

Số: 2994/KH-UBND-NV

Quận 12, ngày 10 tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH**Thực hiện chính sách tinh giản biên chế năm 2023
trên địa bàn Quận 12**

Thực hiện Kế hoạch số 2791/KH-UBND ngày 04/5/2023 của Ủy ban nhân dân quận về thực hiện tinh giản biên chế giai đoạn 2023 - 2026 trên địa bàn Quận 12,

Ủy ban nhân dân quận xây dựng Kế hoạch thực hiện chính sách tinh giản biên chế năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích:**

- Tiếp tục thực hiện các văn bản của Trung ương và Thành phố về thực hiện chính sách tinh giản biên chế đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng theo quy định.

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, xây dựng tổ chức bộ máy gọn nhẹ, hợp lý, đồng thời thực hiện đánh giá, phân loại, bố trí, sắp xếp lại đội ngũ công chức, viên chức hợp lý về trình độ chuyên môn, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm và từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; giải quyết chế độ, chính sách đối với những người thuộc diện tinh giản biên chế.

2. Yêu cầu:

- Trong năm 2023, phấn đấu thực hiện tinh giản 100 biên chế.

- Việc tinh giản biên chế phải được thực hiện công khai, dân chủ, đúng đối tượng, không làm ảnh hưởng, xáo trộn lớn đến tư tưởng, đời sống của cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc, trình tự và chính sách tinh giản biên chế theo đúng quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG**1. Trình tự thực hiện tinh giản biên chế**

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm báo cáo với cấp ủy, phối hợp với tổ chức công đoàn cùng cấp thực hiện chính sách tinh giản biên chế như sau:

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; 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 và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ; Thông tư số 31/2019/TT-BTC

ngày 05/6/2019 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc xác định nguồn kinh phí và việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế; Công văn số 3538/BNV-TCBC ngày 28/7/2022 của Bộ Nội vụ về tính hưởng chế độ, chính sách tinh giản biên chế; Công văn số 4126/BNV-TCBC ngày 24/8/2021 của Bộ Nội vụ về việc xác định tuổi hưởng chính sách về hưu trước tuổi theo quy định tại Nghị định số 143/2020/NĐ-CP sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP 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 và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Thực hiện rà soát danh sách các đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế theo 07 nhóm đối tượng tinh giản biên chế quy định tại Điều 6, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; khoản 2, Khoản 3, khoản 4, khoản 5, Điều 1, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP; khoản 1, Điều 1, Nghị định số 143/2020/NĐ-CP.

- Sau khi xác định đối tượng tinh giản biên chế, các cơ quan, đơn vị lập và gửi hồ sơ đối tượng tinh giản biên chế về Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ) cụ thể như sau:

* Hồ sơ đề nghị tinh giản:

- Văn bản đề nghị của đơn vị về thực hiện tinh giản biên chế (nêu rõ đối tượng và chế độ được hưởng).

- Biên bản họp cán bộ, công chức phường về việc thông qua danh sách đối tượng tinh giản biên chế.

- Biên bản họp thống nhất của Chi bộ, cơ quan và Ban Chấp hành Công đoàn về danh sách đối tượng thực hiện tinh giản biên chế.

- Danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015).

* Hồ sơ của các đối tượng tinh giản biên chế gồm:

- Đơn xin nghỉ theo chế độ tinh giản biên chế (được cơ quan trực tiếp quản lý đồng ý).

- Văn bản của cấp có thẩm quyền xác định đối tượng là công chức, viên chức, người lao động (Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức hoặc văn bản có liên quan đến việc tuyển dụng nhân sự của cấp có thẩm quyền ...).

- Văn bản xác nhận quá trình đóng bảo hiểm xã hội (bản sao);

- Các Quyết định xếp lương, nâng lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, phụ cấp chức vụ (nếu có), phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có), phụ cấp thâm niên nghề (nếu có) được hưởng trong 60 tháng kể từ ngày đề nghị tinh giản biên chế (bản sao);

- Bảng kê cụ thể diễn biến lương, phụ cấp lương (nếu có), mức chênh lệch bảo lưu (nếu có) và thời gian hưởng lương của từng đối tượng tinh giản biên chế trong 60 tháng kể từ ngày tinh giản biên chế để tính lương bình quân (có xác nhận của thủ trưởng đơn vị);

- Hồ sơ có liên quan đủ điều kiện tinh giản tinh chế theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Điều 2 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC (Thông báo kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức).

2. Các trường hợp chưa xem xét tinh giản

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

- 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.

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

3. Số lượng thực hiện tinh giản biên chế

Trong năm 2023, thực hiện tinh giản 100 biên chế, trong đó 02 biên chế là cán bộ, công chức; 98 biên chế viên chức các đơn vị sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 11 phường

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý về chính sách tinh giản biên chế.

- Triển khai thực hiện tinh giản biên chế tại đơn vị theo đúng quy định của pháp luật và nội dung, trình tự, đảm bảo mục đích, yêu cầu.

- Rà soát, tổng hợp và lập danh sách, hồ sơ tinh giản biên chế gửi Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ) đảm bảo thời gian xét duyệt theo quy định.

2. Giao phòng Giáo dục và Đào tạo

- Triển khai Kế hoạch tinh giản biên chế đến các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trên địa bàn Quận 12.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp danh sách, hồ sơ đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện, tinh giản biên chế theo quy định.

3. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn thực hiện chính sách tinh giản biên chế và đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế năm 2023.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổng hợp danh sách thuộc đối tượng tinh giản gửi Sở Nội vụ thẩm định.
- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng báo cáo kết quả tinh giản biên chế theo quy định.

4. Phòng Tài chính – Kế hoạch

- Thẩm định mức trợ cấp cho các đối tượng diện tinh giản biên chế sau khi có Quyết định phê duyệt danh sách các đối tượng tinh giản biên chế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí từ dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm để thực hiện việc chi trả các chế độ, chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.
- Hướng dẫn, tổ chức việc thực hiện chi trả các chế độ chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chính sách tinh giản biên chế năm 2023, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. QU;
- UBND quận (CT, các PCT);
- Các cơ quan chuyên môn;
- Đơn vị sự nghiệp công lập;
- UBND 11 phường;
- Lưu VT.NV (N).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Đức