

KẾ HOẠCH

Thực hiện chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021

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;

Trên cơ sở Đề án số 313/ĐA-UBND ngày 13/11/2015 của UBND huyện Phú Lộc về tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, giai đoạn 2015-2021, Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch thực hiện chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 như sau:

I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi điều chỉnh

- a) Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện;
- b) UBND các xã, thị trấn;
- c) Các hội được giao biên chế và ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí để trả lương.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Cán bộ, công chức từ cấp huyện 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 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 và theo các quy định khác của pháp luật;
- d) Người làm việc trong biên chế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao tại các hội.

II. NGUYÊN TẮC TÍNH GIẢN BIÊN CHẾ

1. 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. 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, tổ chức, đơn vị.

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

4. 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, tổ chức, đơn vị được giao quản lý theo thẩm quyền.

III. NỘI DUNG TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Xác định chỉ tiêu tinh giản biên chế

a) Chỉ tiêu chung

Từ năm 2015 đến năm 2021, UBND huyện thực hiện tinh giản 298 cán bộ, công chức, viên chức.

b) Chỉ tiêu tinh giản cụ thể từng năm

Số lượng tinh giản biên chế từng năm tổng hợp trên cơ sở số lượng tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị đã xây dựng tại các Đề án tinh giản biên chế, cụ thể:

- Năm 2015: chỉ tiêu tinh giản biên chế là 03 cán bộ, công chức, viên chức,
- Năm 2016: chỉ tiêu tinh giản biên chế là 68 cán bộ, công chức, viên chức.
- Năm 2017: chỉ tiêu tinh giản biên chế là 51 cán bộ, công chức, viên chức.
- Năm 2018: chỉ tiêu tinh giản biên chế là 42 cán bộ, công chức, viên chức.
- Năm 2019: chỉ tiêu tinh giản biên chế là 48 cán bộ, công chức, viên chức.
- Năm 2020: chỉ tiêu tinh giản biên chế là 44 cán bộ, công chức, viên chức.
- Năm 2021: chỉ tiêu tinh giản biên chế là 42 cán bộ, công chức, viên chức.

(Có danh sách cụ thể kèm theo)

c) Bổ sung chỉ tiêu tinh giản biên chế hàng năm

Hàng năm, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát, đánh giá tình hình thực tế của đơn vị, nếu có phát sinh đối tượng tinh giản biên chế, các cơ quan, đơn vị xây dựng đề án điều chỉnh bổ sung; lập hồ sơ, danh sách đối tượng giải quyết tinh giản biên chế theo quy định *(có biểu mẫu tổng hợp kèm theo)*.

2. Quản lý và sử dụng số biên chế đã thực hiện tinh giản và giải quyết nghỉ hưu đúng tuổi hoặc thôi việc theo quy định

a) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng 50% số biên chế đã được tinh giản và 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 cán bộ, 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 vào việc thành lập tổ chức mới hoặc triển khai các nhiệm vụ mới được cấp có thẩm quyền giao.

b) Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị không thực hiện được tinh giản biên chế thì khi có nhu cầu thành lập tổ chức mới hoặc triển khai nhiệm vụ mới được cấp có thẩm quyền giao phải tự cân đối trong tổng biên chế được UBND huyện giao, không được giao bổ sung thêm biên chế.

3. Các trường hợp tinh giản biên chế

Thực hiện theo quy định tại Điều 06, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Điều 2 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/04/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

4. 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.

IV. CHÍNH SÁCH TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Các chính sách tinh giản biên chế

Thực hiện theo quy định tại Điều 8, 9, 10, 11 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, bao gồm:

- Chính sách về hưu trước tuổi;
- 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;
- Chính sách bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo 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.

2. Cách tính trợ cấp và phương pháp tính toán các chính sách tinh giản biên chế

Thực hiện theo quy định tại Điều 12, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Chương II, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/04/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

3. Nguồn kinh phí thực hiện tinh giản biên chế

Thực hiện theo quy định tại Điều 13, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Chương III, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/04/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

V. THỰC HIỆN TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chủ trì phối hợp với cấp ủy, tổ chức công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp để triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Đề án đã xây dựng như sau:

- 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.

- 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 do dôi dư sắp xếp lại tổ chức; cơ cấu không hợp lý; không đạt trình độ chuẩn; có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm; số ngày nghỉ làm việc trong 02 năm liên tiếp liền kề không đúng quy định; không hoàn thành nhiệm vụ được giao; thôi giữ chức vụ lãnh đạo... để giải quyết các chế độ, chính sách tinh giản biên chế theo quy định.

- Lập danh sách và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế cụ thể, định kỳ 2 đợt/năm (06 tháng một lần) gửi về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ tổng hợp*).

*** Thời gian gửi danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế:**

- Đợt 1 (06 tháng cuối năm): Chậm nhất là ngày 01 tháng 03 hàng năm, các cơ quan, đơn vị gửi về Phòng Nội vụ tổng hợp và thẩm định;

- Đợt 2 (06 tháng đầu năm sau liền kề): Chậm nhất là ngày 01 tháng 9 hàng năm, các cơ quan, đơn vị đơn vị gửi về Phòng Nội vụ tổng hợp và thẩm định.

2. Nội dung khác

Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc diện tinh giản biên chế, tính đến ngày 31/12/2015 có đủ điều kiện để hưởng các chính sách tinh giản biên chế (chính sách về hưu trước tuổi, chính sách thôi việc) theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP nhưng chưa thực hiện được, các cơ quan, đơn vị tổng hợp, lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết trong 06 tháng cuối năm 2016 theo quy định.

3. Hồ sơ thực hiện tinh giản biên chế

- Công văn đề nghị tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị.
- Danh sách cho từng đối tượng tinh giản biên chế (*biểu số 1a, 1b, 1c, 1d*) và danh sách tổng hợp (*biểu 02*) bằng bản giấy và gửi file excel theo 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 chốt 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*).
- 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.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng thẩm định tinh giản biên chế

- Thẩm định đối tượng tinh giản biên chế, kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của từng đối tượng; tổng hợp danh sách đối tượng tinh giản biên chế theo từng đợt, báo cáo UBND huyện theo thời gian quy định.
- Thực hiện việc đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện tinh giản biên chế.

2. Phòng Nội vụ huyện

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định.
- Tham mưu UBND huyện quản lý và sử dụng số biên chế đã thực hiện tinh giản và giải quyết nghỉ hưu đúng tuổi hoặc thôi việc theo quy định.
- Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao. Tham mưu UBND huyện xử lý đối với các cơ quan, tổ chức thực hiện vượt số biên chế và đề xuất phương án sắp xếp, cắt giảm số biên chế thực hiện vượt số biên chế được giao.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

- Tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí để thực hiện các chính sách tinh giản biên chế theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước;

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương sử dụng nguồn kinh phí, thủ tục cấp phát, hạch toán, chi trả, quyết toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo quy định;

- Thẩm tra dự toán và cấp phát, quyết toán kinh phí, chấp hành chế độ báo cáo thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định.

4. Bảo hiểm xã hội huyện

Thu bảo hiểm xã hội theo quy định của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ; Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội đối với các trường hợp tinh giản biên chế theo quy định của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

5. Đài Phát thanh - Truyền hình huyện và xã, thị trấn có trách nhiệm thông tin, tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về tinh giản biên chế trong các cơ quan, đơn vị thuộc huyện.

6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc việc tinh giản biên chế của đơn vị và các nhiệm vụ được giao cụ thể tại các phần trên của kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 của UBND huyện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường vụ Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể cấp huyện;
- Các hội được giao biên chế;
- UBND các xã, thị trấn;
- BHXH huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Văn phòng: LĐ&CV;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Mạnh