công việc trong lựa chọn nhà thầu của các gói thầu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chưa đúng quy định, trừ 1 điểm/1 gói thầu <p>c) Công tác quản lý chất lượng công trình xây dựng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chưa đúng quy định, trừ 1 điểm/1 công trình <p>d) Công tác báo cáo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chất lượng báo cáo: Chất lượng báo cáo chưa đạt, trừ 0,5 điểm/1 báo cáo - Thời hạn nộp báo cáo + Nộp báo cáo chậm, trừ 0,5 điểm/1 báo cáo + Không nộp báo cáo trừ 1 điểm /1 báo cáo 	<p>35</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>7</p> <p>8</p>
9	<p>Công tác quyết toán và quản lý vốn</p> <p>a. Công tác kiểm soát, thanh toán vốn đầu tư</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công tác kiểm soát, thanh toán vốn đầu tư chậm, trừ 2 điểm/công trình <p>b. Công tác quyết toán dự án hoàn thành</p>	<p>25</p> <p>5</p> <p>15</p>

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	- Thực hiện không đúng quy định, trừ 2 điểm/ công trình c. Công tác báo cáo - Chất lượng báo cáo chưa đạt, trừ 0,5 điểm/ 1 báo cáo - Thời hạn nộp báo cáo: nộp báo cáo chậm, trừ 0,5 điểm, không nộp báo cáo, trừ 1 điểm/1 báo cáo.	5
V	CÔNG TÁC KIỂM TRA:	100
1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra hàng năm - Xây dựng kế hoạch kiểm tra không đúng quy định, trừ 5 điểm. - Gửi báo cáo kế hoạch kiểm tra chậm, trừ 1 điểm	10
2	Thực hiện kế hoạch kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo a. Thực hiện kế hoạch kiểm tra: Không hoàn thành kế hoạch kiểm tra: cứ 1% kế hoạch không hoàn thành, trừ 5 điểm (trừ trường hợp được BHXH tính cho phép điều chỉnh). b. Chất lượng kiểm tra trong năm - Hiệu quả kiểm tra thấp (không hoặc ít phát hiện sai phạm), trừ 5- 10 điểm - Không theo dõi, đôn đốc hoặc có theo dõi, đôn đốc kết luận sau kiểm tra nhưng kết quả thấp, trừ 5- 10 điểm - Phát hiện sai phạm nhưng không kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý, trừ 5- 10 điểm c. Giải quyết khiếu nại, tố cáo không đúng quy định, để công dân KNTC kéo dài, trừ 5 điểm/1 trường hợp.	75 25 25 25
3	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định: a. Thời hạn nộp báo cáo: - Không nộp báo cáo, trừ 1 điểm/1 báo cáo; - Báo cáo nộp chậm, trừ 0,5 điểm /1 báo cáo. b. Chất lượng báo cáo: Mỗi báo cáo không đạt yêu cầu (báo cáo thiếu số liệu và phản ánh không trung thực), trừ 1 điểm/1 báo cáo.	15 8 7
VI	CÔNG TÁC CẤP SỔ, THẺ	100
1	Công tác cấp, quản lý và sử dụng sổ BHXH a. Thực hiện đúng quy trình, quy định Cấp sổ BHXH không đúng quy trình, quy định, trừ 6 điểm b. Cấp sổ BHXH kịp thời đúng thời gian quy định Cấp sổ chậm (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị) từ 3% trở lên, cứ 1% so với tổng số sổ phải cấp trong năm, trừ 1 điểm. c. Ghi, xác nhận sổ BHXH cho đối tượng tham gia kịp thời, đúng thời gian quy định Xác nhận thời gian đóng BHXH chậm, cứ 10 sổ BHXH so với tổng số lao động giảm, trừ 1 điểm	30 6 6 6

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	<p>d. Ghi, xác nhận sổ BHXH cho đối tượng tham gia BHXH đúng quy định - Ghi xác nhận thời gian đóng BHXH sai, cứ 1 sổ sai, trừ 1 điểm</p> <p>e. Cấp lại sổ BHXH đảm bảo đúng quy trình quy định - Cứ 1 sổ cấp lại, ghi xác nhận lại thời gian đã hưởng trợ cấp 1 lần hoặc ghi không thời gian đóng BHXH, trừ 3 điểm - Cứ mỗi 01 bìa sổ BHXH cấp lại do sai lệch thông tin với hồ sơ của người lao động, trừ 0,5 điểm. (Điểm trừ không quá tổng điểm của mỗi nội dung)</p>	6 6
2	<p>Công tác cấp, quản lý và sử dụng thẻ BHYT:</p> <p>a. Thực hiện đúng quy trình, quy định Cấp thẻ BHYT không đúng quy trình, quy định, trừ 6 điểm</p> <p>b. Cấp, gia hạn thẻ BHYT kịp thời đúng thời gian quy định Cấp, gia hạn thẻ BHYT (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị) cứ 0,5% so với tổng số thẻ phải cấp trong năm, trừ 1 điểm.</p> <p>c. Cấp thẻ BHYT đúng đối tượng tham gia và mã quyền lợi Cấp thẻ BHYT không đúng đối tượng và mã quyền lợi, cứ 10 thẻ sai, trừ 1 điểm</p> <p>d. Cấp thẻ BHYT không bị trùng - Cấp trùng thẻ BHYT, cứ 1% so với tổng số thẻ phải cấp trong năm, trừ 1 điểm</p> <p>e. Cấp không thẻ BHYT cho người tham gia BHYT (không có tên trong danh sách tham gia) Cấp không thẻ BHYT, cứ 1 thẻ, trừ 2 điểm (Điểm trừ không quá tổng điểm của mỗi nội dung)</p>	30 6 6 6 6 6
3	<p>Quản lý, sử dụng phôi sổ BHXH, phôi thẻ BHYT:</p> <p>a. Quản lý, sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT đảm bảo đúng quy trình, quy định Thực hiện không đúng quy trình quy định quản lý, trừ 6 điểm</p> <p>b. Quản lý, sử dụng phôi sổ BHXH Đề mất phôi sổ, cứ mất 10 phôi, trừ 1 điểm</p> <p>c. Quản lý, sử dụng phôi thẻ BHYT Đề mất phôi thẻ, cứ mất 01 phôi, trừ 1 điểm</p> <p>d. Bảo quản và sử dụng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT cẩn thận, ít sai sót, lãng phí Bảo quản, sử dụng làm hỏng phôi sổ BHXH, thẻ BHYT trên 1% tổng số phôi (của mỗi loại) đã sử dụng trong năm, cứ hỏng thêm 1%, trừ 2 điểm (không tính số phôi hỏng do lỗi nhà in). (Điểm trừ không quá tổng điểm của mỗi nội dung)</p>	25 6 6 7 6
4	<p>Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định:</p> <p>- Báo cáo nộp chậm, trừ 0,5 điểm/báo cáo; - Không nộp báo cáo, trừ 1 điểm/báo cáo.</p>	15

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	<p>- Chất lượng báo cáo không đạt yêu cầu (nội dung báo cáo thiếu số liệu, phản ánh không chính xác), trừ 0,5 điểm/báo cáo. (Điểm trừ không quá tổng điểm của mỗi nội dung)</p>	
5	<p>Điểm thưởng cuối năm - Bảo quản, sử dụng làm hồng phôi số BHXH, thẻ BHYT từ 0,5% đến dưới 1% tổng số phôi (của mỗi loại) đã sử dụng trong năm, được cộng thêm 1 điểm - Bảo quản, sử dụng làm hồng phôi số BHXH, thẻ BHYT dưới 0,5% tổng số phôi (của mỗi loại) đã sử dụng trong năm, được cộng thêm 2 điểm</p>	
VII	CÔNG TÁC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	50
1	<p>Quản lý mạng, thiết bị và an ninh thông tin a. Cập nhật hồ sơ hệ thống mạng LAN/WAN - Không báo cáo, không cập nhật hồ sơ, trừ 2 điểm - Có cập nhật hồ sơ nhưng không báo cáo, trừ 1 điểm b. Quy định các chính sách an ninh mạng - Không có văn bản quy định hoặc thực hiện không đúng văn bản chính sách an ninh mạng, trừ 2 điểm c. Cập nhật tình hình quản lý thiết bị Không mở sổ theo dõi thiết bị hoặc sổ theo dõi không đúng thực tế trừ 2 điểm d. Tình hình xử lý, khắc phục sự cố Không mở sổ hoặc không cập nhật trừ 1 điểm e. Cán bộ quản trị mạng Không có quyết định cử cán bộ quản trị mạng trừ 2 điểm f. Mua sắm thiết bị CNTT, cử cán bộ phòng CNTT tham gia các dự án mua sắm thiết bị CNTT Không đúng tiêu chuẩn kỹ thuật tối thiểu, không cử cán bộ tham gia, không có ý kiến về mặt kỹ thuật hoặc không báo cáo trừ 3 điểm</p>	<p>14 2 2 2 1 2 5</p>
2	<p>Triển khai, hỗ trợ và quản lý phần mềm a. Triển khai đầy đủ các phần mềm Không triển khai mỗi phần mềm trừ 2 điểm b. Chấp hành các quy định về quản lý và sử dụng phần mềm - Không cập nhật phiên bản mới của phần mềm, trừ 1 điểm/1 lần/1 phần mềm - Không quy định hoặc thực hiện không đúng chế độ phân quyền, trừ 1 điểm/1 phần mềm - Khai thác sử dụng phần mềm không đúng, trừ 1 điểm/1 phần mềm c. Tổ chức tập huấn, hỗ trợ triển khai Không triển khai, trừ 2 điểm d. Chấp hành quy định về đào tạo, tập huấn CNTT của BHXH Việt Nam Cử không đúng thành phần, số lượng mà không có ý kiến đồng ý của</p>	<p>18 4 8 2 2</p>

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	BHXH Việt Nam, trừ 2 điểm/ 1 lần e. Tiếp nhận phản ánh lỗi phần mềm Không mở sổ theo dõi phần mềm trừ 2 điểm	2
3	Quản trị, sao lưu và bảo quản dữ liệu a. Phân công cán bộ quản trị dữ liệu - Không có quyết định cử cán bộ quản trị dữ liệu trừ 2 điểm - Không cập nhật bổ sung khi có thay đổi trừ 1 điểm b. Sao lưu định kỳ dữ liệu ra thiết bị ngoài: đĩa cứng, đĩa mềm, đĩa CD, đĩa quang từ, băng từ... - Không sao lưu dữ liệu định kỳ trừ 2 điểm; Sao lưu dữ liệu không đúng, trừ 1 điểm - Không mở sổ theo dõi sao lưu dữ liệu trừ 1 điểm c. Tổ chức lưu trữ dữ liệu cấp huyện tại cấp tỉnh - Không lưu trữ trừ 1 điểm - Không mở sổ theo dõi, trừ 1 điểm d. Cung cấp và khai thác, bảo mật dữ liệu đúng quy định của BHXH Việt Nam Nếu có vi phạm trừ 3 điểm	10 2 3 2 3
4	Chấp hành chế độ báo cáo định kỳ về CNTT: a. Thời hạn nộp báo cáo, dữ liệu: - Báo cáo theo CV 746 - Báo cáo dữ liệu theo CV 1467 - Dữ liệu 1 lần theo công văn 5680/BHXH-TTTT ngày 28/12/2012 của BHXH Việt Nam và công văn số 91/TTTT-DLKT ngày 11/3/2013 của Trung tâm thông tin - Báo cáo khác - Gửi chậm trừ 0,5 điểm/ 1 báo cáo; không nộp báo cáo, trừ 1 điểm/1 báo cáo b. Đánh giá về chất lượng báo cáo, dữ liệu: - Báo cáo theo CV 746 - Báo cáo dữ liệu theo CV 1467 - Dữ liệu 1 lần theo công văn 5680/BHXH-TTTT ngày 28/12/2012 của BHXH Việt Nam và công văn số 91/TTTT-DLKT ngày 11/3/2013 của Trung tâm thông tin - Báo cáo khác - Nội dung báo cáo không đủ chỉ tiêu, số liệu sai (trường hợp báo cáo có cả phần số liệu tổng hợp và file dữ liệu, nếu phần số liệu tổng hợp không khớp với dữ liệu trong file hoặc không có file dữ liệu kèm) trừ 1 điểm/1 báo cáo. c. Thực hiện đúng, đủ các văn bản và yêu cầu khác của BHXH Việt Nam về CNTT	8 4 2 2

<i>số TT</i>	<i>Tiêu chí chấm điểm thi đua</i>	<i>Điểm chuẩn (điểm)</i>
	Mỗi lần vi phạm trừ 1 điểm	
VIII	CÔNG TÁC TỔ CHỨC- HÀNH CHÍNH	320
A	Công tác tổ chức cán bộ	100
1	<p>Công tác xây dựng biên chế, tuyển dụng, nâng bậc lương, chuyển xếp ngạch bậc lương và giải quyết chế độ chính sách đối với công chức, viên chức</p> <p>Về biên chế</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định biên chế theo chức danh, tiêu chuẩn, vị trí công tác của các đơn vị trực thuộc đã được hướng dẫn (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 5 đến 10 điểm</i>). <p>b) Về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt các quy định của Luật CBCS, Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thực hiện về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức trong đơn vị (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 3 đến 5 điểm</i>). - Thực hiện tuyển dụng công khai minh bạch, đúng vị trí, chức danh, tiêu chuẩn đã được phê duyệt (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 3 đến 5 điểm</i>). <p>c) Về công tác quản lý tiền lương và giải quyết chế độ, chính sách</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn, thường xuyên và phụ cấp đúng quy định theo phân cấp quản lý (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 2 đến 4 điểm</i>). - Quản lý và sử dụng quỹ lương đúng quy định, báo cáo kịp thời những vướng mắc trong quá trình thực hiện chính sách tiền lương ở đơn vị (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 1,5 đến 3 điểm</i>). - Giải quyết chế độ, chính sách BHXH, BHYT cho công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý kịp thời, đúng quy định (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 1,5 đến 3 điểm</i>). 	<p>30</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
2	<p>Công tác tổ chức bộ máy, đào tạo bồi dưỡng, cải cách hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng chống tham nhũng</p> <p>a. Về công tác tổ chức bộ máy và cải cách hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiến nghị, đề xuất việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy phù hợp với chức năng, nhiệm vụ. Thực hiện nghiêm túc các quy định của BHXH tỉnh trong việc sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy của các đơn vị (<i>thực hiện không đúng quy định trừ 3 đến 5 điểm</i>) - Thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính theo quy định; thực hiện Quy tắc ứng xử và chuyển đổi phong cách phục vụ (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 3 đến 5 điểm</i>) <p>b. Công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí</p> <p>Tổ chức thực hiện có hiệu quả tốt các quy định của Luật phòng chống tham</p>	<p>25</p> <p>10</p> <p>5</p>

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	<p>những, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí, góp phần ngăn chặn có hiệu quả tệ tham nhũng, lãng phí, quan liêu, hách dịch, cửa quyền trong đội ngũ công chức, viên chức; thực hiện kê khai tài sản thu nhập; thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 1 đến 5 điểm</i>)</p> <p>c. Công tác đào tạo bồi dưỡng Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức viên chức; cử công chức, viên chức đi học đúng đối tượng; sử dụng kinh phí đào tạo hiệu quả, đúng mục đích (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 5 đến 10 điểm</i>).</p>	10
3	<p>Công tác cán bộ</p> <p>a. Thực hiện đầy đủ và đúng các quy định của Đảng, Nhà nước và của BHXH tỉnh và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo cán bộ, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ của cán bộ (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 5 đến 10 điểm</i>)</p> <p>b. Xử lý kỷ luật công chức, viên chức; giải quyết khiếu nại, tố cáo của công chức, viên chức kịp thời đúng quy định. Thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ; thực hiện công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức theo quy định (<i>thực hiện không đúng quy định trừ 2 điểm. Đơn vị có công chức, viên chức bị kỷ luật trừ từ 5 đến 10 điểm</i>)</p>	20 10 10
4	<p>Đoàn kết nội bộ, thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện nhiệm vụ thông tin báo cáo</p> <p>a. Thực hiện đoàn kết trong tập thể lãnh đạo và đội ngũ công chức, viên chức; thực hiện nghiêm túc quy định của Pháp lệnh về thực hiện dân chủ và thực tế vấn đề dân chủ ở cơ quan đơn vị (<i>thực hiện không đúng quy định trừ từ 1 đến 5 điểm</i>)</p> <p>b. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm và các báo cáo đột xuất đúng quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chất lượng của báo cáo: Mỗi báo cáo không đạt yêu cầu, <i>trừ 1 điểm</i> - Thời gian nộp báo cáo: Báo cáo nộp chậm, <i>trừ 0,5 điểm/1 báo cáo</i>, không nộp báo cáo, <i>trừ 1 điểm/1 báo cáo</i> 	25 5 20 10 10
B	Công tác Thi đua khen thưởng	50
1	<p>Tổ chức thực hiện phong trào thi đua: Phát động thi đua; ký giao ước thi đua và đăng ký danh hiệu thi đua đúng quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng quy định được 5 điểm - Thực hiện chậm so với quy định <i>trừ 2 điểm</i>; Không thực hiện <i>trừ 5 điểm</i> 	5
2	<p>Phổ biến quán triệt cụ thể hóa các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Ngành về công tác thi đua khen thưởng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng quy định được 5 điểm 	5

<i>số TT</i>	<i>Tiêu chí chấm điểm thi đua</i>	<i>Điểm chuẩn (điểm)</i>
	- Thực hiện chậm so với quy định <i>trừ 1 điểm</i> ; Không thực hiện <i>trừ 5 điểm</i>	
3	Thực hiện phong trào thi đua - Tổ chức, xây dựng triển khai thực hiện tốt các phong trào thi đua thường xuyên và những phong trào thi đua khác do Ngành và BHXH tỉnh phát động - Phong trào thi đua được duy trì thường xuyên, thiết thực, hiệu quả - Làm tốt công tác kiểm tra, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua và nhân rộng điển hình tiên tiến Thực hiện không đúng các quy định trên, <i>trừ 2 điểm/ 1 lần</i> , không thực hiện <i>trừ 5 điểm</i>	15
4	Bình xét thi đua, khen thưởng và cập nhật dữ liệu và phần mềm TĐKT - Thực hiện bình xét danh hiệu thi đua công khai, dân chủ, đúng tỷ lệ, hồ sơ đề nghị danh hiệu thi đua đảm bảo chất lượng, nộp đúng thời hạn quy định - Bình xét khen thưởng, hồ sơ đề nghị khen thưởng thực hiện theo trình tự, thủ tục đúng hướng dẫn của Ngành, đảm bảo chất lượng nộp đúng thời hạn quy định - Cập nhật dữ liệu khen thưởng vào phần mềm TĐKT đầy đủ theo quy định Bình xét không đúng quy định, <i>trừ 2 điểm/lần</i> ; chất lượng hồ sơ không đảm bảo, <i>trừ 1 điểm/1 hồ sơ</i> ; cập nhật thông tin không đầy đủ, đúng yêu cầu, <i>trừ 1 điểm/lần</i> .	21
5	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ - Thời gian nộp báo cáo: Báo cáo nộp chậm, <i>trừ 0,5 điểm/báo cáo</i> ; không nộp báo cáo, <i>trừ 1 điểm/1 báo cáo</i> . - Chất lượng báo cáo: Mỗi báo cáo không đạt yêu cầu (nội dung báo cáo thiếu số liệu, phản ánh không chính xác), <i>trừ 1 điểm/báo cáo</i> .	4
C	Công tác tuyên truyền	50
1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền năm, quý theo định hướng của BHXH Việt Nam: a. Chất lượng của kế hoạch: Xây dựng kế hoạch không đạt yêu cầu, <i>trừ tối đa 5 điểm</i> . b. Thời gian nộp kế hoạch Kế hoạch nộp chậm 1- 2 ngày, <i>trừ 1 điểm</i> , chậm 3 ngày trở lên, <i>trừ 2 điểm</i>	10 7 3
2	Tổ chức thực hiện tốt công tác tuyên truyền a. Phối hợp với các Phòng, Ban, Ngành, Đoàn thể tổ chức các hoạt động tuyên truyền, Phối hợp không đạt yêu cầu, <i>trừ tối đa 7 điểm</i> . b. Phối hợp với Đài phát thanh, truyền hình, Báo địa phương không đạt yêu cầu, <i>trừ tối đa 7 điểm</i> c. Tổ chức tuyên truyền, tư vấn, đối thoại trực tiếp tại các cơ sở không đạt	36 7 7 7

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	<p>yêu cầu, trừ tối đa 7 điểm</p> <p>d. Tuyên truyền trực quan và phát hành ấn phẩm không đạt yêu cầu, trừ tối đa 6 điểm</p> <p>e. Tổ chức duy trì các hoạt động của đội ngũ công tác tuyên truyền viên ở các cấp Tổ chức duy trì hoạt động của đội ngũ công tác viên tuyên truyền ở các cấp không đạt yêu cầu, trừ tối đa 5 điểm.</p> <p>g. Tổ chức duy trì hoạt động của đội ngũ công tác tuyên truyền ở các cấp Tổ chức duy trì hoạt động của đội ngũ công tác tuyên truyền ở các cấp không đạt yêu cầu, trừ tối đa 4 điểm</p>	<p>6</p> <p>5</p> <p>4</p>
3	<p>Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định</p> <p>- Chất lượng của báo cáo không đạt yêu cầu, trừ 0,5 điểm/1 báo cáo.</p> <p>- Báo cáo nộp chậm trừ 0,5 điểm/1 báo cáo</p> <p>- Không nộp báo cáo trừ 1 điểm/ 1 báo cáo</p>	4
D	Công tác văn phòng	75
1	<p>Công tác Hành chính- Tổng hợp</p> <p>a. Văn bản không đảm bảo hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày trừ 1 điểm/1 văn bản</p> <p>b. Văn bản không đúng thẩm quyền, trừ 3 điểm/1 văn bản.</p> <p>c. Quản lý, sử dụng con dấu không đúng quy định trừ 5 điểm/1 lần vi phạm</p> <p>d. Để xảy ra sự cố gây mất an toàn cho hoạt động của đơn vị (cháy nổ, mất an ninh trật tự, vi phạm nội quy cơ quan hoặc quy chế văn hóa công sở...) trừ 10 điểm/1 lần vi phạm</p> <p>(Điểm trừ tối đa không quá 30 điểm)</p>	30
2	<p>Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định (báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất)</p> <p>a. Thời gian báo cáo: Nộp báo cáo đúng hạn 10 điểm Nộp chậm trừ 0,5 điểm/1 báo cáo; không nộp trừ 1 điểm/1 báo cáo.</p> <p>b. Chất lượng báo cáo: báo cáo đầy đủ nội dung, số liệu phản ánh chính xác, đúng quy định 10 điểm Báo cáo thiếu nội dung, thiếu số liệu, phản ánh không chính xác...), trừ 1 điểm/1 báo cáo.</p> <p>(Điểm trừ tối đa không quá 10 điểm)</p>	20
3	<p>Công tác triển khai xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2008</p> <p>a. Triển khai xây dựng HTQLCL</p> <p>- Triển khai thực hiện đúng kế hoạch, tiến độ đảm bảo chất lượng, hiệu quả theo quy định: 5 điểm; Triển khai chậm, chất lượng chưa đảm bảo, trừ 2 điểm</p> <p>- Thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết công việc của quy trình giải quyết thủ tục hành chính về BHXH, BHYT: dưới 10 quy trình, trừ 3 điểm, trên</p>	25

<i>số TT</i>	<i>Tiêu chí chấm điểm thi đua</i>	<i>Điểm chuẩn (điểm)</i>
	10 quy trình: <i>5 điểm</i> . b. Triển khai áp dụng đúng các quy trình, quy định đã ban hành: <i>được 5 điểm</i> Bị cơ quan chức năng kiểm tra phát hiện hoặc tổ chức, cá nhân tham gia BHXH, BHYT phát hiện: <i>trừ 3 điểm</i> c. Đảm bảo duy trì cải tiến HTQLCL <i>10 điểm</i>	
Đ	Công tác pháp chế- Kiểm soát thủ tục hành chính	45
1	Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản - Thực hiện không đảm bảo chất lượng, <i>trừ 4 điểm</i> - Thực hiện không đúng tiến độ <i>trừ 4 điểm</i> - Không thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản của Ngành, <i>trừ 8 điểm</i>	8
2	Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật - Tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật không đảm bảo nội dung trong kế hoạch, <i>trừ 4 điểm</i> - Không tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật theo kế hoạch <i>trừ 8 điểm</i>	8
3	Công tác theo dõi thi hành pháp luật Không tổ chức thực hiện theo dõi thi hành pháp luật theo kế hoạch, <i>trừ 6 điểm</i>	6
4	Công tác thẩm định văn bản - Văn bản phát hành có nội dung trái pháp luật, trái hướng dẫn của Ngành, <i>trừ 10 điểm/văn bản</i> - Văn bản chồng chéo, mâu thuẫn <i>trừ 5 điểm/văn bản</i>	10
5	Công tác rà soát thủ tục hành chính - Không thực hiện theo kế hoạch <i>trừ 2 điểm</i> - Thực hiện không đảm bảo chất lượng <i>trừ 1 điểm</i>	5
6	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định - Báo cáo nộp chậm, <i>trừ 0,5 điểm/1 báo cáo</i> ; Không có báo cáo <i>trừ 1 điểm/1 báo cáo</i> - Báo cáo không đạt yêu cầu (thiếu số liệu, phản ánh không chính xác, không đúng mẫu quy định...) <i>trừ 1 điểm/ báo cáo</i>	8
IX	CÔNG TÁC TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ	100
A	Công tác một cửa	50
1	Nội dung, hình thức niêm yết, công khai các thủ tục hành chính đầy đủ theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam - Thực hiện không đúng quy định, <i>trừ 3 điểm</i> - Thực hiện không đủ hoặc không đúng nội dung quy định, <i>trừ 2 điểm/1 nội dung</i>	10

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
2	<p>Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa</p> <p>a. Số lượng hồ sơ không giải quyết được phải trả lại cho tổ chức và cá nhân so với tổng hồ sơ tiếp nhận trong một quý (%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 1%- 2%: trừ 1 điểm - Từ 3%- 4%: trừ 2 điểm - Từ 5% trở lên: trừ 3 điểm - Từ 10% trở lên: trừ 5 điểm <p>b. Thông tin phản ánh về hành vi, thái độ tiêu cực, nhũng nhiễu, gây phiền hà gây phiền hà của công chức, viên chức trong việc thực thi nhiệm vụ (tiếp nhận từ đơn thư và qua bộ phận Đường dây nóng đã được xác minh, nghiên cứu và xử lý): trừ 2 điểm/01 phản ánh</p>	40
D	Công tác lưu trữ	50
1	<p>Thực hiện nghiệp vụ lưu trữ:</p> <p>a. Ban hành văn bản quản lý công tác lưu trữ: Không ban hành văn bản chỉ đạo, kế hoạch triển khai các quy định của Ngành, của Nhà nước và của BHXH tỉnh về công tác lưu trữ, trừ tối đa 5 điểm; có thực hiện nhưng chưa đúng, trừ 1 điểm</p> <p>b. Công tác quản lý lưu trữ, khai thác hồ sơ hưởng BHXH, hồ sơ tài liệu hành chính nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hàng tháng không chuyển dữ liệu, hồ sơ hưởng BHXH đã giải quyết trong tháng về lưu trữ tại BHXH Việt Nam theo đúng quy định, trừ 1 điểm/1 tháng; chuyển chậm từ 3 ngày trở lên, trừ 0,5 điểm/1 tháng; không bổ sung hồ sơ thiếu, hồ sơ sai thủ tục theo quy định trừ 0,5 điểm/1 tháng; Đề nghị khai thác hồ sơ hưởng BHXH thuộc nguồn quỹ (do quản lý không tốt làm thất lạc hồ sơ), trừ 1 điểm/05 hồ sơ sao lục. - Không lập hồ sơ, thu thập, phân loại chính lý và xác định giá trị hồ sơ, tài liệu hành chính nghiệp vụ trừ 8 điểm; không tổ chức kiểm tra, hướng dẫn thực hiện công tác lưu trữ trừ 2 điểm, thu thập thiếu hồ sơ, tài liệu, trừ 2 điểm 	35 10 25
3	<p>Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý lưu trữ hưởng BHXH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không ứng dụng phần mềm “Quản lý đối tượng hưởng BHXH hàng tháng” vào quản lý hồ sơ lưu trữ hồ sơ hưởng BHXH, trừ 5 điểm; Thực hiện chưa tốt, trừ 2 điểm - Không ứng dụng phần mềm trong công tác Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, trừ 5 điểm; Thực hiện chưa tốt trừ 2 điểm 	10
4	<p>Thực hiện chế độ báo cáo</p> <p>a. Không mở sổ sách thống kê, trừ 3 điểm, có mở sổ sách thống kê nhưng chưa đầy đủ, trừ 1 điểm</p> <p>b. Thời hạn nộp báo cáo: Mỗi Báo cáo nộp chậm 3 ngày trở lên, trừ 1</p>	5

Số TT	Tiêu chí chấm điểm thi đua	Điểm chuẩn (điểm)
	điểm/1 báo cáo; không nộp báo cáo, trừ 3 điểm/1 báo cáo. c. Chất lượng báo cáo: Mỗi báo cáo không đạt yêu cầu (thiếu số liệu, phản ánh không chính xác), trừ 0,5 điểm/ báo cáo.	
5	Điểm cộng cuối năm Không có đơn thư phản ánh về hành vi, thái độ nhũng nhiễu, gây phiền hà, tiêu cực của viên chức, lao động hợp đồng trong việc Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, được cộng từ 3 đến 5 điểm	

Ghi chú:

Điểm thi đua đối với BHXH các huyện thành phố: **Tổng điểm là 1090 điểm (phụ lục I).**

Điểm thi đua đối với các phòng nghiệp vụ được tính như sau (phụ lục II): **Mục A (Công tác nghiên cứu, tham mưu, chỉ đạo) + Mục B (Nghiệp vụ tương ứng của phòng).**

PHỤ LỤC 03

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BHXH TỈNH LẠNG SƠN

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỀU TRA CHẤT LƯỢNG NGUỒN NHÂN LỰC

Nội dung : mô tả tổ chất lượng nguồn nhân lực dưới dạng các mệnh đề. Anh/chị hãy cho biết ý kiến bằng cách đánh dấu vào ô thích hợp. Các câu hỏi đặt chỉ mang tính chất tham khảo, mọi ý kiến của anh/chị sẽ được ẩn danh và bảo mật phù hợp với chính sách nhân sự của cơ quan.

1. Một số thông tin cá nhân:

- Giới tính Nam Nữ
- Tuổi:
- Thời gian công tác tại đơn vị:
- Vị trí công tác tại đơn vị:
- Chuyên ngành công tác:
- Chuyên ngành đào tạo:
- Trình độ học vấn:

B. Nội dung khảo sát:**1. Bạn thấy công việc đang đảm nhận có phù hợp với năng lực của cá nhân không?**

- A.Chưa phát huy hết khả năng của bản thân
- B.Phù hợp với năng lực của bản thân
- C.Năng lực bản thân không đáp ứng được yêu cầu đang đảm nhận

2. Chức năng, nhiệm vụ của phòng ban/ bộ phận anh/chị đang công tác đã được quy định hợp lý?

- A.Đồng ý
 B.Không đồng ý
 C.Không có ý kiến

3. Cấp trên luôn khuyến khích nhân viên thể hiện các ý tưởng/ suy nghĩ về công việc?

- A.Đồng ý
 B.Không đồng ý
 C.Không có ý kiến

4. Theo bạn công tác đánh giá kết quả thực hiện công việc hàng tháng hiện nay đã hợp lý chưa?

- A.Đánh giá đúng kết quả thực hiện công việc của cá nhân
 B.Mang tính chủ quan của người đánh giá
 C.Mang tính bình quân
 D.Mang tính luân phiên

5. Hoạt động đánh giá kết quả công việc tại bộ phận của bạn có được thực hiện theo quy trình của cơ quan không?

- A.Có
 B.Không

6. Người được đánh giá có được tham gia vào quá trình đánh giá kết quả thực hiện công việc của cá nhân không?

- A.Có
 B.Không

7. Công việc hiện tại có tạo ra cơ hội thăng tiến của bạn tại đơn vị đang công tác là như thế nào?

- A.Có cơ hội đảm nhận vị trí quản lý (vị trí cao hơn)
- B.Chỉ có thể đảm nhận vị trí công việc hiện tại

8. Tiền lương hàng tháng theo quy chế lương hiện tại có phản ánh đúng mức đóng góp của cá nhân không?

- A.Thấp hơn so với mức đóng góp của cá nhân
- B.Phản ánh đúng giá trị đóng góp của cá nhân
- C.Cao hơn giá trị đóng góp của cá nhân

9. Quy chế lương hiện tại có đảm bảo công bằng trong trả lương hay không?

- A.Có
- B.Không

10. Bạn có được hưởng đầy đủ chế độ phúc lợi (ngoài lương) của cơ quan hay không?

- A.Có
- B.Không

11. Theo bạn việc khen thưởng có ý nghĩa như thế nào đối với cá nhân?

- A.Không có ý nghĩa lắm vì phần thưởng không lớn
- B.Có ý nghĩa

12. Đánh giá của bạn về môi trường làm việc của cơ quan?

- A.Tốt
- B.Bình thường
- C.Không thân thiện

13. Anh chị có định học thêm (dài hạn) để nâng cao kiến thức, trình độ?

A.Có

B.Không

15. Bạn có được Ban lãnh đạo tạo điều kiện phát triển nghề nghiệp không?

A.Có

B.Không

15. Ngoài những vấn đề đã đề cập trên, anh/chị còn ý kiến gì khác?

.....

.....

Xin chân thành cảm ơn!