

Số: ~~1779~~ /QĐ-BHXXH

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về đánh giá và xếp loại thực hiện chi tiền thưởng, chi bổ sung thu nhập đối với đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 89/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 60/2015/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Cơ chế quản lý tài chính về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và Quyết định số 38/2019/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 60/2015/QĐ-TTg;

Căn cứ Quyết định số 2516/QĐ-BHXXH ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và trích lập các quỹ đối với các đơn vị thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 2518/QĐ-BHXXH ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy chế quản lý và sử dụng các quỹ đối với các đơn vị thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1738/QĐ-BHXXH ngày 15 tháng 12 năm 2020 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định về đánh giá và xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm ngành BHXXH Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1400/QĐ-BHXXH ngày 31/10/2018 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc hệ thống BHXXH Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 2418/QĐ-BHXXH ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định về đánh giá và xếp loại, thực hiện chi tiền thưởng, chi bổ sung thu nhập đối với đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng từ năm tài chính 2021, thay thế Quyết định số 555/QĐ-BHXH ngày 15 tháng 5 năm 2019 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Bảng điểm thi đua và Quyết định số 666/QĐ-BHXH ngày 06 tháng 6 năm 2019 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định về đánh giá và xếp loại thực hiện chi tiền thưởng, chi bổ sung thu nhập đối với đơn vị, công chức, viên chức hệ thống BHXH Việt Nam.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng, Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán, Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Ha*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban TĐKT TW (để b/c);
- Tổng Giám đốc;
- Phó Chủ tịch chuyên trách HĐQT;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Văn phòng Hội đồng Quản lý;
- Văn phòng Ban Cán sự Đảng;
- Lưu: VT, TĐKT. *N*

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thế Mạnh



QUY ĐỊNH

Quy định về đánh giá và xếp loại, thực hiện chi tiền thưởng, chi bổ sung thu nhập đối với đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~1779~~/QĐ-BHXH ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này quy định việc chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại, thực hiện chi tiền thưởng, chi bổ sung thu nhập đối với đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam.

2. Đối tượng áp dụng

a) Công chức, viên chức và người lao động (gọi chung là công chức, viên chức);

b) Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam ở Trung ương, Văn phòng Hội đồng Quản lý BHXH Việt Nam, Văn phòng Ban Cán sự Đảng BHXH Việt Nam, Văn phòng Đảng ủy cơ quan BHXH Việt Nam, Ban Quản lý Dự án đầu tư và xây dựng ngành BHXH, Ban Quản lý các Dự án công nghệ thông tin (gọi chung là đơn vị trực thuộc);

c) BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là BHXH tỉnh);

d) Các Phòng thuộc đơn vị trực thuộc; các Phòng, BHXH quận, huyện, thị xã thuộc BHXH tỉnh (gọi chung là đơn vị cấp phòng, BHXH cấp huyện).

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá, xếp loại đơn vị, công chức, viên chức phải phản ánh đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; đảm bảo công bằng, khách quan, công khai, dân chủ, chính xác; không mang tính bình quân, hình thức, không thiên vị, nể nang, trù dập.

2. Căn cứ chủ yếu để chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại đơn vị là khối lượng, chất lượng, tính chất, mức độ phức tạp, tiến độ thực hiện công việc được

giao theo chức năng nhiệm vụ; sự chủ động trong triển khai thực hiện nhiệm vụ, trong tham mưu, phối hợp công tác; sự đoàn kết thống nhất trong tập thể đơn vị.

Kết quả thực hiện nhiệm vụ để chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại được tính đến hết ngày 31/12 hằng năm. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. Căn cứ chủ yếu để xếp loại công chức, viên chức là khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc được giao theo chức danh, vị trí việc làm và ý thức chấp hành chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử, nội quy, quy chế của ngành BHXH Việt Nam, của cơ quan, đơn vị.

Việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

Điều 3. Thời hạn định kỳ đánh giá, xếp loại

1. Đối với các đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh: Thực hiện hằng năm.
2. Đối với đơn vị cấp phòng, BHXH cấp huyện: Thực hiện hằng quý và hằng năm.
3. Đối với công chức, viên chức: Thực hiện hằng quý, làm cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm quy định tại Quyết định số 1738/QĐ-BHXH ngày 15 tháng 12 năm 2020 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam quy định về đánh giá và xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm ngành BHXH Việt Nam.

Riêng Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và Giám đốc BHXH tỉnh tạm xếp loại hằng quý. Cuối năm khi có kết quả đánh giá, xếp loại đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Tổng Giám đốc) sẽ đánh giá, xếp loại chính thức đối với Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và Giám đốc BHXH tỉnh.

Điều 4. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng và mức hưởng thu nhập bổ sung

1. Đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh được đánh giá và xếp loại chất lượng theo 4 mức:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 1;

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 0,97;

c) Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 0,94;

d) Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 0,9.

2. Đơn vị cấp phòng và BHXH cấp huyện đánh giá và xếp loại chất lượng theo 4 mức:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 1;

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 0,97;

c) Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 0,94;

d) Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 0,9.

3. Công chức, viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng theo 4 mức:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 1,3;

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 1;

c) Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C) tương ứng hưởng hệ số thu nhập bổ sung là 0,7;

d) Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D) và các trường hợp không xếp loại không được hưởng tiền thưởng và thu nhập bổ sung.

4. Các trường hợp công chức, viên chức không đánh giá, xếp loại được quy định riêng tại Điều 7 Quyết định này.

5. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, công chức, viên chức là cơ sở để xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; xét thưởng quý, năm, xét hưởng thu nhập bổ sung và các mục đích, yêu cầu khác theo quy định của ngành BHXH Việt Nam trên nguyên tắc dùng tiền lương, tiền thưởng và các khoản thu nhập chính đáng làm đòn bẩy kinh tế để tăng năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc.

Điều 5. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Tổng Giám đốc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh.
2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị cấp phòng (nếu có).
3. Giám đốc BHXH tỉnh thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị cấp phòng và BHXH huyện.
4. Thủ trưởng các đơn vị đánh giá, xếp loại công chức, viên chức thuộc đơn vị theo phân công, phân cấp quy định tại Quyết định số 1738/QĐ-BHXH ngày 15/12/2020 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam quy định về đánh giá và xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm ngành BHXH Việt Nam.

Chương II

NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 6. Tiêu chí và tỷ lệ đánh giá, xếp loại

1. Tiêu chí đánh giá, xếp loại:
 - a) Ý thức chính trị, ý thức kỷ luật, tác phong làm việc:
 - Việc chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tham gia các hoạt động đảng, đoàn thể và phong trào thi đua khác.
 - Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế, quy định, quy tắc ứng xử, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp... của Ngành và của cơ quan, đơn vị.
 - b) Kết quả làm việc:
 - Kết quả, tiến độ thực hiện công việc được giao theo bảng phân công nhiệm vụ đối với từng chức danh, vị trí việc làm trong đơn vị và các nhiệm vụ được giao bổ sung (nếu có).
 - Sự năng động, chủ động, sáng tạo trong công tác.
 - Mức độ hiệu quả trong phối hợp với đồng nghiệp, cá nhân, đơn vị, tổ chức có liên quan để xử lý công việc.
 - Ngày công, giờ công làm việc trong tháng, quý.
2. Một số quy định cụ thể:
 - a) Một số trường hợp xếp loại D (không được hưởng tiền thưởng và thu nhập bổ sung):

- Vi phạm quy trình chuyên môn nghiệp vụ, để xảy ra sai sót trong xử lý nghiệp vụ, trong tham mưu, chỉ đạo, quản lý điều hành và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, vi phạm các quy định của pháp luật, nội quy, quy chế, quy tắc ứng xử, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của Ngành, cơ quan, đơn vị...

- Hoàn thành nhiệm vụ dưới mức trung bình.

- Phối hợp với đồng nghiệp, cá nhân, đơn vị, tổ chức có liên quan để xử lý công việc kém hiệu quả.

- Tự ý nghỉ việc từ 01 ngày trở lên trong quý hoặc nghỉ có lý do được Thủ trưởng đơn vị đồng ý quá 20 ngày làm việc trong quý, kể cả nghỉ phép (trừ trường hợp nghỉ ốm, nghỉ thai sản, nghỉ do bị tai nạn lao động).

b) Công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên thì xếp loại D; Thời hạn xếp loại D do bị xử lý kỷ luật tương đương thời hạn nâng lương bị kéo dài và được thực hiện từ quý Quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành.

c) Công chức, viên chức xếp loại A không được nghỉ quá 06 ngày làm việc, xếp loại B không được nghỉ quá 14 ngày làm việc, xếp loại C không được nghỉ quá 20 ngày làm việc (kể cả nghỉ phép, nghỉ việc riêng không hưởng lương) hoặc không được nghỉ quá 40 ngày làm việc (đối với các trường hợp nghỉ ốm, nghỉ thai sản, nghỉ do bị tai nạn lao động) trong quý.

d) Viên chức trong thời gian tập sự, ký hợp đồng tạm tuyển, mới chuyển công tác từ ngoài ngành BHXH Việt Nam về Ngành (trừ trường hợp được tiếp nhận và bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên) thì quý đầu tiên xếp cao nhất là loại C. Trường hợp thời gian làm việc quý đầu tiên dưới 01 tháng thì thời gian làm việc đó và quý tiếp theo xếp cao nhất loại C.

đ) Công chức, viên chức được điều động, biệt phái hoặc chuyển công tác tới các đơn vị khác trong Ngành thì đánh giá, xếp loại theo thời gian, chất lượng làm việc thực tế tại từng đơn vị.

Công chức, viên chức nghỉ chế độ hưu trí, thôi việc, chuyển công tác ra khỏi Ngành hoặc từ trần thì quý cuối cùng được đánh giá, xếp loại theo thời gian, chất lượng làm việc thực tế.

3. Tỷ lệ xếp loại

a) Đối với công chức: Căn cứ năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; khối lượng và tiến độ công việc; kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý và kết quả lĩnh vực công tác được phân công phụ trách; năng lực quy tụ, đoàn kết nội bộ của công chức để đánh giá, xếp loại.

b) Đối với viên chức: Tỷ lệ xếp loại A không quá 50% số viên chức trong một đơn vị. Số viên chức để tính tỷ lệ xếp loại không bao gồm viên chức thuộc các trường hợp không xếp loại. Trường hợp tỷ lệ lẻ từ 0,5 trở lên thì làm tròn thành 1.

4. Căn cứ nguyên tắc đánh giá, xếp loại quy định tại Điều 2 Quyết định này và các quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều này, giao Giám đốc BHXH tỉnh và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc ban hành quy định và tiêu chí, bảng điểm cụ thể để đánh giá, xếp loại công chức, viên chức.

Điều 7. Các trường hợp không xếp loại

1. Viên chức trong thời gian ký hợp đồng thử việc.
2. Công chức, viên chức nghỉ ốm, nghỉ thai sản, nghỉ do bị tai nạn lao động quá 40 ngày làm việc trong quý.
3. Công chức, viên chức nghỉ việc riêng không hưởng lương quá 30 ngày làm việc trong quý (kể cả nghỉ phép).

Điều 8. Đánh giá, xếp loại công chức, viên chức đi học

1. Công chức, viên chức được Tổng Giám đốc, Giám đốc BHXH tỉnh cử đi học lý luận chính trị, quản lý nhà nước, cao học, nghiên cứu sinh hệ không tập trung vẫn đảm nhiệm công việc của cơ quan thì căn cứ vào kết quả học tập và kết quả hoàn thành công việc để đánh giá, xếp loại. Trường hợp được cử đi học cao học, nghiên cứu sinh hệ không tập trung thì xếp cao nhất loại B.

2. Công chức, viên chức được cử đi học (các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ....) theo yêu cầu của cơ quan, vẫn tranh thủ ngoài giờ học để giải quyết công việc thì căn cứ vào kết quả học tập và kết quả hoàn thành công việc để đánh giá, xếp loại. Trường hợp đi học trên 30 ngày làm việc trong quý thì xếp cao nhất loại B.

3. Công chức, viên chức được cử đi học tập trung, thoát ly công việc cơ quan trên 30 ngày làm việc thì căn cứ vào kết quả học tập để đánh giá, xếp loại (cao nhất là xếp loại B).

Trường hợp khi chưa có kết quả học tập, tạm thời xếp loại B và khi có kết quả học tập sẽ điều chỉnh xếp loại.

4. Công chức, viên chức đi học theo nguyện vọng cá nhân trong giờ hành chính được Thủ trưởng đơn vị ra Quyết định cho đi học thì thời gian đi học không được hưởng tiền thưởng và thu nhập bổ sung; thời gian làm việc còn lại trong quý được xếp cao nhất là loại C; Công chức, viên chức đi học theo nguyện vọng cá nhân ngoài giờ hành chính thì vẫn xếp loại theo quy định chung.

5. Căn cứ kết quả học tập để xếp loại công chức, viên chức:

Kết quả học tập đạt loại giỏi thì xếp loại A hoặc B; đạt loại khá thì xếp loại B; đạt loại trung bình thì xếp loại C; kết quả học tập dưới trung bình hoặc không hoàn thành khóa học thì xếp loại D.

Điều 9. Quy trình đánh giá, xếp loại

Bước 1: Công chức, viên chức tự đánh giá, xếp loại theo quy định cụ thể do đơn vị xây dựng.

Bước 2: Thủ trưởng đơn vị, Giám đốc BHXH tỉnh quyết định xếp loại công chức, viên chức của đơn vị theo phân công, phân cấp.

Bước 3: Các đơn vị lập báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức (theo mẫu Phụ lục III) và chuyển đơn vị được giao nhiệm vụ theo dõi, tổng hợp trong thời gian quy định.

Chương III

TIÊU CHÍ VÀ QUY TRÌNH CHẤM ĐIỂM THI ĐUA, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ

Điều 10. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Tiêu chí xếp loại ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

a) Điểm thi đua đạt 90% tổng số điểm trở lên và có từ 80% lĩnh vực công tác được chấm điểm đạt 90% trở lên của từng lĩnh vực.

b) Chủ động, tham mưu đề xuất với cấp có thẩm quyền để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Chấp hành tốt kỷ cương, kỷ luật, nâng cao hiệu quả thời gian làm việc của công chức, viên chức, người lao động theo Quy chế làm việc của BHXH Việt Nam và Quy chế làm việc của đơn vị.

d) Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ và quy định của BHXH Việt Nam về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm Quy chế chi tiêu nội bộ của BHXH Việt Nam và của đơn vị; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; đảm bảo thực hiện đúng quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở.

đ) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của BHXH Việt Nam và của đơn vị.

e) Đối với đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh: không có đơn vị cấp phòng, BHXH cấp huyện hoặc người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu bị kỷ luật

từ hình thức cảnh cáo trở lên. Đối với đơn vị cấp phòng và BHXH cấp huyện: không có viên chức quản lý bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Tiêu chí xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) Điểm thi đua đạt từ 80% đến dưới 90% tổng số điểm và có từ 60% lĩnh vực công tác được chấm điểm đạt 90% trở lên của từng lĩnh vực;

b) Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại điểm c, d, đ khoản 1 Điều này.

3. Tiêu chí xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ

a) Điểm thi đua đạt từ 50% đến dưới 80% tổng số điểm;

b) Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại điểm c, d, đ khoản 1 Điều này;

c) Việc thực hiện nhiệm vụ, công việc bị chậm tiến độ; cấp trên phải dành nhiều thời gian để chỉ đạo, đôn đốc để hoàn thành nhiệm vụ, công việc.

4. Tiêu chí xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Đơn vị có một trong những tiêu chí sau đây thì đánh giá, xếp loại ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”:

a) Điểm thi đua đạt dưới 50% tổng số điểm;

b) Đơn vị tham mưu, ban hành văn bản không phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

c) Bị cấp có thẩm quyền đánh giá mất đoàn kết nội bộ; đơn vị xảy ra các vụ, việc tham ô, tham nhũng và các vi phạm khác bị xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 11. Bảng chấm điểm thi đua

1. Đối với các đơn vị trực thuộc:

a) Phụ lục I: Bảng điểm thi đua đối với các đơn vị trực thuộc.

Đơn vị xây dựng tiêu chí và thực hiện chấm điểm thi đua: Vụ Tổ chức cán bộ và Văn phòng BHXH Việt Nam. Các đơn vị trực thuộc tự chấm điểm theo các tiêu chí do Vụ Tổ chức cán bộ và Văn phòng BHXH Việt Nam xây dựng.

b) Mục A Phụ lục II: Bảng điểm các đơn vị trực thuộc chấm điểm cho BHXH tỉnh.

Đơn vị xây dựng tiêu chí và thực hiện chấm điểm thi đua cho BHXH tỉnh, gồm 17 đơn vị: Vụ Kế hoạch và Đầu tư; Vụ Tài chính - Kế toán; Vụ Thanh tra - Kiểm tra; Vụ Tổ chức cán bộ; Vụ Pháp chế; Vụ Hợp tác Quốc tế, Vụ Kiểm toán nội bộ; Vụ Thi đua - Khen thưởng; Ban Quản lý Thu - Sở, Thê; Ban Thực hiện chính sách BHYT; Ban Thực hiện chính sách BHXH; Trung tâm Giám định BHYT và Thanh toán đa tuyến; Trung tâm Dịch vụ hỗ trợ, chăm sóc khách

hàng; Trung tâm Truyền thông; Trung tâm Công nghệ thông tin; Trung tâm Lưu trữ và Văn phòng BHXH Việt Nam.

2. Đối với BHXH tỉnh:

Mục B Phụ lục II: Bảng điểm BHXH tỉnh chấm điểm cho 17 đơn vị trực thuộc (17 đơn vị trực thuộc quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 của Quyết định này).

3. Đối với phòng nghiệp vụ và BHXH huyện:

Căn cứ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị cấp phòng và BHXH cấp huyện do Tổng Giám đốc ban hành; nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị và vận dụng quy định về chấm điểm thi đua đối với các đơn vị trực thuộc, BHXH tỉnh, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và Giám đốc BHXH tỉnh thực hiện:

a) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc (đơn vị có cấp phòng): ban hành quy định, xây dựng bảng chấm điểm thi đua và tổ chức đánh giá, xếp loại đơn vị cấp phòng.

b) Giám đốc BHXH tỉnh:

- Ban hành quy định, xây dựng bảng chấm điểm thi đua và tổ chức đánh giá, xếp loại đơn vị cấp phòng và BHXH cấp huyện trực thuộc, trong đó có bảng điểm đơn vị cấp phòng chấm điểm cho BHXH cấp huyện, BHXH cấp huyện chấm điểm cho đơn vị cấp phòng thuộc BHXH tỉnh.

- Tổ chức đánh giá, xếp loại đơn vị cấp phòng và BHXH cấp huyện.

Điều 12. Quy trình chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại

1. Đối với các đơn vị trực thuộc

Bước 1: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức họp tự đánh giá, chấm điểm xếp loại đơn vị; các đơn vị được giao thực hiện chấm điểm thi đua đối với đơn vị trực thuộc (Phụ lục I) và BHXH tỉnh (Mục A Phụ lục II).

Thành phần họp: Lãnh đạo đơn vị và đại diện lãnh đạo các Phòng nghiệp vụ có liên quan (đối với đơn vị có cấp phòng) hoặc viên chức tham mưu tổng hợp, theo dõi công tác thi đua, khen thưởng (đối với đơn vị không có cấp phòng).

Bước 2: Trình Lãnh đạo BHXH Việt Nam phụ trách lĩnh vực phê duyệt và gửi kết quả chấm điểm thi đua về Vụ Thi đua - Khen thưởng trước ngày 10 tháng 01 năm sau liền kề.

Bước 3: Vụ Thi đua - Khen thưởng tổng hợp điểm thi đua các đơn vị trực thuộc chấm điểm; tham mưu, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng BHXH

Việt Nam để họp, thống nhất đánh giá, xếp loại và trình Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại đơn vị trực thuộc, BHXH tỉnh.

2. Đối với BHXH tỉnh

Bước 1: Giám đốc BHXH tỉnh tổ chức họp thực hiện chấm điểm thi đua về công tác chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ của 17 đơn vị trực thuộc (Mục B Phụ lục II). Thành phần họp: Lãnh đạo BHXH tỉnh và đại diện lãnh đạo các Phòng nghiệp vụ có liên quan.

Bước 2: Gửi kết quả chấm điểm công tác chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ của 17 đơn vị trực thuộc cho Cục trưởng Cục thi đua. Điểm thi đua của 01 đơn vị được tính bằng điểm trung bình cộng của BHXH tỉnh chấm cho các đơn vị. Cục trưởng Cục thi đua tổng hợp và gửi về BHXH Việt Nam (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) trước ngày 10 tháng 01 năm sau liền kề.

Bước 3: Vụ Thi đua - Khen thưởng tổng hợp điểm thi đua BHXH tỉnh chấm điểm; tham mưu, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng BHXH Việt Nam để họp, thống nhất đánh giá, xếp loại và trình Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt.

3. Đối với phòng nghiệp vụ và BHXH huyện

Trưởng Phòng nghiệp vụ, Giám đốc BHXH cấp huyện tổ chức họp chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại theo quy định của Thủ trưởng đơn vị, Giám đốc BHXH tỉnh.

Điều 13. Điểm cộng, điểm trừ và hạ bậc đánh giá, xếp loại

1. Các chỉ tiêu thi đua thực hiện tốt, vượt kế hoạch được cộng điểm. Các đơn vị để 10% tổng số điểm thi đua của từng lĩnh vực để thực hiện cộng điểm khi xây dựng tiêu chí chấm điểm cụ thể theo lĩnh vực được phân công.

2. Các chỉ tiêu thi đua thực hiện không tốt hoặc có sai phạm bị trừ điểm (điểm trừ do đơn vị xây dựng phù hợp với từng tiêu chí cụ thể). Việc trừ điểm thi đua được tính tại thời điểm phát hiện có sai phạm (văn bản thông báo, kết luận về sai phạm của cấp có thẩm quyền) và một sai phạm chỉ trừ điểm một lần.

3. Tổng số điểm thi đua cả năm (kể cả điểm cộng) không vượt quá tổng số điểm thi đua đối với từng lĩnh vực quy định tại Bảng điểm thi đua.

4. Tổng Giám đốc xem xét hạ bậc đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh; Thủ trưởng đơn vị trực thuộc, Giám đốc BHXH tỉnh xem xét hạ bậc đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cấp phòng, BHXH cấp huyện nếu vi phạm một trong các nội dung sau:

- Vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của Ngành, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính và đạo đức công vụ ở mức độ nghiêm trọng.

- Không tổ chức thực hiện và chấp hành nghiêm túc ý kiến chỉ đạo của Tổng Giám đốc, Thủ trưởng đơn vị, Giám đốc BHXH tỉnh.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ để xảy ra sai phạm ảnh hưởng đến hình ảnh và uy tín của đơn vị, của Ngành.

- Thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ trọng tâm được giao kết quả thấp (*không hoàn thành kế hoạch được giao, chậm tiến độ, chất lượng không đạt...*).

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc

1. Đối với đánh giá, xếp loại công chức, viên chức

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm xây dựng Quy chế đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; định kỳ yêu cầu công chức, viên chức báo cáo kết quả thực hiện công việc từng tháng, quý theo quy định và thực hiện đánh giá, xếp loại công chức, viên chức theo phân công, phân cấp, bảo đảm công khai, minh bạch trong toàn đơn vị.

2. Đối với chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại đơn vị

a) Xây dựng tiêu chí và thực hiện chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị cấp phòng trực thuộc (nếu có); báo cáo BHXH Việt Nam (Vụ Thi đua - Khen thưởng) kết quả (bằng văn bản) đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm, gửi cùng hồ sơ đề nghị khen thưởng hằng năm.

b) Xây dựng tiêu chí chấm điểm thi đua theo lĩnh vực nghiệp vụ đối với các đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh tại Phụ lục I và Mục A Phụ lục II, trình Lãnh đạo BHXH Việt Nam phụ trách phê duyệt, gửi Vụ Thi đua - Khen thưởng trước ngày 05 tháng 3 hằng năm (nếu có thay đổi). Trường hợp trong năm, có sửa đổi, bổ sung tiêu chí chấm điểm thi đua (đột xuất), đơn vị xây dựng tiêu chí, trình Lãnh đạo BHXH Việt Nam phụ trách phê duyệt, gửi Vụ Thi đua - Khen thưởng trước ngày 31 tháng 12 của năm đó.

c) Thực hiện tự chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm của đơn vị tại Phụ lục I.

d) Thực hiện chấm điểm thi đua đối với các đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh tại Phụ lục I và Mục A Phụ lục II.

đ) Cung cấp đầy đủ thông tin kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ; những tập thể, cá nhân sai phạm, bị kỷ luật trong thực thi nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh; Đề xuất hạ bậc đánh giá, xếp loại đối với đơn vị trực thuộc, BHXH tỉnh vi phạm các quy định (nếu có).

Kết quả chấm điểm thi đua; thông tin kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ của BHXH tỉnh và đề xuất hạ bậc đánh giá, xếp loại (nếu có) gửi Vụ Thi đua - Khen thưởng trước ngày 10 tháng 01 năm sau liền kề.

3. Văn phòng BHXH Việt Nam

a) Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại hằng quý của công chức, viên chức các đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc.

b) Thực hiện phân bổ quỹ tiền thưởng, thu nhập bổ sung cho các đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc theo quy định.

Điều 15. Trách nhiệm của BHXH tỉnh

1. Đối với đánh giá, xếp loại công chức, viên chức

Giám đốc BHXH tỉnh có trách nhiệm xây dựng Quy chế đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; định kỳ yêu cầu công chức, viên chức báo cáo kết quả thực hiện công việc từng tháng, quý theo quy định và thực hiện đánh giá, xếp loại công chức, viên chức theo phân công, phân cấp bảo đảm công khai, minh bạch trong toàn đơn vị.

2. Đối với chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại đơn vị

a) Xây dựng tiêu chí và thực hiện chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại đối với đơn vị cấp phòng và BHXH cấp huyện trực thuộc; báo cáo BHXH Việt Nam (Vụ Thi đua - Khen thưởng) kết quả (quyết định đánh giá, xếp loại) gửi cùng hồ sơ đề nghị khen thưởng hằng năm.

b) Thực hiện chấm điểm thi đua về công tác chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ đối với 17 đơn vị trực thuộc tại Mục B Phụ lục II.

Điều 16. Trách nhiệm của Vụ Thi đua - Khen thưởng

1. Tổng hợp tiêu chí chấm điểm thi đua do các đơn vị trực thuộc xây dựng, thông báo cho các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh trước ngày 31 tháng 3 hằng năm và kịp thời thông báo khi có sửa đổi, bổ sung tiêu chí chấm điểm thi đua trong năm.

2. Tổng hợp thông tin, kết quả chấm điểm thi đua của các đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh; tham mưu, báo cáo, đề xuất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng BHXH Việt Nam, trình Tổng Giám đốc xem xét, quyết định.

3. Tổng hợp, theo dõi công tác chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp loại đối với đơn vị cấp phòng và BHXH cấp huyện của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và Giám đốc BHXH tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm của Cụm trưởng Cụm thi đua

1. Thực hiện trách nhiệm của Cụm trưởng Cụm thi đua theo quy định của Tổng Giám đốc về hướng dẫn hoạt động Khối, Cụm thi đua của BHXH Việt Nam.

2. Tổng hợp đánh giá kết quả thi đua của các đơn vị thành viên; tổng hợp điểm thi đua bình quân do các đơn vị thành viên của Cụm thi đua chấm điểm đối với 17 đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam và gửi về BHXH Việt Nam (Vụ Thi đua - Khen thưởng) trước ngày 10 tháng 01 năm sau liền kề.

Điều 18. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại

Các văn bản nhận xét, đánh giá, xếp loại đơn vị, công chức, viên chức và các tài liệu liên quan được lưu giữ đầy đủ theo quy định.

Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị trực thuộc, BHXH tỉnh phản ánh kịp thời về BHXH Việt Nam (đối với đánh giá, xếp loại công chức, viên chức phản ánh về Vụ Tổ chức cán bộ; đối với đánh giá, xếp loại đơn vị phản ánh về Vụ Thi đua - Khen thưởng) để báo cáo Tổng Giám đốc xem xét, giải quyết. /.

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thế Mạnh

BẢNG ĐIỂM THI ĐUA
ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC BHXH VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~1779~~ /QĐ-BHXH ngày 31 tháng 12 năm 2021
của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

TT	Tiêu chí chấm điểm	Đơn vị xây dựng tiêu chí và chấm điểm thi đua	Điểm tối đa
1	Thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ giao, nhiệm vụ trong Chương trình công tác trọng tâm của BHXH Việt Nam; thực hiện nhiệm vụ trong Thông báo kết luận các cuộc họp của Lãnh đạo BHXH Việt Nam; Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo...	Văn phòng BHXH Việt Nam	150
2	Công tác chấp hành kỷ luật, kỷ cương của công chức, viên chức và người lao động; bảo vệ chính trị nội bộ; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Đoàn kết nội bộ, thực hiện quy chế dân chủ...	Vụ Tổ chức cán bộ	150
	Tổng số		300

* Mức xếp loại đơn vị theo tổng số điểm thi đua đạt được:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): đạt từ 90% tổng số điểm trở lên.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B): đạt từ 80% đến dưới 90% tổng số điểm.
- Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C): đạt từ 50% đến dưới 80% tổng số điểm.
- Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D): đạt dưới 50% tổng số điểm.

He ✓

BẢNG ĐIỂM THI ĐUA
ĐỐI VỚI BHXH CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1479/QĐ-BHXH ngày 31 tháng 12 năm 2021
của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

A. Bảng điểm các đơn vị trực thuộc chấm điểm cho BHXH tỉnh

TT	Lĩnh vực công tác	Đơn vị xây dựng tiêu chí và chấm điểm thi đua	Điểm tối đa
1	Công tác phát triển người tham gia; thu và giảm nợ BHXH, BHYT, BHTN và quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT	Ban Quản lý Thu - Sổ, Thẻ	200
2	Công tác giải quyết chính sách BHXH, BHTN	Ban Thực hiện chính sách BHXH	180
3	Công tác thực hiện chính sách BHYT	Ban Thực hiện chính sách BHYT	160
4	Công tác giám định BHYT	Trung tâm Giám định BHYT và Thanh toán đa tuyến	140
5	Công tác tổ chức cán bộ	Vụ Tổ chức cán bộ	150
6	Công tác thanh tra, kiểm tra	Vụ Thanh tra - Kiểm tra	150
7	Công tác xây dựng kế hoạch và đầu tư	Vụ Kế hoạch và Đầu tư	120
8	Công tác quản lý tài chính, kế toán; quản lý tài sản và quản lý chi trả chế độ BHXH, BHTN	Vụ Tài chính - Kế toán	120
9	Công tác văn phòng và tiếp nhận thủ tục hành chính	Văn phòng BHXH Việt Nam	120
10	Công tác ứng dụng công nghệ thông tin	Trung tâm Công nghệ thông tin	120
11	Công tác truyền thông	Trung tâm Truyền thông	120
12	Công tác thi đua, khen thưởng; tham mưu và phối hợp với cấp ủy, chính quyền, các sở, ban, ngành địa phương	Vụ Thi đua - Khen thưởng	90
13	Công tác pháp chế	Vụ Pháp chế	90
14	Công tác lưu trữ	Trung tâm Lưu trữ	90
15	Công tác kiểm toán nội bộ	Vụ Kiểm toán nội bộ	50
16	Công tác hợp tác quốc tế	Vụ Hợp tác quốc tế	50
17	Công tác dịch vụ hỗ trợ; chăm sóc khách hàng	Trung tâm Dịch vụ hỗ trợ, chăm sóc khách hàng	50
	Tổng cộng		2.000



B. Bảng điểm BHXH tỉnh thực hiện chấm điểm cho 17 đơn vị trực thuộc

TT	Nội dung	Điểm tối đa
1	Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất ban hành kịp thời văn bản hướng dẫn nghiệp vụ để BHXH tỉnh thực hiện. - Văn bản hướng dẫn nghiệp vụ không kịp thời, trừ 2 điểm/1 văn bản - Văn bản hướng dẫn nghiệp vụ không cụ thể hoặc khó thực hiện, trừ 2 điểm/1 văn bản - Không có văn bản hướng dẫn nghiệp vụ để thực hiện, trừ 5 điểm/1 văn bản	35
2	Văn bản chỉ đạo nghiệp vụ, có sự phối hợp với các đơn vị liên quan, không chồng chéo, có nội dung cụ thể, rõ ràng, dễ thực hiện, kịp thời. - Văn bản chỉ đạo nghiệp vụ có nội dung không rõ ràng, cụ thể, khó thực hiện, trừ 2 điểm/1 văn bản - Văn bản chỉ đạo nghiệp vụ chồng chéo, không có sự phối hợp với các đơn vị liên quan, trừ 5 điểm/1 văn bản	25
3	Bám sát tình hình địa phương, hướng dẫn, giúp địa phương tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ. - Có hướng dẫn giúp địa phương tháo gỡ khó khăn, vướng mắc nhưng không cụ thể, chi tiết nên khó thực hiện, trừ 2 điểm/ lần - Chưa hướng dẫn hoặc chậm hướng dẫn địa phương tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ, trừ 5 điểm/1 lần	20
4	Văn bản trả lời yêu cầu giải đáp chuyên môn nghiệp vụ của địa phương rõ ràng, kịp thời, đúng chế độ. - Văn bản trả lời yêu cầu giải đáp chuyên môn nghiệp vụ của địa phương chưa kịp thời, trừ 2 điểm/ 1 văn bản - Không có văn bản hoặc văn bản trả lời yêu cầu giải đáp chuyên môn nghiệp vụ của địa phương chưa đúng chế độ, trừ 5 điểm/ 1 văn bản.	20
	Tổng số	100

* *Mức xếp loại đơn vị theo tổng số điểm thi đua đạt được:*

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): đạt từ 90% tổng số điểm trở lên.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B): đạt từ 80% đến dưới 90% tổng số điểm.
- Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C): đạt từ 50% đến dưới 80% tổng số điểm.
- Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D): đạt dưới 50% tổng số điểm.

* *Đối với trường hợp trong năm đánh giá, xếp loại, đơn vị trực thuộc không phát sinh nội dung hướng dẫn, chỉ đạo chuyên môn nghiệp vụ, thì không thực hiện chấm điểm và ghi rõ lý do.*

Phụ lục III

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
ĐƠN VỊ

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ CÔNG TÁC HÀNG QUÝ...
CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

STT	Họ tên/đơn vị	Tổng số công việc phải thực hiện trong quý	Số công việc đã thực hiện		Số việc tồn đọng	Kết quả đánh giá xếp loại	Ghi chú
			số lượng công việc	Tỷ lệ % so với công việc phải thực hiện			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Nguyễn Văn A	-					
2.	Nguyễn Văn B	-					
...		-					
...							
Tổng cộng	Số CB,CCVC: ...						

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú:

Tổng hợp kết quả công tác hàng quý

- Cột 3: ghi tổng số công việc từng cá nhân phải thực hiện trong kỳ đánh giá, xếp loại.
- Cột 4: tổng số công việc đã hoàn thành trong kỳ đánh giá, xếp loại;
- Cột 5: Tỷ lệ % việc hoàn thành
- Cột 6: Số công việc còn tồn (chậm tiến độ) đến kỳ đánh giá, xếp loại.
- Cột 7: Kết quả đánh giá, xếp loại quý của đơn vị đối với CCVC
- Cột 8: ghi rõ lý do những cá nhân thuộc trường hợp không xếp loại, xếp loại theo tháng (nếu có).

Hy