

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-CCVC
V/v triển khai một số nội dung về thực
hiện chính sách tinh giản biên chế

Hà Tĩnh, ngày tháng 7 năm 2023

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các hội cấp tỉnh được giao biên chế.

Thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế; các Văn bản của UBND tỉnh: số 3187/UBND-NC₂ ngày 23/6/2023 về việc triển khai thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP, số 3845/UBND-NC₂ ngày 25/6/2023 ý kiến về hướng dẫn triển khai các nội dung về thực hiện chính sách tinh giản biên chế; sau khi có ý kiến của Ban Tổ chức Tỉnh ủy¹, Sở Tài chính² và Bảo hiểm Xã hội tỉnh³, Sở Nội vụ triển khai một số nội dung sau:

1. Về đối tượng áp dụng chính sách tinh giản biên chế

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

2. Về nguyên tắc nghỉ tinh giản biên chế

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

3. Về các chính sách tinh giản biên chế

Thực hiện theo các Điều 5, 6, 7, 8, 9 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

4. Về thời gian thực hiện

Việc giải quyết chế độ tinh giản biên chế được thực hiện theo quý (03 tháng /01 lần) hồ sơ nộp quý trước để giải quyết chế độ cho quý sau, cụ thể: Chậm nhất là ngày 01 của các tháng: 3, 6, 9, 12 các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi hồ sơ, danh sách và dự toán số tiền trợ cấp đối với các trường hợp đủ điều kiện được hưởng chính sách tinh giản biên chế về Sở Nội vụ, Sở Tài chính để thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt theo quy định.

¹ Văn bản số 1926-CV/BTC ngày 10/7/2023 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc góp ý dự thảo hướng dẫn thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

² Văn bản số 2851/STC-HCSN ngày 06/7/2023 của Sở Tài chính về việc góp ý dự thảo Văn bản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP về tinh giản biên chế.

³ Văn bản số 1039/BHXH-CĐBHXH ngày 12/7/2023 của Bảo hiểm Xã hội tỉnh về việc góp ý dự thảo hướng dẫn thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

5. Về hồ sơ đề nghị giải quyết chính sách tinh giản biên chế

Hồ sơ đề nghị giải quyết chính sách tinh giản biên chế (02 bộ) gồm:

a) Văn bản đề nghị giải quyết tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị kèm theo các biểu mẫu kèm theo Văn bản này;

b) Kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm của cơ quan, đơn vị, địa phương (kế hoạch phải kèm danh sách đối tượng tinh giản biên chế).

c) Hồ sơ cá nhân đối tượng:

- Đơn xin nghỉ của cá nhân và biên bản họp của cơ quan về xét duyệt các đối tượng nghỉ tinh giản biên chế;

- Bản ghi quá trình tham gia bảo hiểm xã hội (trong đó có chốt số năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội được cơ quan Bảo hiểm xã hội xác nhận);

- Quyết định tuyển dụng (nếu có) và các quyết định nâng lương, phụ cấp, mức chênh lệch bảo lưu (nếu có) để làm cơ sở tính toán lương bình quân 5 năm cuối trước khi nghỉ;

- Các quyết định hoặc văn bản, giấy tờ liên quan để chứng minh cho đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP; cụ thể:

+ Đối tượng nghỉ theo điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: quyết định của cơ quan có thẩm quyền về sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự hoặc Đề án sắp xếp lại tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập để thực hiện chế độ tự chủ;

+ Đối tượng nghỉ theo điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã.

+ Đối tượng nghỉ theo điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Đề án vị trí việc làm của đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác (gồm khung năng lực của vị trí việc làm, bản mô tả vị trí việc làm, bản thống kê công việc cá nhân của bản thân công chức, viên chức đề nghị tinh giản biên chế); quyết định giao biên chế của cơ quan có thẩm quyền về giao biên chế, số công chức, viên chức hiện có của đơn vị (riêng đối với viên chức giáo dục cần bổ sung thêm kế hoạch giao hàng năm và số viên chức hiện có cụ thể từng bộ môn, từng trường);

+ Đối tượng nghỉ theo điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Đề án vị trí việc làm của đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác (gồm khung năng lực của vị trí việc làm, bản mô tả vị trí việc làm, bản thống kê

công việc cá nhân của bản thân công chức, viên chức đề nghị tinh giản biên chế), bản sao bằng chuyên môn, bảng phân công nhiệm vụ của lãnh đạo phòng chuyên môn đối với công chức, viên chức đề nghị tinh giản biên chế;

+ Đối tượng nghỉ theo điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Bản đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức 02 năm liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế có xác nhận của cơ quan sử dụng cán bộ, công chức theo quy định (đối với trường hợp có 02 năm liền tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, cán bộ, công chức, viên chức có 01 năm được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp); bản đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế có xác nhận của cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định (đối với trường hợp trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở xuống nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý);

Riêng đối với viên chức ngành giáo dục: bản đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo năm học.

+ Đối tượng nghỉ theo điểm e khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Giấy xác nhận tổng số ngày nghỉ của cán bộ, công chức, viên chức đề nghị tinh giản; giấy xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định;

+ Đối tượng nghỉ theo điểm g khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Văn bản đồng ý cho thôi giữ chức vụ do sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan có thẩm quyền;

+ Đối tượng nghỉ theo điểm h khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền;

+ Đối tượng nghỉ theo khoản 2 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Quyết định sắp xếp lại tổ chức hoặc cơ cấu lại nhân lực của đơn vị của cấp có thẩm quyền; hợp đồng lao động của đơn vị và đối tượng đề nghị tinh giản biên chế;

+ Đối tượng nghỉ theo khoản 3 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về sắp xếp thôn, tổ dân phố; bản xác nhận danh sách người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố của UBND cấp huyện.

6. Về trình tự giải quyết chính sách, chế độ tinh giản biên chế

- Căn cứ Kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ tinh giản biên chế gửi về Sở Nội vụ, Sở Tài chính theo thời gian quy định;

- Sở Nội vụ tổng hợp danh sách đề nghị giải quyết chế độ tinh giản biên chế gửi Sở Tài chính và Bảo hiểm xã hội tỉnh để phối hợp thẩm định;

- Trên cơ sở danh sách do Sở Nội vụ cung cấp, Sở Tài chính thẩm định kinh phí chi trả chế độ, Bảo hiểm xã hội tỉnh xác nhận thời gian tham gia đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của đối tượng đề nghị giải quyết chế độ tinh giản biên chế gửi Sở Nội vụ tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh.

- Sở Nội vụ tổng hợp kết quả thẩm định của Sở Tài chính, Bảo hiểm xã hội tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách đủ điều kiện nghỉ chính sách tinh giản biên chế.

- Sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt thì các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ chính sách cho từng đối tượng tinh giản biên chế.

- Căn cứ Quyết định phê duyệt danh sách tinh giản biên chế của Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Tài chính tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện chính sách để các cơ quan, đơn vị, địa phương chi trả cho các đối tượng theo quy định.

7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

7.1. Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã

- Tổ chức triển khai, xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP, trong đó phải xác định số đối tượng tinh giản biên chế và số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế dự kiến của năm sau liền kề, gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính theo quy định.

- Lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (qua Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm định).

7.2. Sở Nội vụ

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định danh sách đối tượng tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách đối tượng thực hiện tinh giản biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị; UBND các huyện, thành phố, thị xã.

- Tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định.

7.3. Sở Tài chính

- Thực hiện thẩm định kinh phí cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

- Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị, địa phương để thực hiện việc chi trả chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định;

- Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế để tổng hợp chung vào nhu cầu thực hiện cải cách tiền lương trong dự toán ngân sách nhà nước của năm sau liền kề;

- Phối hợp với Sở Nội vụ tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định.

7.4. Bảo hiểm xã hội tỉnh

- Thực hiện việc xác nhận thời gian tham gia đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của đối tượng đề nghị giải quyết chế độ tinh giản biên chế;

- Giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội đối với đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

Trên đây là một số nội dung triển khai thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP; căn cứ các quy định của pháp luật và nội dung tại văn bản này, các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiên cứu triển khai thực hiện thống nhất, đảm bảo đúng quy định hiện hành. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị, địa phương phản ánh, kiến nghị về Sở Nội vụ (qua Phòng Công chức, viên chức) để được hướng dẫn hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, CCVC.

GIÁM ĐỐC

Lê Minh Đạo

