

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÚ LỘC**

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

Số:975/UBND-NV

Phú Lộc, ngày 20 tháng 6 năm 2016

V/v thực hiện tinh giản biên
chế theo Nghị định 108

Kính gửi:

- Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ; Hướng dẫn số 827/HD-SNV-BTCTU ngày 04/9/2015 của Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy về thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Công văn số 1582/UBND-NV ngày 14/9/2015 của UBND huyện về việc hướng dẫn triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ; Kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2016 của UBND huyện Phú Lộc thực hiện chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021,

UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị lập hồ sơ, danh sách và dự toán kinh phí thực hiện của các đối tượng tinh giản biên chế theo Đề án đã xây dựng và các đối tượng thuộc diện tinh giản mới phát sinh điều chỉnh, bổ sung (*Đợt 2 - 6 tháng đầu năm 2017*) gửi về UBND huyện qua Phòng Nội vụ **chậm nhất ngày 01/9/2016**.

Hồ sơ tinh giản biên chế gồm:

- Tờ trình đề nghị tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị;
- Biên bản họp tinh giản biên chế;
- 05 danh sách (*biểu số 1a, 1b, 1c, 1d, 02*) cho từng đối tượng (bằng bản giấy và gửi file điện tử theo các địa chỉ email: lcphap.phuloc@thuathienhue.gov.vn);
- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội hoặc bản ghi quá trình đóng BHXH (*trong đó phải có thời điểm mà đối tượng nghỉ hưởng chính sách tinh giản biên chế và số năm công*

tác có đóng bảo hiểm xã hội được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận); giấy xác nhận về thời gian tham gia BHXH theo mẫu;

- Các quyết định lương, phụ cấp, mức chênh lệch bảo lưu (*nếu có*) của từng đối tượng tinh giản để làm cơ sở tính toán lương bình quân của 05 năm cuối;

- Bảng thanh toán trợ cấp tinh giản biên chế cho từng đối tượng theo biểu số 3a, 3b, 3c, 3d (*có xác nhận của thủ trưởng cơ quan và đối tượng tinh giản biên chế*);

- Các quyết định hoặc văn bản, giấy tờ liên quan để chứng minh đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

(Ghi chú: Các biểu 1a, 1b, 1c, 1d, 2, 3a, 3b, 3c, 3d đã ban hành kèm theo Công văn số 1582/UBND-NV ngày 14/9/2015 của UBND huyện Phú Lộc hướng dẫn triển khai thực hiện chính sách TGBC theo Nghị định số 108)

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện theo đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Mạnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/THỊ TRẤN.....**

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

**GIẤY XÁC NHẬN
Thời gian tham gia Bảo hiểm xã hội**

Xác nhận ông (bà):

Ngày sinh:...../...../.....

Số sổ BHXH:.....

Địa chỉ:

Hiện đang công tác tại:.....

Có thời gian tham gia BHXH từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

là.....năm ...tháng.

Nếu tiếp tục tham gia BHXH liên tục đến hết tháng năm thì tổng thời gian đóng BHXH lànămtháng.

Trong đó:

+ Thời gian làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên:.....

+ Thời gian làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm:.....

**XÁC NHẬN CỦA BHXH
HUYỆN PHÚ LỘC**

Phú lộc, ngày tháng ... năm 2016
**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**