

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 306/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 29 tháng 02 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

QUY ĐỊNH VIỆC BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, THUYỀN CHUYỂN, TỪ CHỨC, THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM, TẠM ĐÌNH CHỈ CHỨC VỤ VÀ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI TỔ TRƯỞNG, PHÓ TỔ TRƯỞNG TỔ NGHIỆP VỤ THUỘC BẢO HIỂM XÃ HỘI HUYỆN, QUẬN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TỈNH

TỔNG GIÁM ĐỐC BHXH VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 01/2016/NĐ-CP ngày 05/01/2016 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thuyền chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, tạm đình chỉ chức vụ và công tác đối với Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng Tổ Nghiệp vụ thuộc Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày 01/3/2016. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- HDQL (để b/c);
- TGD, các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu VT, TCCB (10^b).

Nguyễn Thị Minh

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, THUYỀN CHUYỂN, TỪ CHỨC, THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM, TẠM ĐÌNH CHỈ CHỨC VỤ VÀ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI TỔ TRƯỞNG, PHÓ TỔ TRƯỞNG CÁC TỔ NGHIỆP VỤ THUỘC BẢO HIỂM XÃ HỘI HUYỆN, QUẬN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 306/QĐ-BHXH ngày 29 tháng 02 năm 2016 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

Điều 1. Phạm vi Điều chỉnh và nguyên tắc áp dụng.

1. Quy định này hướng dẫn về quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thuyền chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ và công tác đối với chức danh Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng các Tổ Nghiệp vụ (sau đây gọi chung là viên chức quản lý Tổ Nghiệp vụ) thuộc Bảo hiểm xã hội (BHXH) huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là BHXH huyện).

2. Quy định này được áp dụng cùng với Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, Điều động, biệt phái, thuyền chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ và công tác đối với cán bộ quản lý thuộc hệ thống BHXH Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 139/QĐ-BHXH ngày 01/02/2010 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

3. Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Giám đốc BHXH tỉnh) xem xét và quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, Điều động, biệt phái, thuyền chuyển, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, tạm đình chỉ chức vụ và công tác đối với viên chức quản lý Tổ Nghiệp vụ.

Điều 2. Quy trình bổ nhiệm viên chức quản lý Tổ Nghiệp vụ.

Căn cứ khối lượng công việc cụ thể và số lượng viên chức của từng Tổ nghiệp vụ để xác định cơ cấu viên chức quản lý. Cơ cấu viên chức quản lý của từng Tổ Nghiệp vụ gồm Tổ trưởng và từ 01 đến 03 Phó Tổ trưởng. Cơ cấu cụ thể số lượng Phó Tổ trưởng của từng Tổ nghiệp vụ, Giám đốc BHXH tỉnh có công văn đề nghị Tổng Giám đốc xem xét phê duyệt.

Căn cứ vào cơ cấu viên chức quản lý Tổ Nghiệp vụ đã được phê duyệt, Giám đốc BHXH tỉnh thực hiện việc bổ nhiệm viên chức quản lý Tổ Nghiệp vụ theo trình tự sau:

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

1.1. Xác định nhu cầu, chủ trương và giới thiệu nhân sự bổ nhiệm:

- Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm viên chức quản lý Tổ Nghiệp vụ, trên cơ sở số lượng Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng các tổ nghiệp vụ đã được phê duyệt và nguồn nhân sự đã được quy hoạch, tập thể lãnh đạo và cấp ủy BHXH huyện thống nhất và có văn bản giới thiệu nhân sự (kèm theo biên bản), trình lãnh đạo BHXH tỉnh (qua Phòng Tổ chức cán bộ).

- Trên cơ sở đề nghị của BHXH huyện, Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo Giám đốc BHXH tỉnh để tổ chức hội nghị lãnh đạo, cấp ủy đảng BHXH tỉnh xem xét thông qua nhân sự dự kiến lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm, đồng thời giao Phòng Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình.

1.2. Cơ quan chủ trì lấy phiếu tín nhiệm:

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì phối hợp với Giám đốc BHXH huyện thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm.

1.3. Thành phần tham gia lấy phiếu tín nhiệm:

Giám đốc, Phó Giám đốc, cấp ủy đảng BHXH huyện và toàn thể viên chức của Tổ Nghiệp vụ nơi có viên chức được xem xét bổ nhiệm.

1.4. Trình tự lấy phiếu tín nhiệm:

Đại diện cơ quan chủ trì lấy phiếu tín nhiệm tiến hành các bước sau:

- Nêu Mục đích, yêu cầu;
- Thông báo tiêu chuẩn của chức danh bổ nhiệm và Điều kiện bổ nhiệm;
- Giới thiệu nhân sự dự kiến bổ nhiệm và tóm tắt trích ngang lý lịch, quá trình công tác của cán bộ để thành viên dự họp bỏ phiếu tín nhiệm;
- Phổ biến về cách thức ghi phiếu giới thiệu người vào chức vụ bổ nhiệm;
- Bỏ phiếu kín (*Phiếu tín nhiệm được sử dụng thống nhất theo Mẫu số 1*).

Việc kiểm phiếu do cán bộ Phòng Tổ chức cán bộ và đại diện cấp ủy BHXH cấp huyện thực hiện và ký biên bản. Kết quả kiểm phiếu không công bố trong hội nghị, dùng làm tài liệu để lãnh đạo và cấp ủy đảng BHXH tỉnh xem xét quyết định. Phiếu được lưu kèm theo hồ sơ bổ nhiệm.

1.5. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm:

Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với BHXH huyện hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm gồm có:

- Văn bản đề nghị của Giám đốc BHXH huyện;
- Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác của viên chức được đề nghị bổ nhiệm (*Mẫu số 2*);
- Bản nhận xét, đánh giá của Giám đốc BHXH huyện nơi viên chức công tác;

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C/BNV-2008 do cá nhân tự khai thời Điểm thực hiện quy trình;

- Bản kê khai tài sản, thu nhập tại thời Điểm thực hiện quy trình;

- Biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm (*Mẫu số 3*);

- Giấy khám sức khỏe.

1.6. Trình tự bổ nhiệm:

- Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp hồ sơ đề nghị bổ nhiệm báo cáo Giám đốc BHXH tỉnh;

- Tập thể lãnh đạo, cấp ủy đảng BHXH tỉnh họp quyết nghị bằng hình thức bỏ phiếu kín việc bổ nhiệm hoặc không bổ nhiệm (Ghi thành biên bản);

- Trên cơ sở quyết nghị, Giám đốc BHXH tỉnh ra quyết định bổ nhiệm;

- Giám đốc BHXH huyện tổ chức công bố quyết định với thành phần toàn thể viên chức của BHXH huyện.

Chậm nhất sau 07 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định bổ nhiệm, BHXH tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo kèm theo lý lịch trích ngang, văn bằng chứng chỉ (bản phô tô) và quyết định bổ nhiệm về BHXH Việt Nam để theo dõi và tổng hợp chung.

2. Đối với nguồn nhân sự từ đơn vị khác thuộc BHXH tỉnh

- Tập thể lãnh đạo, cấp ủy đảng BHXH tỉnh họp thống nhất lựa chọn nhân sự dự kiến bổ nhiệm và giao Phòng Tổ chức cán bộ trao đổi Thủ trưởng của 02 đơn vị nơi đi và nơi đến;

- Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức được Điều động, bổ nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định tại Điểm 1.5 nêu trên (nhưng không có văn bản đề nghị của Giám đốc BHXH huyện và biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm).

- Tập thể lãnh đạo, cấp ủy đảng BHXH tỉnh xem xét quyết nghị bằng hình thức bỏ phiếu kín việc bổ nhiệm hoặc không bổ nhiệm (Ghi thành biên bản);

- Trên cơ sở quyết nghị, Giám đốc BHXH tỉnh ra quyết định bổ nhiệm viên chức.

- Giám đốc BHXH huyện tổ chức công bố quyết định với thành phần toàn thể viên chức của BHXH huyện.

Chậm nhất sau 07 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định bổ nhiệm, BHXH tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo kèm theo lý lịch trích ngang, văn bằng chứng chỉ (bản phô tô) và quyết định bổ nhiệm về BHXH Việt Nam để theo dõi và tổng hợp chung.

Điều 3. Thời hạn giữ chức vụ và quy trình bổ nhiệm lại viên chức quản lý Tổ Nghiệp vụ.

1. Thời hạn giữ chức vụ

Thời hạn giữ chức vụ Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng Tổ Nghiệp vụ mỗi lần bổ nhiệm là 5 năm, tính từ thời Điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực.

2. Quy trình

Khi bổ nhiệm lại phải tổ chức hội nghị viên chức để đánh giá phẩm chất, năng lực, mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao và lấy phiếu tín nhiệm bằng bỏ phiếu kín; các quy định về cơ quan chủ trì lấy phiếu, thành phần tham gia bỏ phiếu và trình tự bỏ phiếu thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu đối với viên chức quản lý Tổ Nghiệp vụ.

Các tiêu thức đánh giá trong phiếu đánh giá viên chức và tín nhiệm đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện thống nhất theo mẫu (Mẫu số 4).

3. Hồ sơ bổ nhiệm lại

Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với BHXH huyện hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm lại gồm có:

- Bản nhận xét, đánh giá của Giám đốc BHXH huyện;
- Bản tự nhận xét, đánh giá, phân loại của viên chức về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ (*Mẫu số 02*);
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C/BNV-2008 do cá nhân tự khai tại thời Điểm thực hiện quy trình;
- Bản kê khai tài sản, thu nhập tại thời Điểm lập hồ sơ bổ nhiệm lại;
- Biên bản tham gia góp ý tại hội nghị của đơn vị;
- Biên bản lấy phiếu tín nhiệm (*Mẫu số 5*);
- Giấy khám sức khỏe.

4. Trình tự bổ nhiệm lại

Sau khi thực hiện quy trình lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm lại, Phòng Tổ chức cán bộ đối chiếu với các Điều kiện, tiêu chuẩn, báo cáo Giám đốc BHXH tỉnh để tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo và cấp ủy đảng BHXH tỉnh xem xét quyết nghị bằng hình thức bỏ phiếu kín việc bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại (Ghi thành biên bản). Trên cơ sở đó Giám đốc BHXH tỉnh ra quyết định.

Chậm nhất sau 07 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định, BHXH tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo kèm theo quyết định về BHXH Việt Nam để theo dõi và tổng hợp chung.

Điều 4. Thủ tục, trình tự chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với viên chức quản lý Tổ Nghiệp vụ.

1. Thủ tục hồ sơ

- Thông báo của Giám đốc BHXH tỉnh yêu cầu cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm; hoặc tờ trình của Giám đốc BHXH huyện đề nghị cho viên chức chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm (nội dung tờ trình phải nêu rõ lý do cho viên chức chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ hoặc miễn nhiệm);

- Đơn xin chuyển, từ chức của viên chức (nội dung đơn phải nêu rõ lý do chuyển, từ chức) hoặc văn bản kết luận của Hội đồng giám định y khoa đối với trường hợp cho viên chức thôi giữ chức vụ hoặc các văn bản liên quan đến việc miễn nhiệm đối với trường hợp miễn nhiệm viên chức quản lý;

- Nhận xét đánh giá của Giám đốc BHXH huyện và của cấp ủy đảng nơi viên chức quản lý sinh hoạt.

2. Trình tự tiến hành

Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tiến hành các thủ tục sau:

- Làm việc với Giám đốc BHXH huyện có viên chức chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ hoặc miễn nhiệm;

- Gặp gỡ, trao đổi và nghe ý kiến của viên chức chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ hoặc miễn nhiệm;

- Tổng hợp ý kiến trình Giám đốc BHXH tỉnh;

- Tập thể lãnh đạo và cấp ủy BHXH tỉnh họp quyết nghị bằng hình thức bỏ phiếu kín (Ghi thành biên bản);

- Trên cơ sở quyết nghị, Giám đốc BHXH tỉnh ra quyết định chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ hoặc miễn nhiệm viên chức quản lý.

Chậm nhất sau 07 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định, BHXH tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo kèm theo quyết định chuyển, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm và bản sao hồ sơ, tài liệu có liên quan về BHXH Việt Nam để theo dõi và tổng hợp chung.

Điều 5. Trình tự, thủ tục tạm đình chỉ chức vụ và công tác.

Việc tạm đình chỉ chức vụ và công tác đối với viên chức quản lý Tổ Nghiệp vụ thực hiện trong những trường hợp có dấu hiệu vi phạm những quy định của Ngành, chế độ, chính sách hoặc pháp luật Nhà nước mà những vi phạm này cần phải làm rõ trong quá trình kiểm tra, thanh tra hoặc tập trung thời gian để viên chức quản lý kiểm điểm vi phạm hoặc xét thấy viên chức tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xác minh hoặc tiếp tục có hành vi vi phạm.

Mục đích tạm đình chỉ công tác mang tính tạm ngừng việc quản lý Điều hành, tạm ngừng làm việc. Do đó thời gian tạm đình chỉ chức vụ và công tác không kéo dài quá 30 ngày. Hết thời hạn tạm đình chỉ công tác nếu viên chức quản lý không có lỗi không bị xử lý thì được bố trí về vị trí công tác cũ. Trường hợp bị kỷ luật bằng các hình thức khiển trách, cảnh cáo thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể được bố trí về vị trí công tác cũ hoặc chuyển làm công tác khác. Viên chức quản lý bị kỷ luật bằng hình thức cách chức được bố trí làm công tác khác. Còn trường hợp vi phạm nghiêm trọng phải truy tố thì thực hiện theo pháp luật hiện hành.

Trình tự, thủ tục thực hiện: Trên cơ sở văn bản đề nghị của Giám đốc BHXH huyện (sau khi thống nhất trong tập thể lãnh đạo và cấp ủy BHXH huyện), tập thể lãnh đạo BHXH tỉnh họp thống nhất, Giám đốc BHXH tỉnh ra quyết định tạm đình chỉ. Trường hợp xét thấy cần thiết, sau khi tham khảo ý kiến của cấp ủy đảng BHXH huyện nơi có viên chức quản lý dự kiến bị đình chỉ, tập thể lãnh đạo BHXH tỉnh họp thống nhất và Giám đốc BHXH tỉnh ra quyết định tạm đình chỉ hoặc thôi đình chỉ./.

Mẫu số 1

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

Đóng dấu treo
của BHXH tỉnh
(tp)

....., ngày tháng năm.....

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Về việc giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm chức danh

.....

Căn cứ nhu cầu công tác, phẩm chất chính trị, đạo đức và năng lực của viên chức, Lãnh đạo và cấp ủy đảng Bảo hiểm xã hội tỉnh (tp)..... dự kiến nhân sự từ nguồn cán bộ tại chỗ của Bảo hiểm xã hội..... để xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ.....

Đề nghị ông (bà) cho biết ý kiến của mình về nhân sự sau:

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Ý kiến giới thiệu	
			Đồng ý	Không đồng ý

Ghi chú: Ông (bà) đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng.

Ý kiến khác:

.....

.....

(Phiếu không phải ký tên)

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH (TP)...
BẢO HIỂM XÃ HỘI HUYỆN...

BẢN TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI

Năm:

(hoặc bổ nhiệm lại là 5 năm từ..... đến.....)

Họ và tên:..... Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Đơn vị công tác:

Chức vụ:

Nhiệm vụ được phân công:

1- Thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao:

a) Đánh giá kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân và đơn vị

- Đối với Tổ trưởng Tổ Nghiệp vụ: Cần đánh giá tóm tắt toàn diện kết quả thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Tổ Nghiệp vụ; đồng thời đánh giá và nêu số lượng, chất lượng, hiệu quả công việc lĩnh vực bản thân trực tiếp phụ trách. Đánh giá kết quả đó gắn việc hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ chung của Tổ Nghiệp vụ.

- Đối với Phó Tổ trưởng Tổ Nghiệp vụ: Cần nêu số lượng, chất lượng và hiệu quả công việc được phân công phụ trách. Đánh giá kết quả đó gắn việc hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ chung của Tổ Nghiệp vụ.

b) Kiểm Điểm những mặt còn tồn tại, hạn chế:

Từ số lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của Tổ Nghiệp vụ được phân công trực tiếp quản lý, chỉ đạo, bản thân cần kiểm Điểm, đánh giá những hạn chế, tồn tại liên quan đến việc quản lý.

Đánh giá những tồn tại, hạn chế các mặt công tác chuyên môn được phân công phụ trách.

c) Nguyên nhân của các tồn tại:

- Nguyên nhân khách quan;
- Nguyên nhân chủ quan.

Đặc biệt cần nêu rõ nguyên nhân chủ quan để từ đó có giải pháp khắc phục.

d) Giải pháp, biện pháp khắc phục những tồn tại (kể cả do khách quan và chủ quan):

- Các giải pháp, biện pháp và thời gian khắc phục những tồn tại hạn chế;
- Kiến nghị, đề xuất các giải pháp quản lý mới.

2- Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống.

- Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;
- Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác;
- Tính trung thực, khách quan trong công tác.

3- Tóm tắt ưu, khuyết Điểm chính về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

- Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành ý kiến chỉ đạo của cấp trên;
- Tinh thần học tập nâng cao trình độ;
- Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

4- Phân loại theo mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ.

(Hoàn thành tốt, hoàn thành, chưa hoàn thành)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người tự nhận xét đánh giá
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Mẫu số 3

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

Đóng dấu treo
của BHXH tỉnh
(tp)

....., ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN

LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM BỔ NHIỆM VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

ĐƠN VỊ:.....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại

Bảo hiểm xã hội..... tổ chức hội nghị lấy phiếu tín nhiệm để Giám đốc BHXH..... xem xét, bổ nhiệm chức vụ.....

Chủ trì hội nghị:

Thư ký hội nghị:

Chứng kiến lấy phiếu tín nhiệm có.....

.....

Thành phần tham gia bỏ phiếu gồm có:

.....

Tổng số viên chức được triệu tập dự hội nghị là:người.

- Hiện có mặt:người.

- Vắng mặt:người.

Sau khi hội nghị được nghe ông (bà), Chủ trì hội nghị quán triệt Mục đích, yêu cầu, Điều kiện, tiêu chuẩn chức danh và quy trình lấy phiếu tín nhiệm. Hội nghị đã thống nhất tiến hành bỏ phiếu kín.

Kết quả bỏ phiếu như sau:

Tổng số phiếu phát ra:.....phiếu.

Tổng số phiếu thu về:.....phiếu.

.....

.....

Biên bản này đã được thông qua các đồng chí kiểm phiếu ký tên dưới đây:

Chủ trì

Đại diện cấp ủy đảng BHXH

Thư ký

Mẫu số 4

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

Đóng dấu treo của
BHXH tỉnh

....., ngày tháng năm.....

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VÀ Ý KIẾN ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM LẠI VIÊN CHỨC
QUẢN LÝ**

Họ và tên:

Chức vụ:

- Căn cứ Quy chế đánh giá cán bộ ban hành kèm theo Quyết định số 286-QĐ/TW ngày 08/02/2010 của Bộ Chính trị;

- Căn cứ Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo ban hành kèm theo Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/2/2003 của Thủ tướng Chính phủ;

- Căn cứ vào bản tự nhận xét, đánh giá của bản thân và ý kiến đóng góp của tập thể đơn vị;

- Căn cứ kết quả hoàn thành nhiệm vụ của ông (bà):

Tôi nhận xét, đánh giá và đề nghị như sau:

1/

Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ		
Khá	Trung bình	Yếu
☐	☐	☐

2/

Đạo đức, lối sống		
Tốt	Trung bình	Kém
☐	☐	☐

3/

Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ			
Hoàn thành xuất sắc	Hoàn thành tốt	Hoàn thành	Chưa hoàn thành
☐	☐	☐	☐

4/ Ý kiến đề nghị:

Bổ nhiệm lại chức vụ hiện tại	Không bổ nhiệm lại chức vụ hiện tại
☐	☐

(Không phải ký tên)

Ghi chú: Nhất trí ở mức đánh giá nào và ý kiến đề nghị như thế nào thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

Mẫu số 5

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

Đóng dấu treo
của BHXH tỉnh
(tp)

....., ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN

LẤY PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC QUẢN LÝ VÀ Ý KIẾN ĐỀ NGHỊ

Theo sự phân công của Giám đốc BHXH tỉnh (tp)....., hôm nay ngày....., tại trụ sở....., Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với lãnh đạo và cấp ủy đảng BHXH..... tổ chức Hội nghị..... lấy phiếu nhận xét, đánh giá cán bộ và ý kiến đề nghị để Giám đốc BHXH tỉnh (tp)..... xem xét, bổ nhiệm lại chức vụ..... đối với ông (bà).....

Chủ trì hội nghị:

Thư ký:

Chứng kiến lấy phiếu nhận xét, đánh giá viên chức có đại diện cấp ủy đảng BHXH..... :

.....
.....

Thành phần triệu tập tham gia bỏ phiếu gồm có:.....

.....

Tổng số viên chức được triệu tập dự hội nghị là:người.

- Hiện có mặt:người;

- Vắng mặt:người; bao gồm:

.....

.....

.....

Sau khi hội nghị được nghe ông (bà)..... Phòng Tổ chức cán bộ quán triệt Mục đích, yêu cầu, Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại và quy trình lấy phiếu nhận xét, đánh giá cán bộ và nghe ông (bà)..... đọc bản tự nhận xét đánh giá trong thời gian giữ chức vụ nhiệm kỳ vừa qua, hội nghị tiến hành tham gia đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá (*có Biên bản hội nghị kèm theo*) và đã thống nhất tiến hành bỏ phiếu tín nhiệm kín.

Kết quả bỏ phiếu như sau:

Số phiếu phát ra:.....; thu về:.....

Nội dung	Đánh giá										Ý kiến đề nghị	
	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ			Đạo đức, lối sống			Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ					
	Khá	Trung bình	Yếu	Tốt	Trung bình	Kém	Hoàn thành xuất sắc	Hoàn thành tốt	Hoàn thành	Chưa hoàn thành	Bổ nhiệm lại chức vụ hiện tại	Không bổ nhiệm lại chức vụ hiện tại
Tín nhiệm												
Số phiếu												
Tỷ lệ												

Biên bản này đã được thông qua các đồng chí kiểm phiếu, đều thống nhất và ký tên dưới đây./.

CHỦ TRÌ

ĐẠI DIỆN
CẤP ỦY BHXH.....

THƯ KÝ