

Số: 953/SNV-CCVC

Bình Dương, ngày 07 tháng 6 năm 2021

V/v hướng dẫn thực hiện chính sách tinh giản biên chế

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã và thành phố;
- Các Hội đặc thù.

Thực hiện Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 hướng dẫn nghị định 108/2014/NĐ-CP về chính sách tinh giản biên chế;

Để kịp thời thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong cơ quan, đơn vị, sau khi thống nhất với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ hướng dẫn triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế như sau:

1. Phạm vi áp dụng

- a) Các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội từ cấp tỉnh đến cấp xã;
- b) Các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;
- c) Các hội được giao biên chế và ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí để trả lương;
- d) Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước hoặc do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội làm chủ sở hữu (sau đây gọi chung là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên)

2. Đối tượng điều chỉnh

- a) Cán bộ, công chức từ cấp tỉnh đến cấp xã;
- b) Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập;
- c) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Điều 1, Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính

phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, được sửa đổi, bổ sung tại Điều 3 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi là Hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP).

d) Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, kiểm soát viên trong các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước hoặc do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội làm chủ sở hữu (không bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng làm việc theo chế độ hợp đồng lao động).

đ) Những người là cán bộ, công chức được cơ quan có thẩm quyền cử làm người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước.

e) Người làm việc trong biên chế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao tại các hội.

3. Về xác định tuổi nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP

Ngày 28/01/2021 Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có Công văn số 223/LĐT BXH-BHXH về góp ý dự thảo văn bản triển khai Nghị định số 143/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Theo đó hướng dẫn cụ thể xác định tuổi nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP như sau:

Theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 143/2020/NĐ-CP áp dụng đối với các đối tượng tinh giản biên chế nếu có tuổi thấp hơn 5 tuổi so với tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3, Điều 169 của Bộ luật Lao động năm 2019 (tùy theo đối tượng tinh giản biên chế làm việc trong điều kiện làm việc bình thường hay là người lao động làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm).

Ngày 18/11/2020, Chính phủ ban hành Nghị định số 135/2020/NĐ-CP quy định về tuổi nghỉ hưu, trong đó tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3, Điều 169 của Bộ luật Lao động năm 2019 được quy định chi tiết theo lộ trình tương ứng tuổi nghỉ hưu của từng năm tại Khoản 2, Điều 4 và Khoản 2, Điều 5 của Nghị định số 135/2020/NĐ-CP.

Do đó, việc xác định tuổi để hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi đối với đối tượng tinh giản biên chế căn cứ vào thời điểm tinh giản biên chế và tuổi nghỉ hưu của năm đó. Ví dụ các trường hợp đề nghị nghỉ tinh giản trong năm 2021 (làm việc trong điều kiện lao động bình thường) sẽ áp dụng đối với các trường hợp có tuổi thấp hơn tối đa đủ 5 tuổi so với tuổi nghỉ hưu quy định trong năm 2021 là đủ 60 tuổi 3 tháng đối với nam và đủ 55 tuổi 4 tháng đối với nữ; và tương tự cho những năm tiếp theo cũng căn cứ vào tuổi nghỉ hưu của năm tương

ứng quy định tại Khoản 2, Điều 4 và Khoản 2, Điều 5 của Nghị định số 135/2020/NĐ-CP của Chính phủ (ví dụ năm 2022, sẽ áp dụng đối với các trường hợp có tuổi thấp hơn tối đa đủ 5 tuổi so với tuổi nghỉ hưu quy định trong năm 2022 là đủ 60 tuổi 6 tháng đối với nam và đủ 55 tuổi 8 tháng đối với nữ...)

4. Trình tự, thủ tục thực hiện

4.1. Bước 1: Xây dựng Đề án và trình cấp có thẩm quyền thông qua

4.1.1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước xây dựng Đề án hoặc bổ sung Đề án tinh giản biên chế đến năm 2021.

Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương có đơn vị trực thuộc thực hiện xây dựng Đề án đơn vị trực thuộc trước khi tổng hợp Đề án chung.

4.1.2. Sau khi hoàn thiện Đề án tinh giản biên chế, cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp gửi Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Lưu ý: Đối với đối tượng tinh giản biên chế tinh giản không phải do sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự hoặc các cơ quan, đơn vị thực hiện tinh giản biên chế để đảm bảo số lượng biên chế được giao theo Đề án tinh giản biên chế được phê duyệt tại Quyết định số 711-QĐ/TU ngày 11/5/2018 của Tỉnh ủy thì không cần xây dựng Đề án.

4.2. Bước 2: Triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế

Căn cứ Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị thực hiện:

4.2.1. Xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế dài hạn đến năm 2030; Kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế từng năm, trong Kế hoạch nêu rõ danh sách dự kiến thực hiện tinh giản biên chế.

4.2.2. Thông báo công khai Đề án, Kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được biết theo quy định.

4.2.3. Hướng dẫn các đối tượng trong danh sách dự kiến tinh giản biên chế chuẩn bị hồ sơ cá nhân.

4.2.4. Văn bản của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị giải quyết tinh giản biên chế kèm theo danh sách các đối tượng tinh giản biên chế theo các biểu mẫu 1a, 1b, 1c, 1d, biểu 2, kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC gửi về Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Hội đồng thẩm định.

4.2.5. Hồ sơ cá nhân tinh giản biên chế: thực hiện theo khoản 5, văn bản này.

4.3. Bước 3: Trình các cơ quan có thẩm quyền thẩm định, giải quyết

Cơ quan, đơn vị, địa phương lập danh sách đề nghị tinh giản kèm hồ sơ theo quy định tại khoản 5, văn bản này (mỗi cá nhân 01 bộ hồ sơ) gửi về Sở Nội vụ thẩm định đối tượng tinh giản biên chế để báo cáo Hội đồng thẩm định về đối tượng hưởng chế độ, chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

Sau khi có Quyết định phê duyệt danh sách tinh giản biên chế, Sở Nội vụ sẽ có văn bản thông báo cho các cơ quan, đơn vị. Trên cơ sở Quyết định của UBND tỉnh và văn bản thống nhất của Sở Nội vụ, cơ quan, đơn vị ra quyết định cho từng cá nhân.

Lưu ý: Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi 02 bộ văn bản, hồ sơ tinh giản biên chế về Sở Nội vụ và Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp. Sau khi có ý kiến đồng ý của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Sở Nội vụ sẽ tổng hợp, báo cáo Hội đồng thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt.

5. Thành phần hồ sơ

5.1. Thành phần hồ sơ áp dụng chung cho tất cả đối tượng

- Bản ghi quá trình đóng Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm thất nghiệp trong các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm lập hồ sơ tinh giản.

- Bản sao Quyết định nâng bậc lương của 5 năm (60 tháng) gần nhất.

- Quyết định tuyển dụng của cấp có thẩm quyền (kể cả những trường hợp được tuyển dụng trước năm 1993 vẫn phải cung cấp những quyết định nhân sự có liên quan).

5.2. Thành phần hồ sơ áp dụng đối với từng đối tượng tinh giản biên chế

5.2.1. Đối với hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo Khoản 1, Điều 6, Nghị định số 108, cụ thể:

a) Đối với hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tinh giản biên chế do dôi dư, rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền (theo Điểm a, Khoản 1 Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

- Bản sao Quyết định sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự của cơ quan có thẩm quyền.

- Danh sách cán bộ, công chức, viên chức dôi dư do sắp xếp lại tổ chức, bộ máy của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Đối với hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức dôi dư do cơ cấu lại theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác (theo Điểm b, Khoản 1, Điều 6 Nghị định số 108), hồ sơ gồm:

- Các văn bản hướng dẫn, quy định của cơ quan có thẩm quyền và danh sách tiền lương của cơ quan chứng minh cơ quan, đơn vị đang dôi dư biên chế và không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác.

c) Đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ quy định đối với vị trí việc làm đang đảm nhiệm, nhưng không có vị trí việc làm khác phù hợp để bố trí và không thể bố trí đào tạo lại để chuẩn hóa về chuyên môn, nghiệp vụ hoặc được cơ quan bố trí việc làm khác

nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý (theo Điểm c, Khoản 1 Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1, Điều 1, Nghị định 143/2020/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

- Bản sao chứng thực văn bằng chuyên môn;

- Bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ chưa đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm đang đảm nhiệm nhưng không thể bố trí việc làm khác cũng như đào tạo lại đối với trường hợp không có vị trí việc làm để bố trí và không thể bố trí đào tạo lại (trong đó dẫn chứng các văn bản nào chứng minh cá nhân đó chưa đạt theo chuẩn vị trí việc làm đang đảm nhiệm);

- Đơn tự nguyện tinh giản biên chế của cá nhân có ý kiến đồng ý của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

d) Đối với cán bộ, công chức, viên chức, có chuyên ngành đào tạo (theo bằng chuyên môn) không phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhiệm nên không hoàn thành công việc được giao nhưng không thể bố trí việc làm khác hoặc được cơ quan bố trí việc làm khác, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý (theo Điểm d, Khoản 1 Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1, Điều 1, Nghị định 143/2020/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

- Bản sao chứng thực văn bằng chuyên môn.

- Bản nhận xét, đánh giá cuối năm gần nhất (tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị tinh giản) có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

- Đơn tự nguyện tinh giản biên chế của cá nhân có ý kiến đồng ý của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

đ) Đối với cán bộ, công chức có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế trong đó 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 hoặc không hoàn thành nhiệm vụ trong năm trước liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý (theo Điểm đ, Khoản 1 Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1, Điều 1, Nghị định 143/2020/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

- Bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương về xếp loại, đánh giá cán bộ, công chức;

- Phiếu đánh giá cán bộ, công chức trong 02 năm liên tiếp liền kề liền kề năm thực hiện tinh giản biên chế đối với trường hợp đánh giá 02 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp hoặc Phiếu đánh giá cán bộ, công chức

của năm liền kề năm thực hiện tinh giản biên chế đối với trường hợp có năm trước liền kề thời điểm tinh giản không hoàn thành nhiệm vụ.

- Đơn tự nguyện tinh giản biên chế của cá nhân có ý kiến đồng ý của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

e) Đối với viên chức có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế trong đó 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 hoặc không hoàn thành nhiệm vụ trong năm trước liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý (theo Điểm e, Khoản 1 Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1, Điều 1, Nghị định 143/2020/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

- Bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương về xếp loại, đánh giá viên chức;

- Phiếu đánh giá viên chức trong 02 năm liên tiếp liền kề liền kề năm thực hiện tinh giản biên chế đối với trường hợp đánh giá 01 năm hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp hoặc Phiếu đánh giá viên chức của năm liền kề năm thực hiện tinh giản biên chế đối với trường hợp có năm trước liền kề thời điểm tinh giản không hoàn thành nhiệm vụ;

- Đơn tự nguyện tinh giản biên chế của cá nhân có ý kiến đồng ý của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

Lưu ý: Đơn vị, địa phương thống nhất kết quả đánh giá, sử dụng làm căn cứ thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Nghị định 113/2018/NĐ-CP phải trùng khớp báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm đã báo cáo cấp có thẩm quyền.

g) Đối với cán bộ, công chức, viên chức có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế mà trong từng năm đều có tổng số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật bảo hiểm xã hội, có xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định của pháp luật hoặc trong năm trước liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế có tổng số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật bảo hiểm xã hội, có xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định của pháp luật nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý (theo Điểm g, Khoản 1 Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1, Điều 1, Nghị định 143/2020/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

- Bản sao chứng thực Giấy xác nhận khám chữa bệnh của cơ quan y tế cấp huyện trở lên;

- Bản sao chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau;

- Đơn tự nguyện tinh giản biên chế của cá nhân có ý kiến đồng ý của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

h) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ do sắp xếp tổ chức bộ máy theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý (theo Điểm h, Khoản 1 Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP được bổ sung tại khoản 3, Điều 1, Nghị định 113/2018/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

- Bản sao chứng thực Quyết định sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự của cơ quan có thẩm quyền.

- Đơn tự nguyện tinh giản biên chế của cá nhân có ý kiến đồng ý của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

5.2.2. Đối với người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là lao động HĐ 68/CP) trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn do dự do sắp xếp lại tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc do đơn vị sự nghiệp công lập sắp xếp lại tổ chức bộ máy nhân sự để thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy và nhân sự (theo Khoản 2, Điều 6, Nghị định số 108), hồ sơ gồm:

- Bản sao chứng thực Quyết định sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự của cơ quan có thẩm quyền (Quyết định thu hồi xe...)

5.2.3. Đối với viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn tại các đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ hoàn toàn do dự do sắp xếp lại tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền (theo Khoản 3, Điều 6, Nghị định số 108), hồ sơ gồm:

- Bản sao chứng thực Quyết định sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự của cơ quan có thẩm quyền.

5.2.4. Đối với lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân tỉnh làm chủ sở hữu, doanh nghiệp có vốn của tỉnh (theo Khoản 4, Điều 6 Nghị định số 108), hồ sơ gồm:

- Bản sao chứng thực Quyết định của cơ quan có thẩm quyền thực hiện cổ phần hóa, giao, bán, giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, phá sản hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Danh sách lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp do dự do thực hiện cổ phần hóa, giao, bán, giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, phá sản hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

5.2.5. Đối với cán bộ, công chức được cơ quan có thẩm quyền cử tham gia quản lý hoặc đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước mà đòi dư do cơ cấu lại doanh nghiệp đó (theo Khoản 5 Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP được bổ sung tại Khoản 4, Điều 1, Nghị định số 113), hồ sơ gồm:

- Bản sao chứng thực Quyết định cử tham gia quản lý hoặc đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản sao chứng thực Quyết định cơ cấu lại doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.

5.2.6. Đối với những người làm việc trong biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các hội thuộc danh sách đòi dư do sắp xếp lại tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền (theo Khoản 6, Điều 6, Nghị định số 108), hồ sơ gồm:

- Bản sao chứng thực Quyết định sắp xếp lại tổ chức bộ máy nhân sự của cơ quan có thẩm quyền.

5.2.7. Đối với những người đã là cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền điều động sang công tác tại các hội được giao biên chế và ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí để trả lương nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm đ, e, g khoản 1, Điều 6, Nghị định số 108 (theo Khoản 7 Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP được bổ sung tại Khoản 5, Điều 1, Nghị định số 113), hồ sơ gồm:

- Bản sao chứng thực Quyết định điều động sang công tác tại các hội;

- Thành phần hồ sơ của đối tượng thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm đ, e, g khoản 1, Điều 6, Nghị định số 108 áp dụng theo hướng dẫn tương ứng tại điểm đ, e, g mục 5.2.1 hướng dẫn này.

6. Tổ chức thực hiện

a) Các đơn vị, địa phương triển khai văn bản hướng dẫn thực hiện chính sách tinh giản biên chế này đến tất cả đơn vị trực thuộc để thống nhất thực hiện theo đúng quy định.

b) Các cơ quan, đơn vị rà soát, tổng hợp lại các đối tượng tinh giản, gửi hồ sơ (gồm văn bản, danh sách đề nghị tinh giản biên chế và hồ sơ đề nghị tinh giản của cá nhân theo hướng dẫn tại Mục 5), gửi Sở Nội vụ, cụ thể:

- Đối với những trường hợp tinh giản biên chế vào Quý I, thời hạn gửi hồ sơ chậm nhất vào ngày 15 tháng 11 của năm trước liền kề (Các đơn vị trực thuộc gửi hồ sơ về cơ quan chủ quản chậm nhất vào ngày 15 tháng 10 của năm trước liền kề).

- Đối với những trường hợp tinh giản biên chế vào Quý II, thời hạn gửi hồ sơ chậm nhất vào ngày 15 tháng 02 của năm thực hiện (Các đơn vị trực thuộc gửi hồ sơ về cơ quan chủ quản chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 của năm thực hiện).

- Đối với những trường hợp tinh giản biên chế vào Quý III, thời hạn gửi hồ sơ chậm nhất vào ngày 15 tháng 5 của năm thực hiện (Các đơn vị trực thuộc gửi hồ sơ về cơ quan chủ quản chậm nhất vào ngày 15 tháng 4 của năm thực hiện).

- Đối với những trường hợp tinh giản biên chế vào Quý IV, thời hạn gửi hồ sơ chậm nhất vào ngày 15 tháng 8 của năm thực hiện (Các đơn vị trực thuộc gửi hồ sơ về cơ quan chủ quản chậm nhất vào ngày 15 tháng 7 của năm thực hiện).

Lưu ý: Sắp xếp các trường hợp thực hiện tinh giản biên chế theo tháng thực hiện tinh giản biên chế và lập thành biểu danh sách riêng đối với từng nhóm đối tượng (cán bộ, công chức, viên chức khối Đảng- Đoàn thể; cán bộ, công chức, viên chức khối Nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện; cán bộ, công chức cấp xã).

Trên đây là hướng dẫn của Sở Nội vụ về chính sách tinh giản biên chế, đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện theo quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh để được hướng dẫn cho phù hợp./.

Nơi nhận :

- Như trên;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- BHXH tỉnh;
- Lưu: VT, CCVC. TH(10).



Nguyễn Văn Minh