

Số: 5111/BHXH-TCCB

V/v hướng dẫn một số nội dung tuyển dụng viên
chức năm 2013

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2013

Kính gửi: - BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam.

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ); Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức (sau đây gọi tắt là Thông tư số 15/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ), Bảo hiểm xã hội Việt Nam (BHXH Việt Nam) hướng dẫn Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là BHXH tỉnh) và các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam thực hiện quy trình, thủ tục về việc hợp đồng làm việc; chế độ tập sự, hướng dẫn tập sự; bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người trúng tuyển vào Ngành năm 2013 như sau:

I. THỜI GIAN NHẬN VIỆC VÀ KÝ HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC

1. Thời gian nhận việc

1.1. Đối tượng xét tuyển đặc cách:

Căn cứ Quyết định số 755/QĐ-BHXH ngày 26/6/2013 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc phê duyệt kết quả xét tuyển đặc cách đối với viên chức năm 2013, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Giám đốc BHXH các tỉnh (theo phân cấp quản lý cán bộ) có trách nhiệm thông báo tới người trúng tuyển đến nhận việc và thực hiện ký kết hợp đồng làm việc xác định thời hạn kể từ ngày 01/01/2014.

1.2. Đối tượng trúng tuyển qua thi tuyển:

Sau khi Tổng Giám đốc phê duyệt kết quả tuyển dụng, chậm nhất sau 3 ngày làm việc, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Giám đốc BHXH các tỉnh có trách nhiệm thông báo tới người trúng tuyển đến nhận việc và thực hiện ký kết hợp đồng làm việc kể từ ngày 01/3/2014.

1.3. Trường hợp người trúng tuyển không đến ký kết hợp đồng làm việc trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng hoặc không đến nhận việc trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày hợp đồng làm việc được ký kết mà không có lý do chính đáng thì Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Giám đốc BHXH tỉnh báo cáo Tổng Giám đốc xem xét hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc chấm dứt hợp đồng đã ký kết.

2. Ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn

2.1. Đối tượng và thời gian ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn:

a) Người trúng tuyển chưa có thời gian công tác trước khi tuyển dụng thì thời gian ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn là 24 tháng, trong đó quy định rõ thời gian thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Điểm 1.3, Khoản 1, Mục II văn bản này.

b) Người trúng tuyển đã có thời gian công tác ngoài Ngành đóng BHXH bắt buộc dưới 12 tháng hoặc trên 12 tháng nhưng không đảm bảo điều kiện để miễn tập sự theo quy định Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II văn bản này thì thời gian ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn là 24 tháng, việc tập sự thực hiện theo Tiết a, Điểm 2.1 Khoản này.

c) Người trúng tuyển có thời gian công tác ngoài Ngành phù hợp với chuyên môn, vị trí tuyển dụng, đã đóng BHXH bắt buộc từ 12 tháng trở lên, đáp ứng điều kiện được xem xét miễn tập sự theo quy định tại Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II văn bản này thì được miễn tập sự, bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp (theo quy định tại Mục III văn bản này) và phải thực hiện ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn cho đến khi đủ 24 tháng.

d) Người trúng tuyển đang thực hiện hợp đồng tạm tuyển ở vị trí phù hợp với vị trí tuyển dụng tại các đơn vị trong Ngành chưa đủ 24 tháng thì ký tiếp hợp đồng làm việc xác định thời hạn cho đủ 24 tháng, trong đó quy định rõ thời gian tập sự nếu thời gian đã hợp đồng tạm tuyển dưới 12 tháng.

đ) Người trúng tuyển đã thực hiện hợp đồng tạm tuyển ở vị trí phù hợp với vị trí tuyển dụng tại các đơn vị trong Ngành đủ 24 tháng trở lên thì được miễn tập sự, bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp (theo quy định tại Mục III văn bản này) và được xem xét ký hợp đồng không xác định thời hạn theo quy định tại Khoản 3, Mục này.

2.2. Hồ sơ ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn:

a) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có dán ảnh và xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (mang theo bản chính để đối chiếu);

c) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;

d) Bản chính các Quyết định, giấy tờ liên quan đến thời gian công tác ở các cơ quan cũ (nếu có) như: quyết định tuyển dụng, quyết định thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc; các quyết định lương, sổ BHXH và các hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.

2.3. Nội dung và hình thức của hợp đồng làm việc xác định thời hạn:

Nội dung và hình thức của hợp đồng làm việc xác định thời hạn thực hiện theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

3. Ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn

3.1. Đối tượng ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn:

Hợp đồng không xác định thời hạn được xem xét ký kết đối với viên chức có đủ các điều kiện sau:

- a) Đã được tuyển dụng và bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức;
- b) Đã thực hiện xong hợp đồng làm việc xác định thời hạn 24 tháng hoặc đã thực hiện hợp đồng tạm tuyển ở vị trí phù hợp với vị trí tuyển dụng tại các đơn vị trong Ngành đủ 24 tháng và được Thủ trưởng đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức đánh giá hoàn thành nhiệm vụ được giao trong thời gian thực hiện hợp đồng xác định thời hạn.

3.2. Hồ sơ ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn:

Hồ sơ ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn gồm toàn bộ hồ sơ ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn và hoàn thiện, bổ sung các giấy tờ sau đây:

- Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương;
- Quyển lý lịch viên chức theo mẫu quy định;
- Bản tự nhận xét đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian thực hiện hợp đồng xác định thời hạn;
- Bản đánh giá, nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian thực hiện hợp đồng xác định thời hạn của Thủ trưởng đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức.

3.3. Nội dung và hình thức của hợp đồng làm việc không xác định thời hạn:

Nội dung và hình thức của hợp đồng làm việc không xác định thời hạn thực hiện theo mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

4. Thẩm quyền ký hợp đồng làm việc và chấm dứt hợp đồng làm việc

4.1. Thẩm quyền ký hợp đồng làm việc:

- a) Trưởng Ban Tổ chức cán bộ ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn, hợp đồng không xác định thời hạn đối với người được tuyển dụng vào làm việc tại các tổ chức giúp việc Tổng Giám đốc.
- b) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn, hợp đồng không xác định thời hạn đối với người được tuyển dụng vào làm việc tại đơn vị.
- c) Giám đốc BHXH tỉnh ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn, hợp đồng không xác định thời hạn đối với người được tuyển dụng vào làm việc tại BHXH tỉnh.

4.2. Thẩm quyền chấm dứt hợp đồng làm việc:

a) Việc chấm dứt hợp đồng làm việc xác định thời hạn do viên chức không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 2, Điều 28, Luật Viên chức và đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định tại Khoản 1, Điều 29, Luật Viên chức do Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH tỉnh thực hiện quy trình thủ tục theo quy định tại Khoản 2, Điều 28 và Khoản 2, Điều 29, Luật Viên chức trước khi báo cáo Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức.

b) Trưởng Ban Tổ chức cán bộ ký quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với các trường hợp làm việc tại các tổ chức giúp việc Tổng Giám đốc, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam và Giám đốc BHXH tỉnh ký quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với các trường hợp làm việc tại đơn vị, sau khi có văn bản phê duyệt của Tổng Giám đốc.

c) Chậm nhất 15 ngày làm việc, tính từ ngày ra quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH tỉnh có trách nhiệm gửi quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc báo cáo Tổng Giám đốc (qua Ban Tổ chức cán bộ).

5. Thay đổi nội dung hợp đồng làm việc

Trong quá trình thực hiện hợp đồng làm việc, nếu có sự thay đổi nội dung hợp đồng làm việc thì các nội dung sửa đổi, bổ sung được tiến hành bằng việc ký kết phụ lục hợp đồng làm việc hoặc ký kết hợp đồng làm việc mới.

II. CHẾ ĐỘ TẬP SỰ VÀ HƯỚNG DẪN TẬP SỰ

1. Chế độ tập sự

1.1. Đối tượng thực hiện chế độ tập sự:

- a) Người trúng tuyển chưa có thời gian công tác trước khi tuyển dụng;
- b) Người được trúng tuyển đã có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc trước khi tuyển dụng không được miễn thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Điểm 1.2, Khoản 1, Mục này thì phải thực hiện chế độ tập sự.

1.2. Đối tượng được miễn thực hiện chế độ tập sự:

Người trúng tuyển được miễn thực hiện chế độ tập sự khi có đủ các điều kiện sau:

a) Đã có thời gian thực hiện hợp đồng tạm tuyển ở vị trí phù hợp với vị trí tuyển dụng tại các đơn vị trong Ngành BHXH từ đủ 12 tháng trở lên hoặc có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc ngoài Ngành BHXH nhưng ngành, lĩnh vực đó phù hợp với ngành, lĩnh vực cần tuyển từ đủ 12 tháng trở lên (*Không tính thời gian nghỉ sinh con theo chế độ BHXH và thời gian nghỉ ốm đau từ 3 ngày trở lên, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật*).

b) Trong thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc quy định tại Tiết a, Điểm 1.2 Khoản này, người trúng tuyển đã làm những công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng; chưa nhận trợ cấp BHXH một lần và không bị vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

1.3. Thời gian thực hiện chế độ tập sự:

a) Thời gian thực hiện chế độ tập sự đối với người trúng tuyển là 12 tháng, riêng những người tốt nghiệp Bác sỹ là 9 tháng. Trường hợp người trúng tuyển đang thực hiện hợp đồng tạm tuyển ở vị trí phù hợp với vị trí tuyển dụng tại các đơn vị trong Ngành chưa đủ 12 tháng thì thời gian đã hợp đồng tạm tuyển được tính vào thời gian tập sự và chỉ phải thực hiện chế độ tập sự với thời gian còn thiếu đến khi đủ thời gian là 12 tháng.

b) Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ BHXH và thời gian ốm đau từ 03 ngày trở lên, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

1.4. Nội dung tập sự và yêu cầu đối với người tập sự:

a) Nội dung tập sự thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 20 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ. Theo vị trí làm việc của người trúng tuyển, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh xây dựng nội dung tập sự cụ thể đối với các vị trí tuyển dụng vào làm việc tại đơn vị.

b) Yêu cầu đối với người tập sự:

- Chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận việc, người tập sự phải xây dựng kế hoạch tập sự theo các nội dung yêu cầu phải tập sự đối với vị trí trúng tuyển;
- Thực hiện nghiêm các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;
- Khi hết thời gian tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản gửi người hướng dẫn tập sự.

2. Hướng dẫn tập sự

2.1. Yêu cầu về việc cử người hướng dẫn tập sự:

a) Người được cử hướng dẫn tập sự phải giữ ngạch bằng hoặc cao hơn ngạch của vị trí tuyển dụng; có năng lực, kinh nghiệm về chuyên môn nghiệp vụ và khả năng truyền đạt hướng dẫn người tập sự.

b) Không cử một người hướng dẫn tập sự cho hai người tập sự trở lên trong cùng thời gian.

2.2. Thẩm quyền ra quyết định cử người hướng dẫn tập sự:

a) Đối với tổ chức giúp việc Tổng Giám đốc:

- Thủ trưởng các tổ chức giúp việc Tổng Giám đốc có văn bản cử người hướng dẫn tập sự gửi Ban Tổ chức cán bộ chậm nhất sau 05 ngày kể từ ngày viên chức đến nhận việc.

- Trưởng Ban Tổ chức cán bộ ký quyết định cử người hướng dẫn tập sự đối với các trường hợp trúng tuyển thuộc tổ chức giúp việc Tổng Giám đốc chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày viên chức đến nhận việc.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp và BHXH tỉnh:

- Người đứng đầu các tổ chức trực thuộc đơn vị sự nghiệp, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc BHXH tỉnh có văn bản cử người hướng dẫn tập sự gửi Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc Phòng Tổ chức - Hành chính) chậm nhất sau 05 ngày kể từ ngày viên chức đến nhận việc.

- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Giám đốc BHXH tỉnh ký quyết định cử người hướng dẫn tập sự đối với các trường hợp trúng tuyển của đơn vị mình chậm nhất sau 07 ngày làm việc kể từ ngày viên chức đến nhận việc.

2.3. Trách nhiệm của người hướng dẫn tập sự:

a) Người hướng dẫn tập sự có trách nhiệm hướng dẫn người tập sự nắm vững và tập làm những công việc theo yêu cầu nội dung tập sự quy định của vị trí tuyển dụng.

b) Khi hết thời gian tập sự, người hướng dẫn tập sự có trách nhiệm nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản gửi Thủ trưởng cấp trên trực tiếp. Trường hợp người tập sự không đạt yêu cầu thực hiện chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định tại Khoản 3, Mục này.

3. Chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự

3.1. Người tập sự bị chấm dứt hợp đồng làm việc trong các trường hợp sau:

a) Người tập sự được đánh giá không đạt yêu cầu tập sự.

b) Người tập sự bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3.2. Thẩm quyền chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự:

a) Trường Ban Tổ chức cán bộ ký quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với các trường hợp làm việc tại các tổ chức giúp việc Tổng Giám đốc.

b) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam ký quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với các trường hợp làm việc tại đơn vị.

c) Giám đốc BHXH tỉnh ký quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với các trường hợp làm việc tại các đơn vị trực thuộc BHXH tỉnh.

3.3. Trình tự, thủ tục chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự không đạt yêu cầu:

a) Khi hết thời gian tập sự, người hướng dẫn tập sự yêu cầu người tập sự báo cáo kết quả tập sự theo các nội dung yêu cầu tập sự của vị trí tuyển dụng.

b) Người hướng dẫn tập sự đánh giá, nhận xét bằng văn bản kết quả tập sự của người tập sự, trong đó đánh giá cụ thể từng nội dung theo yêu cầu tập sự của vị trí tuyển dụng, nêu rõ mức độ hoàn thành của người tập sự trong từng nội dung. Nếu nội dung đánh giá nào không đạt thì người hướng dẫn tập sự cần nêu rõ lý do không đạt yêu cầu của người tập sự.

c) Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người tập sự và người hướng dẫn tập sự có ý kiến bằng văn bản về những nội dung đánh giá, nhận xét của người hướng dẫn tập sự, đồng thời tiến hành họp toàn thể viên chức của bộ phận (cấp phòng, cấp quận, huyện nếu có) nơi người trúng tuyển tập sự, lấy ý kiến bằng phiếu kín và lập thành biên bản.

d) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc, Giám đốc BHXH tỉnh tiến hành họp lãnh đạo có mời đại diện cấp ủy và công đoàn để xem xét lấy ý kiến bằng phiếu kín hoặc biểu quyết đối với các trường hợp được người hướng dẫn tập sự đánh giá không đạt yêu cầu. Khi số thành viên trong cuộc họp nhất trí đánh giá người tập sự không đạt yêu cầu đạt từ 50% trở lên thì tiến hành các thủ tục ra quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự không đạt yêu cầu theo thẩm quyền. Riêng đối với Thủ trưởng các tổ chức giúp việc có văn bản (kèm theo các thủ tục đánh giá viên chức) đề nghị Trưởng Ban Tổ chức cán bộ ký quyết định chấm dứt hợp đồng đối với người không đạt yêu cầu tập sự.

đ) Chậm nhất 15 ngày làm việc, tính từ ngày ra quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự không đạt yêu cầu, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH tỉnh có trách nhiệm báo cáo Tổng Giám đốc (qua Ban Tổ chức cán bộ) kèm theo hồ sơ và quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc.

4. Chế độ đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự

4.1. Chế độ đối với người tập sự:

a) Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 1 của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng. Người tập sự có trình độ thạc sỹ phù hợp với yêu cầu của vị trí tuyển dụng được hưởng 85% mức lương bậc 2 của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng; người tập sự có trình độ tiến sỹ phù hợp với yêu cầu của vị trí tuyển dụng được hưởng 85% mức lương bậc 3 của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng.

b) Người tập sự được hưởng 100% mức lương tương ứng với vị trí tuyển dụng đối với các trường hợp sau:

- Làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc ít người, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

- Làm việc trong các ngành, nghề độc hại, nguy hiểm;

- Hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

c) Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.

4.2. Chế độ đối với người hướng dẫn tập sự:

Trong thời gian hướng dẫn tập sự, người hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 mức lương cơ sở hiện hành.

III. BỔ NHIỆM VÀ XẾP LƯƠNG VÀO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

1. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp

1.1. Điều kiện được xem xét bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp:

Người trúng tuyển đặc cách, trúng tuyển tại kỳ thi tuyển viên chức của Ngành được xem xét bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp khi có một trong các điều kiện sau:

- a) Đã hoàn thành chế độ tập sự và được đánh giá đạt yêu cầu tập sự theo quy định.
- b) Được miễn thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II văn bản này.

1.2. Thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp:

- a) Trưởng Ban Tổ chức cán bộ ký quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với các trường hợp làm việc tại các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam.
- b) Giám đốc BHXH tỉnh ký quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với các trường hợp làm việc tại các đơn vị trực thuộc BHXH tỉnh.

1.3. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp:

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp bao gồm toàn bộ các nội dung theo yêu cầu của hồ sơ ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn và bổ sung, hoàn thiện thêm các giấy tờ sau:

- Bản nội dung tập sự đối với vị trí tuyển dụng vào làm việc tại đơn vị; Bản đánh giá đạt yêu cầu tập sự của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH tỉnh đối với người phải thực hiện chế độ tập sự;

- Quyển lý lịch viên chức theo mẫu quy định.

1.4. Trình tự, thủ tục thực hiện bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp:

a) Đối với các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam:

- Khi hết thời gian tập sự, người hướng dẫn tập sự yêu cầu người tập sự báo cáo kết quả tập sự theo các nội dung yêu cầu tập sự của vị trí tuyển dụng.

- Người hướng dẫn tập sự đánh giá, nhận xét bằng văn bản đối với kết quả tập sự của người tập sự, trong đó đánh giá cụ thể từng nội dung theo yêu cầu tập sự của vị trí tuyển dụng, nêu rõ mức độ hoàn thành của người tập sự trong từng nội dung đó.

- Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người tập sự và người hướng dẫn tập sự (cấp phòng nếu có) có ý kiến bằng văn bản về những nội dung đánh giá, nhận xét của người hướng dẫn tập sự.

- Thủ trưởng đơn vị có bản nhận xét đánh giá đối với người đã hoàn thành yêu cầu và có văn bản (kèm theo hồ sơ quy định tại Điểm 1.3, Khoản I, Mục III) báo cáo Tổng Giám đốc (qua Ban Tổ chức cán bộ).

- Trưởng Ban Tổ chức cán bộ thừa lệnh Tổng Giám đốc xem xét, ký quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với các trường hợp đạt yêu cầu tập sự làm việc tại các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam.

b) Đối với BHXH tỉnh:

- Khi hết thời gian tập sự, người hướng dẫn tập sự yêu cầu người tập sự báo cáo kết quả tập sự theo các nội dung yêu cầu tập sự của vị trí tuyển dụng.

- Người hướng dẫn tập sự đánh giá, nhận xét bằng văn bản đối với kết quả tập sự của người tập sự, trong đó đánh giá cụ thể từng nội dung theo yêu cầu tập sự của vị trí tuyển dụng, nêu rõ mức độ hoàn thành của người tập sự trong từng nội dung đó.

- Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người tập sự và người hướng dẫn tập sự (cấp phòng, cấp huyện nếu có) có ý kiến bằng văn bản về những nội dung đánh giá, nhận xét của người hướng dẫn tập sự gửi Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc Phòng Tổ chức-Hành chính) BHXH tỉnh.

- Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc Phòng Tổ chức-Hành chính) BHXH tỉnh thẩm định hồ sơ theo quy định và trình Giám đốc BHXH tỉnh.

- Giám đốc BHXH tỉnh xem xét, ký quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với các trường hợp đạt yêu cầu tập sự làm việc tại BHXH tỉnh.

2. Xếp lương khi bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp

2.1. Nguyên tắc xếp lương:

- a) Các trường hợp đã hoàn thành chế độ tập sự và đạt yêu cầu được xem xét bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương (mức lương được xếp là mức lương đã hưởng trong thời gian tập sự). Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương lần sau.

- b) Các trường hợp được miễn thực hiện chế độ tập sự, khi bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp được xem xét xếp lương như sau:

- Thời gian công tác đáp ứng đồng thời cả hai điều kiện theo quy định tại Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II văn bản này được tính để làm căn cứ xem xét xếp lương theo quy định tại Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ (nếu thời gian thỏa mãn điều kiện này bị ngắt quãng thì được cộng dồn).

- Thời gian công tác không đáp ứng đồng thời cả hai điều kiện theo quy định tại Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II văn bản này, không được tính để xem xét miễn tập sự hoặc xếp lương.

- Thời gian công tác đã tính để miễn thực hiện chế độ tập sự, không được tính để xem xét xếp lương hoặc xét nâng bậc lương lần sau.

2.2. Về xếp lương đối với viên chức:

Trong khi chờ cơ quan có thẩm quyền ban hành chức danh nghề nghiệp viên chức, Ngành BHXH Việt Nam vẫn áp dụng ngạch và thang, bảng lương hành chính để bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức. Dưới đây là hướng dẫn việc xếp lương áp dụng theo ngạch hành chính:

a) Đối với người chưa có thời gian công tác trước tuyển dụng:

Người chưa có thời gian công tác trước khi trúng tuyển phải thực hiện chế độ tập sự, sau khi hoàn thành chế độ tập sự đạt yêu cầu, được xem xét bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương như sau:

- Người tốt nghiệp Đại học đúng chuyên ngành tuyển dụng: Được bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên, mã số 01.003, xếp lương bậc 1, hệ số 2,34.

- Người có trình độ thạc sỹ đúng chuyên ngành tuyển dụng: Được bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên, mã số 01.003, xếp lương bậc 2, hệ số 2,67.

- Người có trình độ tiến sỹ đúng chuyên ngành tuyển dụng: Được bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên, mã số 01.003, xếp lương bậc 3, hệ số 3,00

Ví dụ 1: Ông Nguyễn Văn A, tốt nghiệp Đại học Y tháng 6/2012, tham gia thi tuyển viên chức năm 2013 của Ngành, trúng tuyển vị trí chuyên viên Phòng Giám định bảo hiểm y tế.

Ông Nguyễn Văn A mới tốt nghiệp ra trường, chưa có thời gian công tác nên phải thực hiện chế độ tập sự 12 tháng theo quy định. Sau khi hoàn thành chế độ tập sự được đánh giá đạt yêu cầu, ông Nguyễn Văn A được bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên, mã số 01.003, xếp lương bậc 1, hệ số 2,34 kể từ ngày được bổ nhiệm vào chức danh.

Ví dụ 2: Bà Đặng Thị B, có bằng Thạc sỹ Luật tháng 8/2012, tham gia thi tuyển viên chức năm 2013 của Ngành, trúng tuyển vào vị trí giải quyết chế độ ngắn hạn Phòng Chế độ BHXH.

Bà Đặng Thị B có trình độ thạc sỹ phù hợp với chuyên ngành của vị trí tuyển dụng, chưa có thời gian công tác, phải thực hiện chế độ tập sự 12 tháng. Sau khi hoàn thành chế độ tập sự được đánh giá đạt yêu cầu, bà Đặng Thị B được bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên, mã số 01.003, xếp lương bậc 2, hệ số 2,67 kể từ ngày được bổ nhiệm vào chức danh.

b) Người tuyển dụng đã có thời gian công tác trong các cơ quan hành chính sự nghiệp Nhà nước:

Người tuyển dụng đã có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc trong các cơ quan hành chính sự nghiệp Nhà nước, được xem xét một trong hai trường hợp sau:

- Thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc không đáp ứng điều kiện được miễn thực hiện chế độ tập sự quy định tại Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II văn bản này thì phải thực hiện chế độ tập sự, xem xét bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương như các trường hợp chưa có thời gian công tác quy định tại Tiết a Điểm này.

- Thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc đủ điều kiện được xem xét miễn tập sự quy định tại Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II, khi bổ nhiệm vào chức danh được xem xét xếp lương theo nguyên tắc quy định tại Tiết b, Điểm 2.1, Khoản 2, Mục III.

Ví dụ 1: Ông Nguyễn Quang C, tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán tháng 05/2008, tham gia thi tuyển viên chức năm 2013 của Ngành, trúng tuyển vào vị trí Kế toán của Phòng Kế hoạch - Tài chính, có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc như sau:

09/2008-08/2010: Thủ quỹ Trường THCS công lập Y, lương 1,50

09/2010-08/2012: Thủ quỹ Trường THCS công lập Y, lương 1,68

Ông Nguyễn Quang C, tuy đã có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc trong cơ quan sự nghiệp Nhà nước, nhưng công việc trước đây đã làm không phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu của vị trí được tuyển dụng của Phòng Kế hoạch-Tài chính. Vì vậy, ông Nguyễn Quang C phải thực hiện chế độ tập sự như các trường hợp mới ra trường chưa có thời gian công tác trước khi tuyển dụng.

Ví dụ 2: Bà Lưu Thị D, tốt nghiệp Đại học Kinh tế, tháng 02/2006, chuyên ngành Quản trị nhân lực, trúng tuyển vào vị trí nghiệp vụ tổ chức cán bộ thuộc Phòng Tổ chức - Hành chính và có quá trình công tác đóng BHXH bắt buộc như sau:

01/2005 - 5/2006: nhân viên Văn thư, lương 1,86

6/2006 - 5/2009: chuyên viên tổ chức hành chính, lương bậc 1, hệ số 2,34

6/2009 - 10/2010: chuyên viên tổ chức hành chính, lương bậc 2, hệ số 2,67

Bà Lưu Thị D có thời gian công tác thỏa mãn điều kiện để miễn tập sự, bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương như sau:

01/2005-01/2006: chưa tốt nghiệp đại học, không xem xét miễn tập sự hoặc xếp lương.

02/2006-5/2006: đã tốt nghiệp đại học theo đúng yêu cầu của vị trí tuyển dụng, nhưng làm việc không đúng trình độ chuyên môn và công việc không tương ứng theo yêu cầu chức danh tuyển dụng nên không tính để xem xét miễn tập sự hoặc xếp lương.

6/2006-5/2007: tập sự 12 tháng, lương 2,34 x 85%

6/2007-5/2010: xếp bậc 1 chuyên viên, hệ số 2,34

6/2010-10/2010: xếp bậc 2 chuyên viên, hệ số 2,67

Bà Lưu Thị D được miễn thực hiện chế độ tập sự, bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên, mã số 01.003, xếp lương bậc 2, hệ số 2,67 kể từ ngày được bổ nhiệm vào chức danh.

c) Người tuyển dụng có thời gian công tác trong các doanh nghiệp Nhà nước:

Người tuyển dụng đã có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc trong các doanh nghiệp Nhà nước, việc xem xét miễn thực hiện chế độ tập sự, bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương tương tự như các trường hợp trúng tuyển có thời gian công tác trong các cơ quan hành chính - sự nghiệp của Nhà nước.

Ví dụ 1: Ông Trần Văn E, tốt nghiệp Đại học Luật tháng 5/2006, tham gia thi tuyển năm 2013 của Ngành và trúng tuyển vào vị trí giải quyết chế độ dài hạn thuộc Phòng Chế độ BHXH, ông Trần Văn E có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc như sau:

08/2006-07/2009: Nhân viên Phòng Kinh doanh thuộc doanh nghiệp Nhà nước, lương bậc 1 viên chức chuyên môn của doanh nghiệp, hệ số 2,34.

08/2009-6/2012: Nhân viên Phòng Kinh doanh thuộc doanh nghiệp Nhà nước, lương bậc 2 viên chức chuyên môn của doanh nghiệp, hệ số 2,65.

Ông Trần Văn E, tốt nghiệp Đại học đúng chuyên ngành tuyển dụng, có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc tại doanh nghiệp Nhà nước, được xếp lương theo thang bảng lương của viên chức chuyên môn doanh nghiệp, tuy nhiên công việc đã làm không phù hợp với yêu cầu của vị trí tuyển dụng (vị trí giải quyết chế độ dài hạn thuộc Phòng Chế độ BHXH) nên không được xem xét để miễn tập sự và xếp lương. Vì vậy, ông Trần Văn E phải thực hiện chế độ tập sự như các trường hợp vừa ra trường chưa có thời gian công tác trước khi tuyển dụng.

Ví dụ 2: Bà Nguyễn Thị G, tốt nghiệp Học viện Tài chính - Kế toán, chuyên ngành Kế toán, tháng 06/2007, trúng tuyển vào vị trí Kế toán, Phòng Kế hoạch-Tài chính, có quá trình công tác đóng BHXH bắt buộc như sau:

03/2008 - 02/2011: Kế toán Doanh nghiệp Nhà nước, bậc 1, viên chức chuyên môn, lương 2,34

03/2011 - 12/2012: Kế toán Doanh nghiệp Nhà nước, bậc 2, viên chức chuyên môn, lương 2,65

Bà Nguyễn Thị G có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc có trình độ chuyên môn và đã làm những công việc chuyên môn phù hợp với vị trí tuyển dụng kế toán nên được xem xét miễn tập sự, bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương như sau:

03/2008-02/2009: Tập sự 12 tháng, lương 2,34 x 85%

03/2009-02/2012: bậc 1 chuyên viên, hệ số 2,34

03/2012-12/2012: bậc 2 chuyên viên, hệ số 2,67

Bà Nguyễn Thị G được miễn thực hiện chế độ tập sự, bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên, mã số 01.003, xếp lương bậc 2, hệ số 2,67 kể từ ngày được bổ nhiệm vào chức danh.

d) Người được tuyển dụng đã có thời gian công tác vừa trong các cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước vừa có thời gian làm việc tại các doanh nghiệp tư nhân, công ty cổ phần:

Người tuyển dụng đã có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc vừa trong các cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước vừa có thời gian làm việc tại các doanh nghiệp tư nhân, công ty cổ phần, chỉ được xem xét thời gian công tác trong các cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước để miễn tập sự và bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương theo nguyên tắc quy định tại Tiết b, Điểm 2.1, Khoản 2, Mục III.

Ví dụ 1: Ông Trần Văn H tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán tháng 06/2007, tham gia thi tuyển viên chức năm 2013 của Ngành, trúng tuyển vào vị trí Kế toán của Phòng Kế hoạch - Tài chính, có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc như sau:

09/2007-08/2010: Thủ quỹ thuộc đơn vị sự nghiệp Nhà nước X, lương 1,50

09/2010-08/2012: Nhân viên kinh doanh thuộc Doanh nghiệp tư nhân Z, lương 10.000.000 đồng.

Ông Trần Văn H tuy đã có thời gian công tác đóng BHXH bắt buộc trong cơ quan sự nghiệp Nhà nước, nhưng công việc đã làm không phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu của vị trí được tuyển dụng. Thời gian ông H làm việc ở doanh nghiệp tư nhân không xem xét để miễn tập sự và xếp lương. Vì vậy, ông Trần Văn H phải thực hiện chế độ tập sự như các trường hợp mới ra trường chưa có thời gian công tác trước khi tuyển dụng.

Ví dụ 2: Bà Lê Thị K, tốt nghiệp Đại học Y, tháng 05/2006, trúng tuyển vào vị trí Giám định Bảo hiểm y tế thuộc Phòng Giám định Bảo hiểm y tế, có quá trình công tác đóng BHXH bắt buộc như sau:

08/2006 - 04/2007: Tập sự Bác sỹ tại Bệnh viện M, lương bậc 2,34 x 85%.

05/2007 - 10/2008: Bác sỹ tại Bệnh viện M, lương bậc 1, ngạch Bác sỹ, hệ số 2,34.

11/2008 - 12/2012: Bác sỹ tại cơ sở khám chữa bệnh tư nhân, lương 8.000.000 đồng.

Bà Lê Thị K được xem xét miễn tập sự, bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương như sau:

08/2006 - 04/2007: Tập sự 9 tháng, lương bậc 2,34 x 85%.

05/2007 - 10/2008: Bậc 1, chuyên viên, hệ số 2,34.

11/2008 - 12/2012: Thời gian làm việc tại cơ sở tư nhân, không xem xét xếp lương.

Bà Lê Thị K được miễn thực hiện chế độ tập sự, bổ nhiệm vào chức danh chuyên viên, mã số 01.003, xếp lương bậc 1, hệ số 2,34 kể từ ngày được bổ nhiệm vào chức danh.

đ) Trường hợp người được tuyển dụng đã có thời gian công tác tại các doanh nghiệp tư nhân, công ty cổ phần:

Đối với các trường hợp đã có thời gian công tác trong các doanh nghiệp tư nhân, công ty cổ phần không được xem xét miễn thực hiện chế độ tập sự và xếp lương. Vì vậy, các trường hợp này thực hiện chế độ tập sự như các trường hợp mới ra trường chưa có thời gian công tác trước khi tuyển dụng.

Trên đây là hướng dẫn một số nội dung về thực hiện các quy trình thủ tục tuyển dụng viên chức của Ngành, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh về BHXH Việt Nam (qua Ban Tổ chức cán bộ) để xem xét, hướng dẫn giải quyết./.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó TGD;
- Website BHXHVN;
- Lưu: VT, TCCB(15).

Lê Bạch Hồng



Mẫu QĐ bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương đối với viên chức tại các đv trực thuộc BHXHVN

**BẢO HIỂM XÃ HỘI
VIỆT NAM**

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

Số: /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương đối với viên chức

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 94/2008/NĐ-CP ngày 22/8/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Nghị định số 116/2011/NĐ-CP ngày 14/12/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 94/2008/NĐ-CP ngày 22/8/2008;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Quyết định số 981/QĐ-BHXH ngày 03/9/2013 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức và lao động hợp đồng cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức;

Xét đề nghị của (1),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm ông/bà....., sinh ngày....., tốt nghiệp..... (2)....., đã hoàn thành chế độ tập sự (hoặc được miễn chế độ tập sự) vào chức danh chuyên viên, mã số 01.003, xếp bậc....., hệ số lương..... kể từ ngày.....

Thời điểm xét nâng bậc lương lần sau được tính kể từ ngày.....

Điều 2. Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam,(3)..... và ông/bà..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ**

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Tổng Giám đốc (đề b/c);
- Lưu: VT, TCCB (3).

Ghi chú:

- (1): Thủ trưởng đơn vị đề nghị;
- (2): Trình độ đào tạo cao nhất;
- (3): Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành.



Mẫu Quyết định bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương đối với viên chức tại BHXH tỉnh, TP

BẢO HIỂM XÃ HỘI
VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI
TỈNH, TP.....

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm vào chức danh và xếp lương đối với viên chức

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH, TP.....

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 345/QĐ-BHXH ngày 10/4/2013 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Quyết định số..... /QĐ-BHXH ngày..... của Tổng Giám đốc bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc bổ sung, sửa đổi một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 345/QĐ-BHXH ngày 10/4/2013;

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ (hoặc Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm ông/bà....., sinh ngày....., tốt nghiệp.....(1)....., đã hoàn thành chế độ tập sự (hoặc được miễn chế độ tập sự) vào chức danh chuyên viên, mã số 01.003, xếp bậc....., hệ số lương..... kể từ ngày.....

Thời điểm xét nâng bậc lương lần sau được tính kể từ ngày.....

Điều 2. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ (hoặc Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính),.....(2)..... và ông/bà..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Tổng Giám đốc BHXHVN (để b/c);
- Lưu: VT,.....

Ghi chú:

- (1): Trình độ đào tạo cao nhất;
- (2): Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành.



Mẫu Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự tại các tổ chức giúp việc TGD

**BẢO HIỂM XÃ HỘI
VIỆT NAM**

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

Số: /QĐ-BHXXH

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 94/2008/NĐ-CP ngày 22/8/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Nghị định số 116/2011/NĐ-CP ngày 14/12/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 94/2008/NĐ-CP ngày 22/8/2008;

Căn cứ Quyết định số 981/QĐ-BHXXH ngày 03/9/2013 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức và lao động hợp đồng cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Hợp đồng làm việc số...../HĐLV ngày..... tháng..... năm.....

Căn cứ kết quả đánh giá thực hiện chế độ tập sự đối với ông/bà.....(hoặc Căn cứ Quyết định số ngày..... về việc thi hành kỷ luật đối với ông/bà.....)

Xét đề nghị của (1),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt Hợp đồng làm việc đối với ông/bà....., sinh ngày....., tập sự chức danh chuyên viên tại..... (2)..... theo Hợp đồng làm việc số/HĐLV ngày..... tháng..... năm..... do (3)..... kể từ ngày.....

Điều 2. Ông/bà..... được trợ cấp theo quy định tại Khoản 3, Điều 24, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Điều 3.(4)..... và ông/bà chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ**

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB (3).

Ghi chú:

- (1): Thủ trưởng đơn vị đề nghị;
- (2): Đơn vị nơi người trúng tuyển tập sự;
- (3): Lý do chấm dứt hợp đồng làm việc,
- (4): Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành.



Mẫu Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự tại đơn vị sự nghiệp

**BẢO HIỂM XÃ HỘI
VIỆT NAM**

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự

.....(2).....

Căn cứ Nghị định số 94/2008/NĐ-CP ngày 22/8/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Nghị định số 116/2011/NĐ-CP ngày 14/12/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 94/2008/NĐ-CP ngày 22/8/2008;

Căn cứ Quyết định số 981/QĐ-BHXH ngày 03/9/2013 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức và lao động hợp đồng cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Hợp đồng làm việc số/HĐLV ngày..... tháng..... năm.....

Căn cứ kết quả đánh giá thực hiện chế độ tập sự đối với ông/bà..... (hoặc Căn cứ quyết định số..... ngày về việc thi hành kỷ luật đối với ông/bà.....);

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính (hoặc Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt Hợp đồng làm việc đối với ông/bà..... sinh ngày....., tập sự chức danh chuyên viên tại(3)..... theo Hợp đồng làm việc số/HĐLV ngày..... tháng..... năm..... do(4)..... kể từ ngày.....

Điều 2. Ông/bà..... được trợ cấp theo quy định tại Khoản 3, Điều 24, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính (hoặc Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp),(5)..... và ông/bà..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

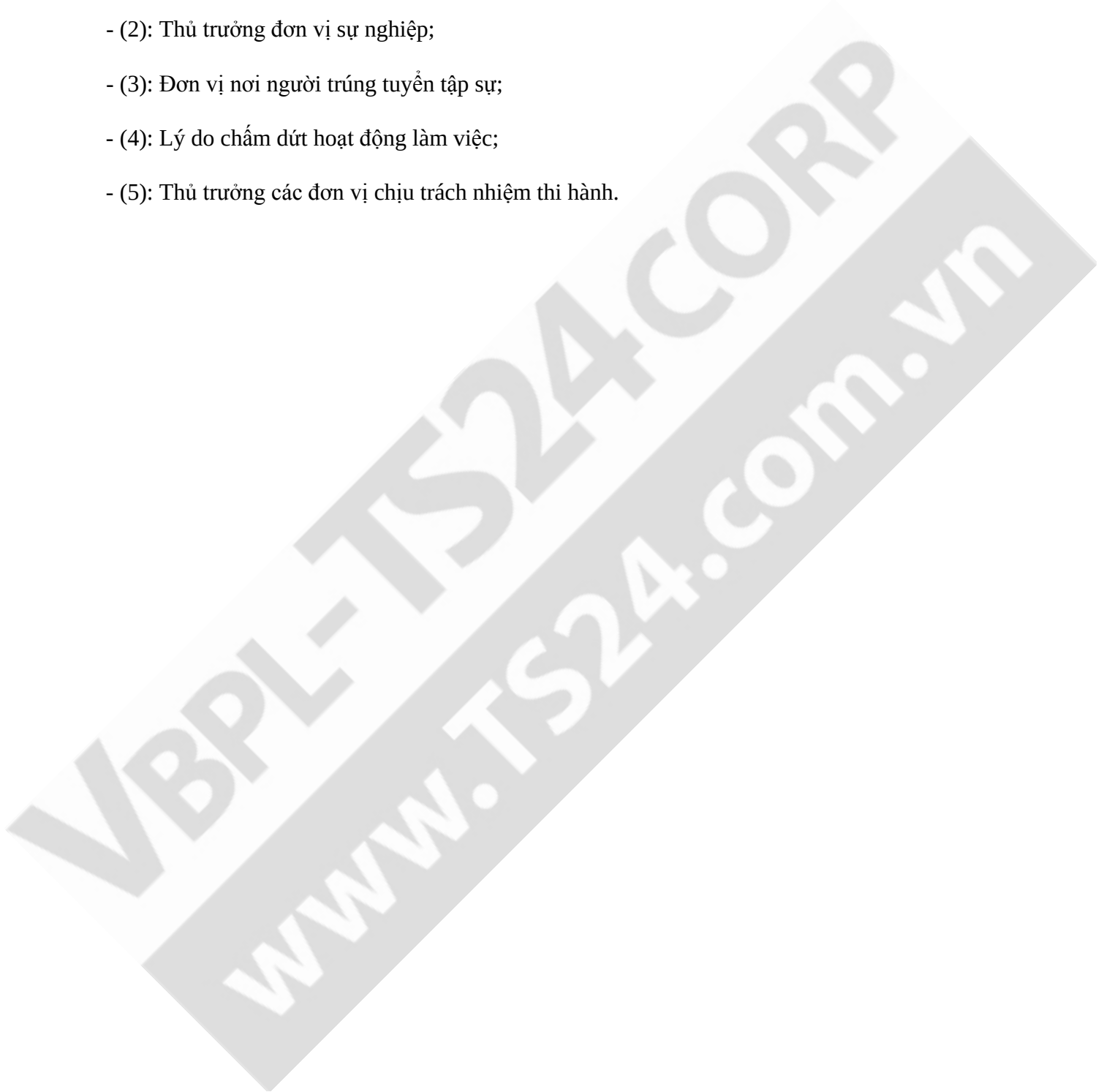
.....(2).....

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng Giám đốc BHXHVN (để b/c);
- Lưu: VT,.....

Ghi chú:

- (1): Tên đơn vị sự nghiệp;
- (2): Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp;
- (3): Đơn vị nơi người trúng tuyển tập sự;
- (4): Lý do chấm dứt hoạt động làm việc;
- (5): Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành.



Mẫu Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự tại BHXH tỉnh, TP

BẢO HIỂM XÃ HỘI
VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI
TỈNH, TP.....

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH, TP

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 345/QĐ-BHXH ngày 10/4/2013 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Quyết định số/QĐ-BHXH ngày của Tổng Giám đốc bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc bổ sung chương và một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 345/QĐ-BHXH ngày 10/4/2013;

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Hợp đồng làm việc số/HĐLV ngày..... tháng..... năm.....

Căn cứ kết quả đánh giá thực hiện chế độ tập sự đối với ông/bà..... (hoặc Căn cứ quyết định số..... ngày về việc thi hành kỷ luật đối với ông/bà.....);

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ (hoặc Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt Hợp đồng làm việc đối với ông/bà..... sinh ngày....., tập sự chức danh chuyên viên tại(1)..... theo Hợp đồng làm việc số/HĐLV ngày..... tháng..... năm..... do(2)..... kể từ ngày.....

Điều 2. Ông/bà..... được trợ cấp theo quy định tại Khoản 3, Điều 24, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ (hoặc Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính),(3)..... và ông/bà..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng Giám đốc BHXHVN (để b/c);
- Lưu: VT,.....

Ghi chú:

- (1): Đơn vị nơi người trúng tuyển tập sự;
- (2): Lý do chấm dứt hợp đồng làm việc;
- (3): Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành.

