

Kính gửi:

- Các phòng nghiệp vụ BHXH tỉnh;
- Bảo hiểm xã hội các huyện, thành phố.

Để đảm bảo thực hiện hiệu quả công tác tổ chức cán bộ trong thời gian tới, Bảo hiểm xã hội tỉnh Quảng Ngãi đề nghị Trưởng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các huyện, thành phố triển khai đến toàn thể cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng trong đơn vị một số nội dung cụ thể như sau:

I. Tiêu chuẩn về trình độ đối với viên chức quản lý

1. Chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng nghiệp vụ

* Chuyên môn, nghiệp vụ: Có trình độ đại học hệ chính quy thuộc các chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Trường hợp trình độ đại học hệ không chính quy, chỉ xem xét đối với cán bộ từ 40 tuổi trở lên, trưởng phòng phải có bằng tốt nghiệp sau đại học chuyên ngành phù hợp.

* Quản lý Nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên trở lên.

* Ngoại ngữ, tin học:

- Biết ít nhất một ngoại ngữ thông dụng trình độ tương đương tiêu chuẩn trình độ ngoại ngữ ngạch chuyên viên (*Chứng chỉ B hoặc A2*). Đối với các tỉnh có đông đồng bào dân tộc thiểu số, khuyến khích học và sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số phục vụ công tác.

- Sử dụng thành thạo máy vi tính và các trang thiết bị văn phòng phục vụ cho công tác (Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng theo tiêu chuẩn trình độ tin học ngạch chuyên viên - *Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản*).

2. Chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện

* Chuyên môn nghiệp vụ: Có trình độ đại học hệ chính quy thuộc các chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Trường hợp trình độ đại học hệ không chính quy, chỉ xem xét đối với cán bộ từ 40 tuổi trở lên, Giám đốc phải có bằng tốt nghiệp sau đại học chuyên ngành phù hợp.

* Quản lý Nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên trở lên.

* Tin học: Sử dụng thành thạo máy vi tính và các trang thiết bị văn phòng phục vụ cho công tác (Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng theo tiêu chuẩn trình độ tin học ngạch chuyên viên - *Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản*).

3. Chức danh Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng Tổ nghiệp vụ thuộc Bảo hiểm xã hội huyện

* Chuyên môn nghiệp vụ: Có trình độ đại học hệ chính quy hoặc trên đại học thuộc các chuyên ngành phù hợp.

* Quản lý Nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên trở lên.

* Tin học: Sử dụng thành thạo máy vi tính và các trang thiết bị văn phòng phục vụ cho công tác (Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng theo tiêu chuẩn trình độ tin học ngạch chuyên viên - *Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản*).

Lưu ý: Đề nghị các cán bộ, viên chức quản lý chưa đủ tiêu chuẩn về trình độ nêu trên đối với vị trí đang đảm nhiệm cần bổ sung đầy đủ, kịp thời. Đến thời điểm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vẫn còn thiếu tiêu chuẩn sẽ không được xem xét.

II. Tiêu chuẩn trình độ đối với viên chức giữ ngạch chuyên viên

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

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

3. Trình độ tin học: Chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương” (Theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học thì các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản);

4. Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (Theo Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phúc đáp Bộ Nội vụ về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ thì trình độ B theo QĐ số 177 và trình độ A2 theo QĐ số 66 tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc) hoặc có

chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với viên chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

Ngoài ra viên chức dự thi thăng hạng lên chuyên viên thì phải có thời gian giữ chức danh cán sự hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng). Trường hợp đang giữ ngạch nhân viên thì thời gian giữ ngạch nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 5 năm (60 tháng).

Lưu ý: BHHH Việt Nam đang chuẩn bị tổ chức thi thăng hạng lên chuyên viên đối với viên chức đang giữ ngạch cán sự và nhân viên. Đề nghị các viên chức hiện đang giữ chức danh nhân viên, cán sự phải hoàn thiện các tiêu chuẩn nêu trên để đảm bảo điều kiện tham dự kỳ thi thăng hạng lên chuyên viên. Thời gian hoàn thiện **chậm nhất trước ngày 20/9/2018.**

III. Tiêu chuẩn về trình độ đối với lao động hợp đồng tạm tuyển

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

2. Trình độ tin học: Chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương” (Theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học thì các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản);

3. Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (Theo Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phúc đáp Bộ Nội vụ về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ thì trình độ B theo QĐ số 177 và trình độ A2 theo QĐ số 66 tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc) hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với viên chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

IV. Vị trí việc làm văn thư, lưu trữ, thủ quỹ

- Lãnh đạo các đơn vị phân công, bố trí vị trí việc làm văn thư, lưu trữ, thủ quỹ cho viên chức, lao động hợp đồng tạm tuyển có trình độ cao đẳng, trung cấp.

- Cá nhân được bố trí làm công tác văn thư, lưu trữ, thủ quỹ phải có chuyên ngành đào tạo phù hợp. Đối với các trường hợp chuyên ngành đào tạo chưa phù hợp có trách nhiệm đi đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ còn thiếu so với các chức danh được giao. Ví dụ: Cán bộ (đã được đào tạo nghiệp vụ kế toán, tài chính) đảm nhiệm chức danh thủ quỹ kiêm văn thư thì phải được đi bồi dưỡng về công tác văn thư; cán bộ (đã được đào tạo nghiệp vụ văn thư) đảm nhiệm chức danh văn thư kiêm thủ quỹ thì phải được đi bồi dưỡng về nghiệp vụ kế toán, tài chính.

V. Các cá nhân đã hoàn thành các chương trình đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, quản lý nhà nước, lý luận chính trị,.... phải cung cấp kịp thời bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ gửi về Phòng Tổ chức cán bộ để quản lý, theo dõi, tổng hợp, báo cáo.

Trên đây là một số nội dung liên quan đến công tác tổ chức cán bộ. Đề nghị Trưởng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc BHXH các huyện, thành phố tập trung triển khai thực hiện để công tác tổ chức cán bộ đạt chất lượng, hiệu quả. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về BHXH tỉnh (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn và giải đáp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website BHXH tỉnh;
- Lưu: VT, TCCB.



Tiêu Sinh