

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

Số : 1808 /BHXH-TCCB

Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2014

V/v hướng dẫn thực hiện chế độ
bồi dưỡng bằng hiện vật.

Kính gửi:

- Trung tâm Lưu trữ;
- Trung tâm Giám định BHYT và TT đa tuyến khu vực phía Bắc;
- Trung tâm Giám định BHYT và TT đa tuyến khu vực phía Nam;
- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Căn cứ Thông tư số 25/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18/10/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại và Công văn số 4506/LĐTBXH-ATLĐ ngày 15/11/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật. Để thống nhất triển khai chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với viên chức và người lao động làm một số nghề, công việc tại các đơn vị trong toàn Ngành, Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn thực hiện như sau:

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN HƯỞNG VÀ MỨC BỒI DƯỠNG

1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Là viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây gọi chung là viên chức) trong chỉ tiêu biên chế, kể cả tập sự, thử việc được phân công làm các nghề, công việc sau:

a) Lưu trữ hồ sơ tại: Trung tâm Lưu trữ thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam; kho lưu trữ hồ sơ của Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội tỉnh); kho lưu trữ hồ sơ của Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội huyện) có bảo quản 15.000 hồ sơ đối tượng tham gia và đối tượng hưởng trở lên;

b) Trực tiếp in sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế tại Bảo hiểm xã hội tỉnh và Bảo hiểm xã hội huyện;

c) Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả “một cửa” tại Bảo hiểm xã hội tỉnh và Bảo hiểm xã hội huyện;

d) Giám định bảo hiểm y tế: Trung tâm Giám định bảo hiểm y tế và Thanh toán đa tuyến khu vực phía Bắc, Trung tâm Giám định bảo hiểm y tế và Thanh toán đa tuyến khu vực phía Nam (sau đây gọi chung là Trung Giám định bảo

hiểm y tế khu vực), Bảo hiểm xã hội tỉnh và Bảo hiểm xã hội huyện thường trực tại các cơ sở khám, chữa bệnh.

2. Điều kiện hưởng chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật

Viên chức được hưởng chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật khi:

a) Làm các nghề, công việc nêu tại Điểm a Khoản 1 Mục I Công văn này (các nghề, công việc thuộc danh mục nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành).

b) Làm các nghề, công việc nêu tại Điểm b, c và d Khoản 1 Mục I Công văn này, nếu đang làm việc trong môi trường lao động mà kết quả đo, kiểm tra môi trường lao động do đơn vị có đủ điều kiện đo, kiểm tra theo quy định của Bộ Y tế thực hiện xác định có ít nhất một trong các yếu tố nguy hiểm, độc hại không đạt tiêu chuẩn vệ sinh cho phép hoặc trực tiếp tiếp xúc với các nguồn gây bệnh truyền nhiễm (các nghề, công việc chưa nằm trong danh mục nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành).

Đối với các trường hợp này, Giám đốc Trung Giám định bảo hiểm y tế khu vực, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh có trách nhiệm liên hệ với đơn vị đủ điều kiện đo, kiểm tra môi trường lao động theo quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BYT ngày 06/6/2011 của Bộ Y tế hướng dẫn quản lý vệ sinh lao động, sức khỏe lao động và bệnh nghề nghiệp, trước khi quyết định áp dụng chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với từng vị trí việc làm cụ thể.

3. Mức bồi dưỡng

Viên chức nêu tại Khoản 1 Mục I Công văn này, được hưởng chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật tính theo định suất hàng ngày và có giá trị bằng tiền tương ứng theo các mức sau:

3.1. Mức 1: Có giá trị tương ứng bằng 10.000 đồng/ngày làm việc thực tế đối với viên chức làm công tác:

a) Lưu trữ hồ sơ tại kho lưu trữ hồ sơ của Bảo hiểm xã hội huyện, có bảo quản 15.000 hồ sơ đối tượng tham gia và đối tượng hưởng trở lên;

b) Trực tiếp in sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh và Bảo hiểm xã hội huyện;

c) Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả “một cửa” tại Bảo hiểm xã hội tỉnh và Bảo hiểm xã hội huyện;

d) Giám định bảo hiểm y tế thường trực tại các cơ sở khám, chữa bệnh thuộc Trung Giám định bảo hiểm y tế khu vực, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Bảo hiểm xã hội huyện.

3.2. Mức 2: Có giá trị tương ứng bằng 15.000 đồng/ngày làm việc thực tế đối với viên chức làm công tác lưu trữ hồ sơ tại Trung tâm Lưu trữ thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, kho lưu trữ hồ sơ của Bảo hiểm xã hội tỉnh, kho lưu trữ hồ sơ của Bảo hiểm xã hội các quận thuộc Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh.

II. NGUYÊN TẮC HƯỞNG, CÁCH TÍNH ĐỊNH SUẤT VÀ TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG BẰNG HIỆN VẬT

1. Nguyên tắc hưởng

a) Viên chức có quyết định điều động hoặc bố trí, phân công thực hiện nhiệm vụ tại vị trí làm việc nào thì được hưởng chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật theo vị trí việc làm đó, kể cả viên chức giữ chức vụ quản lý; nếu một người được phân công nhiều nhiệm vụ khác nhau thì được hưởng mức chế độ bồi dưỡng cao nhất.

b) Viên chức được cử đi học, ốm đau hoặc các nguyên nhân khác mà không làm việc tại các vị trí nêu tại Khoản 1 Mục I Công văn này, thì thôi hưởng chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật.

2. Cách tính định suất bồi dưỡng

Viên chức làm việc bằng 50% thời giờ làm việc bình thường trở lên của ngày làm việc thì được hưởng cả định suất bồi dưỡng, nếu làm việc dưới 50% thời giờ làm việc bình thường của ngày làm việc thì được hưởng nửa định suất bồi dưỡng nêu tại Khoản 3 Mục I Công văn này.

Trong trường hợp viên chức làm thêm giờ, định suất bồi dưỡng bằng hiện vật được tăng lên tương ứng với số giờ làm thêm theo nguyên tắc trên.

3. Nguyên tắc tổ chức bồi dưỡng bằng hiện vật

a) Việc tổ chức bồi dưỡng bằng hiện vật phải thực hiện trong ngày làm việc, đảm bảo thuận tiện và vệ sinh.

b) Không được trả bằng tiền, không được trả vào lương thay cho hiện vật bồi dưỡng.

c) Trong trường hợp không thể tổ chức bồi dưỡng tập trung tại chỗ được (ví dụ: làm việc lưu động, phân tán, ít người), địa phương, đơn vị phải cấp hiện vật cho viên chức để viên chức có trách nhiệm tự bồi dưỡng theo quy định; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện bồi dưỡng của viên chức.

d) Khi thực hiện bồi dưỡng bằng hiện vật đối với viên chức, các địa phương, đơn vị phải lập danh sách cấp phát, có ký nhận của viên chức, xác nhận của cán bộ quản lý trực tiếp (Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng nếu viên chức làm việc tại Phòng nghiệp vụ; Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện nếu viên chức làm việc tại Bảo hiểm xã hội huyện), kèm theo bảng chấm công (ngày giờ công). Thủ trưởng đơn vị hoặc Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh có trách nhiệm kiểm tra và chịu trách nhiệm về việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với viên chức ở các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

III. NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BỒI DƯỠNG BẰNG HIỆN VẬT

1. Nguồn kinh phí

Kinh phí thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật nêu tại Công văn này, lấy từ nguồn chi phí quản lý bộ máy theo các quy định về quản lý tài chính đối với ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Lập dự toán và quyết toán

a) Lập dự toán: hàng năm, cùng với thời gian lập dự toán chi quản lý bộ máy, căn cứ vào nhiệm vụ công việc, các đơn vị có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật của năm kế hoạch, tổng hợp chung trong dự toán chi quản lý bộ máy của đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Quyết toán: kinh phí thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật được sử dụng, quyết toán theo quy định hiện hành, được hạch toán vào Mục 6100 - Phụ cấp lương, (chi tiết tiểu mục 6107- Phụ cấp độc hại, nguy hiểm); phụ lục 01, Mục lục ngân sách chi quản lý bộ máy của ngành Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 1288/QĐ-BHXH ngày 26/9/2012. Kinh phí thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật được tổng hợp chung vào quyết toán chi quản lý bộ máy hàng năm của đơn vị theo quy định.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA ĐỊA PHƯƠNG, ĐƠN VỊ

1. Trách nhiệm của các địa phương, đơn vị có viên chức hưởng chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật

a) Áp dụng các biện pháp kỹ thuật, tăng cường các thiết bị vệ sinh lao động để cải thiện điều kiện lao động; khi chưa thể khắc phục được hết các yếu tố nguy hiểm, độc hại thì phải tổ chức bồi dưỡng bằng hiện vật cho viên chức để ngăn ngừa bệnh tật và bảo đảm sức khỏe cho viên chức. Khi áp dụng các biện pháp kỹ thuật, tăng cường thiết bị an toàn lao động, cải thiện điều kiện lao động, bảo đảm không còn yếu tố nguy hiểm, độc hại thì dừng thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với viên chức.

b) Tổ chức đo môi trường lao động định kỳ hàng năm. Căn cứ vào kết quả đo, kiểm tra môi trường lao động, đối chiếu với quy chuẩn, tiêu chuẩn về vệ sinh

lao động để áp dụng mức bồi dưỡng bằng hiện vật tương ứng cho từng nghề, công việc cụ thể theo quy định (hồ sơ đo, kiểm tra môi trường lao động được lưu tại địa phương, đơn vị).

c) Tuyên truyền mục đích, ý nghĩa của chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật, phổ biến nội dung Thông tư số 25/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18/10/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại và Công văn này đến viên chức.

d) Xây dựng cơ cấu hiện vật dùng để bồi dưỡng phù hợp với việc thải độc và tăng cường sức đề kháng của cơ thể tương ứng với các mức bồi dưỡng.

đ) Nghiêm túc tổ chức thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật, đảm bảo cho viên chức được hưởng đầy đủ, đúng chế độ quy định. Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật ở địa phương, đơn vị mình không đúng quy định.

e) Tổ chức kiểm tra và giải quyết những vướng mắc trong thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với viên chức ở các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

g) Định kỳ vào tháng 12 hàng năm, có văn bản báo cáo Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (qua Ban Tổ chức cán bộ) về tình hình, kết quả thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với viên chức; tình hình cải thiện điều kiện lao động ở địa phương, đơn vị mình, kèm theo bản thống kê viên chức làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại ban hành kèm theo Công văn này.

Riêng đối với Trung tâm Lưu trữ, do đồng thời là đơn vị có chức năng phụ trách lĩnh vực chuyên môn, nên ngoài trách nhiệm của một đơn vị có viên chức hưởng chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật nêu trên, còn có trách nhiệm nêu tại Khoản 2 dưới đây.

2. Trách nhiệm của các đơn vị phụ trách lĩnh vực chuyên môn (gồm: Trung tâm Lưu trữ; Ban Thực hiện chính sách bảo hiểm y tế; Ban Sổ - thẻ và Ban Pháp chế):

a) Kiến nghị, đề xuất áp dụng các biện pháp kỹ thuật, công nghệ, tăng cường thiết bị an toàn lao động để cải thiện điều kiện lao động, giảm thiểu các yếu tố nguy hiểm, độc hại trong môi trường làm việc của viên chức;

b) Phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, giám sát và kiểm tra các địa phương, đơn vị thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với viên chức thuộc lĩnh vực chuyên môn mà mình phụ trách.

3. Trách nhiệm của Ban Tài chính - Kế toán

a) Bố trí kinh phí chi chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật cùng với chi quản lý bộ máy hàng năm của đơn vị;

b) Thẩm định, tổng hợp, quyết toán chi chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật cùng với kinh phí chi quản lý bộ máy hàng năm theo quy định.

4. Trách nhiệm của Ban Tổ chức cán bộ

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra các địa phương, đơn vị thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với viên chức trong phạm vi toàn hệ thống;

b) Định kỳ hàng năm, tổng hợp báo cáo Tổng Giám đốc tình hình và kết quả thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật trong toàn hệ thống.

V. THỜI ĐIỂM ÁP DỤNG

1. Chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật quy định tại Công văn này được áp dụng kể từ ngày ký.

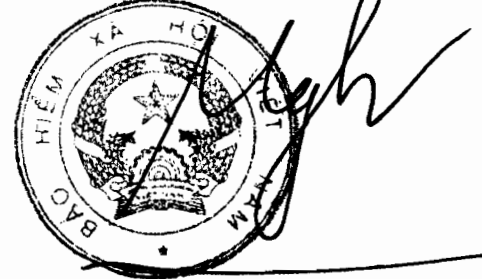
2. Bãi bỏ các quy định về việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc hệ thống do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành trước ngày ban hành Công văn này, gồm: Công văn số 4651/BHXH-TTLT ngày 08/12/2006 về việc sửa đổi chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật cho cán bộ, công chức làm công tác lưu trữ của Ngành; Công văn số 4200/BHXH-TCCB ngày 08/11/2007 về việc sửa đổi mức hưởng phụ cấp độc hại đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nội dung quy định về mức bồi dưỡng bằng hiện vật).

Bảo hiểm xã hội Việt Nam yêu cầu các đơn vị trực thuộc có tên nêu trên, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh và viên chức nghiêm túc thực hiện các nội dung nêu tại Công văn này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Bảo hiểm xã hội Việt Nam (qua Ban Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ LĐ-TB&XH (thay b/c);
- Bộ Y tế
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó TGD;
- Ban CSYT;
- Ban ST;
- Ban TCKT;
- Ban PC;
- Website BHXH Việt Nam;
- Lưu: VT, TCCB (15b).

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Minh

THỐNG KÊ VIÊN CHỨC

LÀM VIỆC TRONG ĐIỀU KIỆN CÓ YẾU TỐ NGUY HIỂM, ĐỘC HẠI

(Kèm theo Công văn số: 1808 /BHXH-TCCB ngày 28 / 5 /2014 của BHXH Việt Nam)

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số	Trong đó					Ghi chú
			TN-QLHS		In sổ, thẻ	Giám định BHYT		
			Lưu trữ hồ sơ	Một cửa		Thường xuyên, trực tiếp làm việc tại cơ sở KCB	Không thường xuyên, trực tiếp làm việc tại cơ sở KCB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	BHXH TỈNH HOẶC (TRUNG TÂM)							
II	BHXH CẤP HUYỆN HOẶC CÁC PHÒNG THUỘC TRUNG TÂM ...							
1	BHXH huyện....							
2	BHXH huyện....							
3	BHXH huyện....							
4	BHXH huyện....							
5	BHXH huyện....							
6	BHXH huyện....							
7	BHXH huyện....							
...							
	Cộng							

Lưu ý: Bản thống kê viên chức,... được gửi cùng với Báo cáo kết quả thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với viên chức và tình hình cải thiện điều kiện lao động của đơn vị.

TRƯỞNG PHÒNG TC-HC
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG KH-TC
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu)