

Số: 2112 /SYT-TCCB
V/v tiếp tục thực hiện Nghị định
số 108/2014/NĐ-CP

Khánh Hoà, ngày 06 tháng 9 năm 2016

KHẨN

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc

Sở Y tế nhận Công văn số 1875/SNV-CCVC ngày 31/8/2016 của Sở Nội vụ về việc tiếp tục thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP (đính kèm Công văn số 1875/SNV-CCVC); Sở Y tế đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo về Sở Y tế (Phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 12/9/2016 để xem xét trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trình tự, thủ tục được thực hiện theo Hướng dẫn số 1631/HD-BCĐ ngày 07/9/2015 của Ban chỉ đạo thực hiện Nghị định số 108/204/NĐ-CP của tỉnh./.

(Hướng dẫn số 1631/HD-BCĐ ngày 07/9/2015 của Ban chỉ đạo thực hiện Nghị định số 108/204/NĐ-CP của tỉnh được đăng tải trên website của Sở Y tế tại địa chỉ www.syt.khanhhoa.gov.vn/ Văn bản Sở Y tế).*nm*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Website;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Bùi Xuân Minh



Ky bởi: Sở Nội vụ tỉnh
Khánh Hòa
Email:
snv@khanhhoa.gov.vn
Cơ quan: Ủy ban Nhân dân
tỉnh Khánh Hòa

UBND TỈNH KHÁNH HOA
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 4875 /SNV-CCVC

Khánh Hòa, ngày 31 tháng 8 năm 2016

V/v tiếp tục thực hiện Nghị định
số 108/2014/NĐ-CP

SỞ Y TẾ TỈNH KHÁNH HÒA

Số: 9355
Ngày: 01.9.16
ĐẾN
Chuyên

Kính gửi:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Tiếp tục thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Hướng dẫn số 1631/HD-BCĐ ngày 07/9/2015 của Ban chỉ đạo thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP;

Tại Khoản 1 Điều 16 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP quy định: “Chậm nhất là ngày 01/11 của năm trước liền kề các Bộ, ngành, địa phương gửi Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng đầu năm sau liền kề 6 tháng cuối năm của Bộ, ngành, địa phương mình đề giải quyết theo thẩm quyền”.

Tại Điểm a Khoản 4 Mục I Phần IV Hướng dẫn số 1631/HD-BCĐ ngày 07/9/2015 của Ban chỉ đạo thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP quy định: “Chậm nhất là ngày 15/9 của năm trước liền kề, các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo về Sở Nội vụ và Sở Tài chính danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản chế 6 tháng đầu năm sau liền kề”.

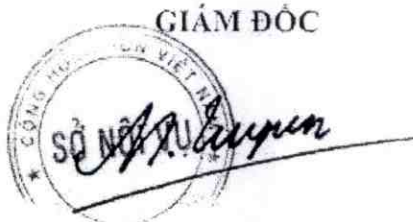
Để tiếp tục thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP đợt 6 tháng đầu năm 2017, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện và báo cáo về Sở Nội vụ chậm nhất là ngày 15/9/2016 để tổng hợp, trình Ban chỉ đạo xem xét, báo cáo Bộ Nội vụ trước ngày 01/11/2016. Sau thời gian trên, Sở Nội vụ sẽ không tiếp nhận hồ sơ đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương quan tâm thực hiện đúng quy định và đúng thời gian trên./

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- UBND tỉnh (b/c);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (phối hợp thông báo đến các cơ quan Đảng, Đoàn thể);
- Lưu: VT, CCVC.

ĐH/nghịđịnh/108.



Ngô Truỵện

Số: 1639 /HD-BCĐ

Khánh Hòa, ngày 07 tháng 9 năm 2015

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế

Căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Liên Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Căn cứ Kế hoạch số 112-KH/TU ngày 23 tháng 7 năm 2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy triển khai thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về “tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức” trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ công văn số 2538/BHXH-CSXH ngày 10 tháng 7 năm 2015 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc hướng dẫn thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP;

Để thống nhất thực hiện, Ban chỉ đạo triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP hướng dẫn thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC như sau:

Phần I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG

1. Phạm vi điều chỉnh theo chính sách tinh giản biên chế

Chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP được áp dụng trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sau:

- a) Các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội từ 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) được chuyển đổi từ công ty nhà nước, công ty thuộc các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, nay tiếp tục được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện sắp xếp lại theo phương án 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.

đ) Công ty cổ phần có vốn góp của Nhà nước nay được cấp có thẩm quyền bán hết phần vốn nhà nước.

e) Nông, lâm trường quốc doanh sắp xếp lại theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng chính sách tinh giản biên chế

a) Cán bộ, công chức từ cấp tỉnh đến cấp xã và viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập:

Cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế và cán bộ, công chức cấp xã hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức), thuộc đối tượng tinh giản biên chế nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước 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.

- Dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác.

- 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.

- Có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm nên bị hạn chế về năng lực hoàn thành công việc được giao, nhưng không thể bố trí việc làm khác.

- Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, cán bộ, công chức được phân loại, đánh giá xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc có 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.

- Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, viên chức có 01 năm được phân loại đánh giá xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp.

- Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006, Khoản 1 Điều 26 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014, có xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành, cụ thể như sau:

+ Những người làm việc trong điều kiện bình thường và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội dưới 15 năm, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là 30 ngày.

+ Những người làm việc trong điều kiện bình thường và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 15 năm đến dưới 30 năm, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là 40 ngày.

+ Những người làm việc trong điều kiện bình thường và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 30 năm trở lên, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là 60 ngày.

+ Những người làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc làm việc thường xuyên ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội dưới 15 năm, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là 40 ngày.

+ Những người làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc làm việc thường xuyên ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 15 năm đến dưới 30 năm, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là 50 ngày.

+ Những người làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc làm việc thường xuyên ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 30 năm trở lên, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là 70 ngày.

b) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 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 và theo các quy định khác của pháp luật: dời dư 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.

c) 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): dời dư 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; Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của các nông, lâm trường quốc doanh dời dư do sắp xếp lại theo quy định của Nghị định số 170/2004/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ về sắp xếp, đổi mới và phát triển nông trường quốc doanh, Nghị định số 200/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về sắp xếp, đổi mới và phát triển lâm trường quốc doanh.

d) 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: khi thôi làm đại diện phần vốn nhà nước, nhưng không bố trí được vào vị trí công tác mới.

đ) Người làm việc trong biên chế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao tại các hội: thuộc danh sách dời dư do sắp xếp lại tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Các trường hợp chưa xem xét tinh giản biên chế

a) Những người đang trong thời gian ốm đau có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

b) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

c) Những người đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

II. NGUYÊN TẮC TÍNH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Phải bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, phát huy vai trò giám sát của các tổ chức chính trị - xã hội và nhân dân trong quá trình thực hiện tinh giản biên chế.

2. Phải được tiến hành trên cơ sở rà soát, sắp xếp lại tổ chức và thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn trong cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Phải bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và theo quy định của pháp luật.

4. Phải bảo đảm chi trả chế độ, chính sách tinh giản biên chế kịp thời, đầy đủ và đúng theo quy định của pháp luật.

5. Người đứng đầu phải chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện tinh giản biên chế trong cơ quan, đơn vị, địa phương được giao quản lý theo thẩm quyền.

III. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG SỐ BIÊN CHẾ ĐÃ THỰC HIỆN TINH GIẢN

Các cơ quan, đơn vị, địa phương được sử dụng không quá 50% số biên chế đã được tinh giản và không quá 50% số biên chế giải quyết chế độ nghỉ hưu đúng tuổi hoặc thôi việc theo quy định của pháp luật (trừ cán bộ, công chức cấp xã) để tuyển dụng mới công chức, viên chức; số còn lại được cắt giảm và đưa vào biên chế dự phòng do cơ quan có thẩm quyền quản lý để sử dụng cho việc thành lập tổ chức mới hoặc triển khai các nhiệm vụ mới được cấp có thẩm quyền giao.

Phần II CHÍNH SÁCH TINH GIẢN BIÊN CHẾ VÀ CÁCH TÍNH TOÁN CHẾ ĐỘ

I. CHÍNH SÁCH TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Chính sách về hưu trước tuổi

a) Đối tượng tinh giản biên chế nếu đủ 50 tuổi đến đủ 53 tuổi đối với nam, đủ 45 tuổi đến đủ 48 tuổi đối với nữ, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên, trong đó có đủ mười lăm năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc có đủ mười lăm năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên, ngoài hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, còn được hưởng các chế độ sau:

- Không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi.
- Được trợ cấp 03 tháng tiền lương cho mỗi năm nghỉ hưu trước tuổi so với quy định về tuổi tối thiểu theo Luật Bảo hiểm xã hội.

- Được trợ cấp 05 tháng tiền lương cho hai mươi năm đầu công tác, có đóng đủ bảo hiểm xã hội. Từ năm thứ hai mươi một trở đi, cứ mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội được trợ cấp 1/2 tháng tiền lương.

b) Đối tượng tinh giản biên chế nếu đủ 55 tuổi đến đủ 58 tuổi đối với nam, đủ 50 tuổi đến đủ 53 tuổi đối với nữ, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên, được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và được hưởng các chế độ sau:

- Không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi.

- Được trợ cấp 03 tháng tiền lương cho mỗi năm nghỉ hưu trước tuổi so với quy định theo Luật Bảo hiểm xã hội.

- Được trợ cấp 05 tháng tiền lương cho hai mươi năm đầu công tác, có đóng đủ bảo hiểm xã hội. Từ năm thứ hai mươi một trở đi, cứ mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội được trợ cấp 1/2 tháng tiền lương.

c) Đối tượng tinh giản biên chế nếu trên 53 tuổi đến dưới 55 tuổi đối với nam, trên 48 tuổi đến dưới 50 tuổi đối với nữ, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên, trong đó có đủ mười lăm năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc có đủ mười lăm năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên thì được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi.

d) Đối tượng tinh giản biên chế nếu trên 58 tuổi đến dưới 60 tuổi đối với nam, trên 53 tuổi đến dưới 55 tuổi đối với nữ, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên thì được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi.

2. Chính sách chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách nhà nước

a) Những người thuộc đối tượng tinh giản biên chế chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng kinh phí thường xuyên từ ngân sách nhà nước được hưởng các khoản trợ cấp sau:

- Được trợ cấp 03 tháng tiền lương hiện hưởng.

- Được trợ cấp 1/2 tháng tiền lương cho mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội.

b) Không áp dụng chính sách tại Điểm a Khoản này đối với những người đã làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập khi đơn vị chuyển đổi sang doanh nghiệp hoặc cổ phần hóa vẫn được giữ lại làm việc; những người thuộc đối tượng tinh giản biên chế đủ 57 tuổi trở lên đối với nam, đủ 52 tuổi trở lên đối với nữ, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên; những người

thuộc đối tượng tinh giản biên chế đủ 52 tuổi trở lên đối với nam, đủ 47 tuổi trở lên đối với nữ, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên, trong đó có đủ mười lăm năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc có đủ mười lăm năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên.

3. Chính sách thôi việc

a) Chính sách thôi việc ngay

Những người thuộc đối tượng tinh giản biên chế có tuổi đời dưới 53 tuổi đối với nam, dưới 48 tuổi đối với nữ và không đủ điều kiện để hưởng chính sách về hưu trước tuổi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Mục I Phần II Hướng dẫn này hoặc có tuổi đời dưới 58 tuổi đối với nam, dưới 53 tuổi đối với nữ và không đủ điều kiện để hưởng chính sách về hưu trước tuổi theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Mục I Phần II Hướng dẫn này, nếu thôi việc ngay thì được hưởng các khoản trợ cấp sau:

- Được trợ cấp 03 tháng tiền lương hiện hưởng để tìm việc làm.
- Được trợ cấp 1,5 tháng tiền lương cho mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội.

b) Chính sách thôi việc sau khi đi học nghề

Những người thuộc đối tượng tinh giản biên chế có tuổi đời dưới 45 tuổi, có sức khỏe, tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật nhưng đang đảm nhận các công việc không phù hợp về trình độ đào tạo, chuyên ngành đào tạo, có nguyện vọng thôi việc thì được cơ quan, đơn vị tạo điều kiện cho đi học nghề trước khi giải quyết thôi việc, tự tìm việc làm mới, được hưởng các chế độ sau:

- Được hưởng nguyên tiền lương tháng hiện hưởng và được cơ quan, đơn vị đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong thời gian đi học nghề, nhưng thời gian hưởng tối đa là 06 tháng;
- Được trợ cấp một khoản kinh phí học nghề bằng chi phí cho khóa học nghề tối đa là 06 tháng tiền lương hiện hưởng để đóng cho cơ sở dạy nghề;
- Sau khi kết thúc học nghề được trợ cấp 03 tháng lương hiện hưởng tại thời điểm đi học để tìm việc làm.
- Được trợ cấp 1/2 tháng tiền lương cho mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội.
- Trong thời gian đi học nghề được tính thời gian công tác liên tục nhưng không được tính thâm niên để nâng lương hàng năm.

c) Các đối tượng thôi việc quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản này được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội và cấp sổ bảo hiểm xã hội hoặc

nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội; không được hưởng chính sách thôi việc theo quy định tại Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức và Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Chính sách đối với những người thôi giữ chức vụ lãnh đạo hoặc được bổ nhiệm, bầu cử vào chức vụ khác có phụ cấp chức vụ lãnh đạo mới thấp hơn do sắp xếp tổ chức

Cán bộ, công chức, viên chức do sắp xếp tổ chức thôi giữ chức vụ lãnh đạo hoặc được bổ nhiệm, bầu cử vào chức vụ mới có phụ cấp chức vụ lãnh đạo thấp hơn so với phụ cấp chức vụ lãnh đạo đang hưởng thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo đang hưởng đến hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm hoặc hết nhiệm kỳ bầu cử. Trường hợp đã giữ chức vụ theo thời hạn được bổ nhiệm hoặc nhiệm kỳ bầu cử còn dưới 06 tháng thì được bảo lưu 06 tháng.

II. CÁCH TÍNH TOÁN CHẾ ĐỘ

1. Tiền lương tháng để tính chế độ

a) Tiền lương tháng để tính chế độ là tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội, bao gồm tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, cộng với các khoản phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và mức chênh lệch bảo lưu (nếu có), cụ thể như sau:

- Tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh được tính bằng hệ số lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh nhân với mức lương cơ sở (trước đây gọi là mức lương tối thiểu chung).

- Phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) được tính bằng hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo nhân với mức lương cơ sở.

- Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) được tính bằng tỷ lệ % được hưởng nhân với hệ số bậc lương cuối cùng trong ngạch nhân với mức lương cơ sở.

- Phụ cấp thâm niên nghề (nếu có) được tính bằng tỷ lệ % được hưởng nhân với tổng của hệ số lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có), tỷ lệ % (quy theo hệ số) của phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) và nhân với mức lương cơ sở.

- Mức chênh lệch bảo lưu (nếu có) được tính bằng hệ số chênh lệch bảo lưu nhân với mức lương cơ sở.

b) Tiền lương tháng làm căn cứ để tính chế độ được tính bằng bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội thực lĩnh tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi mình công tác của năm năm cuối (60 tháng) trước thời điểm tính

giảm. Đối với những trường hợp chưa đủ năm năm công tác, thì được tính bình quân tiền lương tháng thực lĩnh của toàn bộ thời gian công tác.

c) Tiền lương tháng hiện hưởng để làm căn cứ tính các chế độ là tiền lương của tháng liền kề trước thời điểm tính giảm biên chế.

d) Mức lương cơ sở để tính chế độ

- Trước ngày 01/5/2010 là 650.000 đồng.

- Từ ngày 01/5/2010 đến ngày 30/4/2011 là 730.000 đồng.

- Từ ngày 01/5/2011 đến ngày 30/4/2012 là 830.000 đồng.

- Từ ngày 01/5/2012 đến ngày 30/6/2013 là 1.050.000 đồng.

- Từ ngày 01/7/2013 là 1.150.000 đồng.

Mức lương cơ sở trong các thời điểm tiếp theo do Chính phủ quy định.

2. Thời gian để tính chế độ

a) Thời gian để tính chế độ là thời gian làm việc trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và các hội được tính hưởng bảo hiểm xã hội và đóng bảo hiểm xã hội (theo sổ bảo hiểm xã hội của mỗi người), nhưng chưa hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ. Nếu thời gian tính chế độ có tháng lẻ thì được tính tròn theo nguyên tắc:

- Dưới 3 tháng thì không tính.

- Từ đủ 3 tháng đến đủ 6 tháng tính là 1/2 năm.

- Từ trên 6 tháng đến dưới 12 tháng tính tròn là 1 năm.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức phạm tội bị tòa án tuyên án phạt tù nhưng được hưởng án treo hoặc phạt cải tạo không giam giữ mà vẫn được cơ quan, đơn vị bố trí làm việc thì thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội trong thời gian thi hành án cũng được tính vào thời gian công tác để tính chế độ.

3. Thời điểm tính tuổi đời và cách tính số tháng lẻ không đủ năm đối với trường hợp nghỉ hưu trước tuổi:

a) Thời điểm để tính tuổi đời hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi và thời gian nghỉ hưu trước tuổi được tính theo ngày tháng năm sinh.

b) Trường hợp thời gian nghỉ hưu trước tuổi có số tháng lẻ không đủ năm thì tính trợ cấp như sau:

- Số tháng lẻ từ đủ 01 tháng đến đủ 06 tháng được trợ cấp 01 tháng tiền lương.

- Số tháng lẻ trên 06 tháng đến dưới 12 tháng được trợ cấp 02 tháng tiền lương.

4. Những người đã được hưởng chính sách tinh giản biên chế nếu được tuyển dụng lại vào các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập thì phải hoàn trả lại số tiền trợ cấp đã nhận (trừ phí học nghề). Những người quản lý doanh nghiệp nếu được tuyển dụng lại vào khu vực nhà nước hoặc các doanh nghiệp nhà nước đã được cổ phần hóa thì cũng phải hoàn trả lại số tiền trợ cấp tinh giản biên chế đã nhận.

Cơ quan, đơn vị, công ty nhà nước nơi tuyển dụng lại người đã nhận trợ cấp tinh giản biên chế có trách nhiệm thu hồi số tiền trợ cấp đã nhận và nộp vào ngân sách nhà nước. Riêng số tiền thu được của đối tượng là người quản lý doanh nghiệp thì nộp toàn bộ vào Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước.

Phần III

NGUỒN KINH PHÍ, CHẤP HÀNH KINH PHÍ VÀ QUYẾT TOÁN

I. NGUỒN KINH PHÍ

1. Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội từ Tỉnh đến cấp xã

Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 68/2000/NĐ-CP) trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội từ Trung ương đến cấp xã, được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, đơn vị sử dụng nguồn dự toán ngân sách được giao hàng năm hoặc nguồn thu của đơn vị được để lại sử dụng theo quy định (đối với đơn vị có nguồn thu) để chi trả các chế độ sau:

- Trợ cấp một lần bằng 03 tháng tiền lương hiện hưởng cho đối tượng:

+ Theo chính sách chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách nhà nước.

+ Theo chính sách thôi việc ngay

+ Chính sách thôi việc sau khi đi học nghề.

- Hỗ trợ đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho những người trong diện tinh giản biên chế trong độ tuổi quy định có nguyện vọng đi học nghề trước khi giải quyết thôi việc theo chính sách thôi việc sau khi đi học nghề.

- Tiếp tục trả lương trong thời gian đi học nghề và trợ cấp khoản kinh phí học nghề cho đối tượng trong độ tuổi được tạo điều kiện cho đi học nghề theo chính sách thôi việc sau khi đi học nghề.

b) Ngân sách Nhà nước cấp bổ sung kinh phí để thực hiện các chế độ còn lại.

2. Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế trong các đơn vị sự nghiệp công lập

Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các đơn vị sự nghiệp công lập, được thực hiện như sau:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên: Sử dụng từ nguồn thu và nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị để thực hiện các chính sách tinh giản biên chế.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư; đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên (theo phân loại quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong các lĩnh vực chuyên ngành): Sử dụng từ nguồn thu và nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị để thực hiện các chính sách tinh giản biên chế.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập còn lại thực hiện như sau:

- Kinh phí để thực hiện chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức:

+ Đơn vị sử dụng nguồn thu của đơn vị, dự toán ngân sách được giao hàng năm (nếu có) và các nguồn kinh phí hợp pháp khác để chi trả cho các chế độ sau:

Trợ cấp một lần bằng 03 tháng tiền lương hiện hưởng cho đối tượng theo: Chính sách chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách nhà nước; Chính sách thôi việc ngay; Chính sách thôi việc sau khi đi học nghề.

Hỗ trợ đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho những người trong diện tinh giản biên chế trong độ tuổi quy định có nguyện vọng đi học nghề trước khi giải quyết thôi việc theo chính sách thôi việc sau khi đi học nghề.

Tiếp tục trả lương trong thời gian đi học nghề và trợ cấp khoản kinh phí học nghề cho đối tượng trong độ tuổi được tạo điều kiện cho đi học nghề theo chính sách thôi việc sau khi đi học nghề.

+ Ngân sách Nhà nước cấp bổ sung kinh phí để thực hiện các chế độ còn lại.

- Đơn vị sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước cấp chi hoạt động của đơn vị và nguồn thu để thực hiện các chính sách tinh giản biên chế đối với lao động hợp đồng không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

3. Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với người làm việc trong biên chế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho các Hội được lấy từ nguồn kinh phí hoạt động của hội (bao gồm cả nguồn ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu hợp pháp của hội).

4. Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với các đối tượng là người quản lý doanh nghiệp và người được cử làm đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp lấy từ nguồn Quỹ hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty, doanh nghiệp nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế đối với các trường hợp khác

a) Người lao động được các đơn vị sự nghiệp công lập tuyển dụng lần đầu từ ngày 29/10/2003 trở đi, thuộc đối tượng tinh giản biên chế sau thì kinh phí để giải quyết chính sách tinh giản biên chế cho đối tượng này lấy từ nguồn kinh phí thường xuyên của đơn vị sự nghiệp:

- 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.

- Có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm nên bị hạn chế về năng lực hoàn thành công việc được giao, nhưng không thể bố trí việc làm khác.

b) Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật làm việc trong cơ quan Liên đoàn Lao động Việt Nam lấy từ nguồn 2% kinh phí công đoàn.

II. CHẤP HÀNH VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

1. Kinh phí tinh giản biên chế thực hiện chi trả cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định do ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí khác

theo quy định chi trả; phải được tính toán đầy đủ, trung thực, chính xác; chi trả đúng đối tượng và kịp thời.

2. Kết thúc đợt chi trả, các cơ quan, đơn vị phải báo cáo kết quả thực hiện việc tinh giản biên chế và báo cáo quyết toán kinh phí đã chi trả cho đối tượng (theo biểu số 1a, 1b, 1c, 1d, 2, 3, 4, 5 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC) gửi về cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp, quyết toán với cơ quan tài chính theo quy định về phân cấp hiện hành.

Kinh phí giải quyết chế độ theo chính sách tinh giản biên chế nói trên phải được tổng hợp chung vào báo cáo tài chính của cơ quan, đơn vị, địa phương hằng năm theo quy định tại Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn.

Phần IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI HẠN GIẢI QUYẾT; TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI HẠN GIẢI QUYẾT

1. Thành lập Ban chỉ đạo triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP với thành phần gồm: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cấp ủy, tổ chức công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp (có thể tham khảo thành phần như Ban chỉ đạo của tỉnh).

2. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý; bảo đảm việc tổ chức thực hiện tinh giản biên chế một cách công khai, dân chủ; không làm xáo trộn, ảnh hưởng đến tư tưởng, đời sống của cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm sự ổn định trong cơ quan, đơn vị.

3. Xây dựng đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị mình trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt:

a) Rà soát chức năng, nhiệm vụ để xác định những nhiệm vụ không còn phù hợp cần loại bỏ.

b) Sắp xếp lại tổ chức, gắn với cải tiến quy chế làm việc, cải cách thủ tục hành chính, loại bỏ tổ chức trung gian.

c) Sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo các nội dung sau:

- Xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ, khung năng lực cho từng vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ đối với ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Lựa chọn những cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất giữ lại làm việc ổn định, lâu dài.

- Xác định và lập danh sách số cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn trong diện tinh giản biên chế.

d) Đề án tinh giản biên chế thực hiện trong 7 năm (2015-2021) và từng năm; trong đó phải xác định tỷ lệ tinh giản biên chế đến năm 2021 tối thiểu là 10% biên chế của từng cơ quan, đơn vị, địa phương mình phù hợp với thực tế số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập có nguồn thu sự nghiệp, khuyến khích đẩy mạnh chuyển đổi thêm 10% số lượng viên chức sang cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm và xã hội hóa, thay thế nguồn trả lương từ ngân sách nhà nước bằng việc trả lương từ nguồn thu sự nghiệp.

đ) Thời hạn hoàn chỉnh Đề án: trước ngày 31/8/2015.

e) Đề cương Đề án: có Đề cương kèm theo.

g) Hồ sơ trình thẩm định Đề án tinh giản biên chế:

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị, địa phương.

h) Phân công thẩm định Đề án tinh giản biên chế:

- Đối với các cơ quan Đảng, Đoàn thể: Hồ sơ trình thẩm định gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để tổng hợp;

- Đối với các cơ quan hành chính, sự nghiệp thuộc tỉnh, huyện, thị xã, thành phố; các doanh nghiệp: Hồ sơ trình thẩm định gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp.

4. Lập danh sách và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế theo định kỳ 2 lần/ năm (6 tháng/1 lần) gửi Sở Nội vụ và Sở Tài chính thẩm định trên cơ sở đề án tinh giản biên chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trước khi trình Ban chỉ đạo của tỉnh.

a) Chậm nhất là ngày 15/9 của năm trước liền kề, các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo về Sở Nội vụ và Sở Tài chính danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng đầu năm sau liền kề.

b) Chậm nhất là ngày 15/3 hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo về Sở Nội vụ và Sở Tài chính danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm.

5. Hồ sơ đề nghị giải quyết chính sách tinh giản biên chế (số lượng 2 bộ, 1 bộ gửi Sở Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Tỉnh ủy, 1 bộ gửi Sở Tài chính)

a) Đối với cơ quan, đơn vị, địa phương

- Tờ trình đề nghị thẩm định danh sách và dự toán kinh phí cho đối tượng.

- Danh sách và kinh phí chi trả cho đối tượng (theo bộ biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC).

- Bản thuyết minh chi tiết kinh phí thực hiện theo cách tính tương ứng như các ví dụ tại Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC.

- Bản giải trình lý do tinh giản biên chế cho đối tượng.

b) Đối với đối tượng đề nghị xem xét

- Bản photo Sổ Bảo hiểm xã hội (có xác nhận thời gian tham gia đóng bảo hiểm xã hội của cơ quan có thẩm quyền).

- Bản photo các quyết định lương của 5 năm cuối (60 tháng) tính đến thời điểm đề nghị xem xét.

5. Hồ sơ đề nghị Bảo hiểm xã hội xem xét, giải quyết

Những trường hợp được giải quyết tinh giản biên chế theo chính sách về hưu trước tuổi, hồ sơ giải quyết chế độ hưu trí bao gồm:

a) Sổ Bảo hiểm xã hội.

b) Quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị lập kèm theo Giấy đăng ký địa chỉ nơi cư trú khi nghỉ hưu, nơi khám chữ bệnh Bảo hiểm y tế ban đầu.

c) Danh sách tinh giản biên chế đã được UBND tỉnh phê duyệt.

d) Ý kiến thẩm tra của Bộ Nội vụ.

II. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công thực hiện

a) Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ

Giúp Ban chỉ đạo triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế của tỉnh, cụ thể:

- Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định.

- Hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng Đề án tinh giản biên chế; hướng dẫn lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí trợ cấp cho đối tượng;

15 2

- Tham mưu trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy hoặc UBND tỉnh phê duyệt Đề án tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Thẩm định và lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế, tổng hợp trình Ban chỉ đạo của tỉnh phê duyệt.

- Tổ chức kiểm tra, thanh tra (nếu có) theo thẩm quyền việc thực hiện đối với các cơ quan, tổ chức, địa phương.

- Sở Nội vụ tổng hợp chung kết quả thực hiện trình UBND tỉnh để báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định.

b) Sở Tài chính:

- Phối hợp cùng Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ thẩm định đối tượng tinh giản biên chế.

- Thẩm tra việc tính toán chế độ chính sách, dự toán kinh phí thực hiện và kịp thời thông báo, cấp phát kinh phí cho cơ quan, đơn vị, địa phương để thực hiện việc chi trả các chế độ, chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế.

- Kết thúc đợt chi trả, tổng hợp quyết toán kinh phí trợ cấp tinh giản biên chế báo cáo UBND tỉnh và cơ quan cấp trên theo quy định.

c) Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

- Phối hợp cùng Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm định danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí để thực hiện việc chi trả các chế độ, chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế.

d) Liên đoàn Lao động tỉnh

- Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tuyên truyền phổ biến chủ trương, chính sách tinh giản biên chế trong cán bộ, công chức, viên chức. Phối hợp với cơ quan liên quan giải quyết những khiếu nại, vướng mắc của cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện tinh giản biên chế.

đ) Bảo hiểm xã hội tỉnh

- Xác định thời gian đóng bảo hiểm xã hội của đối tượng tinh giản biên chế tính đến thời điểm tinh giản biên chế. Hướng dẫn nghiệp vụ và chỉ đạo Bảo hiểm xã hội các huyện, thị xã, thành phố trong việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức

- a) Triển khai tinh giản biên chế theo trình tự, thủ tục quy định; phối hợp với công đoàn cùng cấp xây dựng đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị mình trước khi trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) Trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án tinh giản biên chế; danh sách và kinh phí việc thực hiện tinh giản biên chế định kỳ 2lần/năm (6 tháng/1 lần) của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

c) Thực hiện quy chế dân chủ của cơ quan; công khai đề án tinh giản biên chế và danh sách đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế.

d) Tổ chức thực hiện tốt Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, các quy định của Trung ương và Hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời về Ban chỉ đạo 108 của tỉnh (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy (b/c);
- TT HĐND tỉnh (b/c);
- Các sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- Các cơ quan Đảng, đoàn thể;
- Các Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các Công ty TNHH MTV thuộc tỉnh;
- Lưu: VT, SNV.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**



**GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Ngô Truyền**