

Số: 1954/BHXH-KHTC

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2012

V/v báo cáo tình hình bố trí
cán bộ làm công tác thống kê.

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện kết luận của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam tại cuộc họp giao ban tháng 5 năm 2012 theo Thông báo số 1816/TB-BHXH ngày 24/5/2012 của Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc tổng hợp, báo cáo tình hình bố trí cán bộ làm công tác thống kê, đề nghị Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố thực hiện một số việc như sau:

1. Kiểm tra, rà soát lại việc bố trí cán bộ làm công tác thống kê tại đơn vị theo hướng dẫn tại công văn số 773/BHXH -TCCB ngày 03/3/2011 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Khẩn trương bố trí, phân công bổ sung cán bộ làm công tác thống kê đối với các vị trí còn thiếu (chưa có cán bộ làm công tác thống kê) theo yêu cầu của công văn nêu trên.

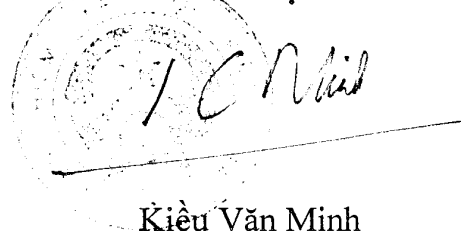
3. Lập danh sách cán bộ làm công tác thống kê thuộc đơn vị quản lý tại thời điểm 31/5/2012 (theo mẫu gửi kèm) gửi về Ban Kế hoạch - Tài chính Bảo hiểm xã hội Việt Nam trước ngày 05/6/2012.

Đề nghị Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố thực hiện các nội dung trên././

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng giám đốc (để b/c);
- Phó TGD Nguyễn Đình Khương (để b/c);
- Phó TGD Đỗ Thị Xuân Phương (để b/c);
- Lưu: VT, KHTC (02).

TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH


Kiều Văn Minh

BÁO CÁO TÌNH HÌNH BÓ TRÍ CÁN BỘ LÀM CÔNG TÁC THÔNG KÊ TẠI THỜI ĐIỂM 31/5/2012
(Biểu mẫu báo cáo kèm theo công văn số: 1974/BHXH-KHTC ngày 15 / 5 /2012 của BHXH Việt Nam)

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Đơn vị, bộ phận công tác	Chuyên môn nghiệp vụ	Thời gian được phân công làm công tác thông kê
1	2	3	4	5	6
	Tại Văn phòng tỉnh				
1					
2					
3					
4					
5					
	Tại BHXH quận, huyện				
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
...					

Cách ghi cụ thể như sau:

Cột 1: Ghi số thứ tự

Cột 2: Ghi Họ tên cán bộ

Cột 3: Ghi năm sinh

Cột 4: Ghi rõ đơn vị, bộ phận công tác:

Đối với cán bộ làm công tác thông kê tại Văn phòng BHXH tỉnh thì ghi rõ phòng làm việc

Cột 5: Ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo (Đại học, Cao Đẳng, Trung cấp gì?)

Cột 6: Ghi thời gian được phân công làm công tác thông kê

..., ngày tháng năm 2012
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu ghi rõ học tên)