

doanh sản xuất hoặc vay vốn nước ngoài để đầu tư, trước hết cho khai hoang, trồng dâu, nuôi tằm, xây dựng các xí nghiệp ương tơ và từng bước xây dựng các xí nghiệp sản xuất các sản phẩm cao cấp từ nguyên liệu tơ tằm. Các đơn vị kinh tế quốc doanh phải tổ chức sản xuất kinh doanh có hiệu quả, trả được nợ.

Nhà nước bảo đảm cho các nông trường, xí nghiệp dâu tằm tơ vay bổ sung vốn lưu động đủ cho yêu cầu của sản xuất.

5. Ủy ban Nhân dân các tỉnh cùng Bộ Nông nghiệp và Công nghiệp thực phẩm, Bộ Lao động — Thương binh và Xã hội và các ngành có liên quan phải có kế hoạch và tổ chức tốt việc đưa và nhận dân đến xây dựng các vùng kinh tế dâu tằm và tổ chức tốt đời sống và phúc lợi xã hội như y tế, trường học trong các vùng này. Thực hiện các chính sách Nhà nước quy định về công tác định canh, định cư và chuyển dân đi xây dựng các vùng kinh tế mới, tạo điều kiện cho dân sớm ổn định sản xuất và đời sống.

6. Mở rộng việc đào tạo đội ngũ lao động kỹ thuật nuôi tằm, nhất là lao động kỹ thuật nuôi tằm, ương tơ, dệt lụa. Tổ chức rộng rãi việc tập huấn, chuyển giao kỹ thuật cho nông dân. Tiếp tục mở các lớp đại học về dâu tằm ở trường đại học Nông nghiệp 1, Hà Nội và trường đại học Nông nghiệp 4, thành phố Hồ Chí Minh. Tăng cường cán bộ kỹ thuật đã được đào tạo xuống làm việc trực tiếp tại các cơ sở sản xuất.

7. Bộ Nông nghiệp và Công nghiệp thực phẩm và Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố phải có cán bộ chuyên môn giúp Bộ và Ủy ban thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về ngành dâu tằm, tơ.

Bộ Nông nghiệp và Công nghiệp thực phẩm, Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố và các ngành có liên quan tập trung chỉ đạo, giải quyết kịp thời những vướng

mắc trong quá trình thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị kinh tế quốc doanh và các thành phần kinh tế khác ở vùng dâu tằm thực hiện thắng lợi các mục tiêu đề ra trong Chỉ thị này.

K.T. Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng

Phó Chủ tịch

ĐỒNG SĨ NGUYÊN

CÁC BỘ

LIÊN BỘ

**LAO ĐỘNG — THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI — TÀI CHÍNH**

THÔNG TƯ Liên Bộ số 4-TT/LB
ngày 24-5-1991 hướng dẫn thực
hiện quyết định số 111-HĐBT
ngày 12-4-1991 của Hội đồng Bộ
trưởng về một số chính sách
trong việc sắp xếp biên chế.

Thi hành quyết định số 111-HĐBT ngày 12-4-1991 của Hội đồng Bộ trưởng về một số chính sách trong việc sắp xếp biên chế; Sau khi trao đổi thống nhất với Ban Tổ chức cán bộ của Chính phủ, Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam; Liên Bộ Lao động — Thương binh và xã hội và Tài chính hướng dẫn như sau:

I — PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH

Đối tượng thực hiện các chính sách gồm công nhân viên chức (trong biên

chế hoặc hợp đồng dài hạn từ 1 năm trở lên) ở các cơ quan, đơn vị sau :

— Các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp thành lập theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

— Các đoàn thể, hội quần chúng thành lập theo quyết định của Nhà nước.

— Các đơn vị sự nghiệp hạch toán kinh tế, hoặc hoạt động theo hình thức gắn thu bù chi.

Đối với các cơ quan, đơn vị sau đây khi sắp xếp biên chế được vận dụng chính sách đối với người lao động nói tại Thông tư này, nhưng phải tự lo kinh phí, không cấp kinh phí từ quỹ sắp xếp Lao động:

— Các đoàn thể, hội quần chúng hoạt động theo nguyên tắc tự trang trải không được ngân sách cấp kinh phí.

— Các tổ chức sản xuất dịch vụ do đơn vị hành chính sự nghiệp thành lập theo quyết định số 268-CT ngày 30-7-1990 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (trừ những trường hợp người lao động đang trong biên chế hành chính sự nghiệp, cơ quan bố trí tạm thời sang sản xuất dịch vụ).

Các đơn vị, tổ chức kinh tế đã thực hiện sắp xếp lao động theo quyết định số 176-HĐBT ngày 9-10-1989 không thuộc đối tượng thực hiện Thông tư này.

II — PHÂN LOẠI VÀ GIẢI QUYẾT CHÍNH SÁCH CỤ THỂ ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG SAU KHI SẮP XẾP

Căn cứ vào đề án chung về sắp xếp tổ chức theo hướng dẫn tại thông tư số 209-TCCP ngày 20-4-1991; công văn số 203-TCCP ngày 17-4-1991; công văn số 241-TCCP ngày 9-5-1991 của Ban Tổ

chức—Cán bộ của Chính phủ, và chỉ tiêu biên chế được giao, đơn vị tiến hành sắp xếp phân loại lao động thành 4 nhóm:

— Nhóm 1: Bao gồm những công nhân viên chức tiếp tục làm việc trong biên chế hành chính sự nghiệp.

— Nhóm 2: Những người chuyển từ cơ quan hành chính sự nghiệp đến những nơi khác có nhu cầu (vẫn trong biên chế Nhà nước).

— Nhóm 3: Những người thôi việc chuyển hẳn ra ngoài biên chế Nhà nước.

— Nhóm 4: Những người giải quyết nghỉ hưu (đến tuổi và trước tuổi theo quy định).

Chính sách đối với người lao động ở từng nhóm như sau :

1. Đối với những người tiếp tục làm việc trong biên chế hành chính sự nghiệp.

Căn cứ vào chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ đầy đủ (nếu có) hoặc tiêu chuẩn chung tại quyết định số 284-LĐTBXH-QĐ ngày 29-7-1989 của Bộ Lao động — Thương binh và xã hội ban hành tạm thời 3 tiêu chuẩn chung của các hệ chức danh, các cơ quan đơn vị tiến hành đánh giá, lựa chọn, bố trí cán bộ vào các công việc phù hợp với trình độ, năng lực cụ thể của từng người.

Đối với một số cán bộ viên chức còn thiếu một vài tiêu chuẩn nghiệp vụ, nhưng có sức khỏe, có tinh thần trách nhiệm trong công tác, có khả năng vươn lên, đơn vị có nhu cầu sử dụng vẫn được bố trí vào biên chế bộ máy, đồng thời cho đi đào tạo hoặc bồi dưỡng về nghiệp vụ theo yêu cầu của công việc được giao.

Thời gian đào tạo bằng hoặc dưới 1 năm thì được giữ nguyên tiền lương (cơ bản hoặc chức vụ, trợ cấp lương, phụ

cấp thâm niên, phụ cấp khu vực (nếu có); tiền bù giá đang hưởng do đơn vị cử đi học trả lương.

Nếu thời gian đào tạo trên 1 năm thì từ năm thứ 2 trở đi hưởng theo chế độ sinh hoạt phí đối với cán bộ đi học dài hạn trên cơ sở kết quả học tập từ nguồn kinh phí đào tạo do ngân sách Nhà nước cấp cho các trường đào tạo. Thời gian đi học tính theo từng đợt cử đi học, không tính cộng dồn.

Sau khi học xong được giao công việc gì hưởng lương và các chế độ áp dụng cho công việc đó.

2. Đối với những người chuyển từ cơ quan hành chính sự nghiệp đến những nơi khác có nhu cầu.

Điều chuyển lao động từ cơ quan hành chính sự nghiệp đến những nơi khác có nhu cầu là nhằm tiếp tục sử dụng ngành nghề chuyên môn đã được đào tạo; khắc phục tình trạng nơi thừa, nơi thiếu gây lãng phí cán bộ viên chức có nghiệp vụ chuyên môn kỹ thuật nhưng không được sử dụng đúng ngành nghề.

— Nếu chuyển công tác đến cơ quan đơn vị ở miền núi, hải đảo theo các dự án được Nhà nước duyệt thì được phụ cấp 1 lần bằng 12 tháng lương, gồm lương cơ bản (cấp bậc hoặc chức vụ), trợ cấp lương, phụ cấp thâm niên, khu vực (nếu có); được cấp tiền tàu xe tiền cước và phụ cấp đi đường cho bản thân và gia đình (nếu gia đình cùng đi) lấy từ nguồn kinh phí sắp xếp lại lao động, khi đến nơi mới được hưởng lương theo công việc mới; trường hợp lương mới thấp hơn lương đang được hưởng thì được đơn vị mới bảo lưu lương cũ trong 18 tháng. Sau 18 tháng hưởng lương theo công việc đảm nhận, những người đã hưởng trợ cấp 1 lần nói trên không được hưởng các chế độ khác về chuyển vùng công tác.

Sau 3 tháng kể từ khi có quyết định chuyển vùng, nếu không chuyển được thì giải quyết cho thôi việc và hưởng chế độ trợ cấp thôi việc. Đồng thời thu hồi khoản phụ cấp 1 lần nói trên.

— Ở những đơn vị sự nghiệp (y tế, văn hóa, nghệ thuật, nghiên cứu khoa học, giáo dục) những người đang trong biên chế Nhà nước, nay chuyển sang chế độ dân lập hoặc bán công, không nhận lương và phụ cấp của ngân sách Nhà nước, thì vẫn là trong biên chế Nhà nước. Thời gian làm việc theo chế độ dân lập hoặc bán công vẫn được tính là thời gian công tác liên tục để hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội trên cơ sở phải tiếp tục nộp bảo hiểm xã hội theo quy định (sẽ có hướng dẫn riêng). Khi pháp lệnh bảo hiểm xã hội ban hành sẽ thực hiện theo hướng dẫn mới.

3. Đối với những người thôi việc, chuyển hẳn ra ngoài biên chế Nhà nước:

a) *Đối tượng cho thôi việc bao gồm:*

— Những cán bộ viên chức thường xuyên vi phạm kỷ luật lao động, nội quy cơ quan và vi phạm chế độ trách nhiệm chưa đến mức kỷ luật buộc thôi việc.

— Những cán bộ viên chức do sức khỏe, trình độ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ không đáp ứng được yêu cầu công việc.

— Những người đòi dư so với nhiệm vụ và tiêu chuẩn biên chế cho phép nhưng không điều chuyển được.

— Những người tự nguyện xin thôi việc để làm việc ở các thành phần kinh tế khác vì các lý do chính đáng của bản thân hoặc gia đình, được cơ quan và công đoàn chấp nhận.

Các trường hợp sau đây tạm thời chưa giải quyết thôi việc trong năm 1991 (trừ trường hợp người lao động tự nguyện xin thôi việc):

— Những người đang ốm đau phải điều trị điều dưỡng được bệnh viện xác nhận.

— Phụ nữ có thai, hoặc đang nuôi con nhỏ dưới 12 tháng.

— Các đối tượng thuộc chính sách xã hội (thương binh, bệnh binh được xếp hạng, thân nhân chủ yếu của liệt sĩ) mà quá khó khăn được Ban chấp hành công đoàn xác nhận.

— Hai vợ chồng là cán bộ công nhân viên chức đã có 1 người giải quyết thôi việc trong cùng thời gian mà điều kiện kinh tế gặp quá nhiều khó khăn.

— Riêng các anh hùng, chiến sĩ thi đua nhiều năm, những người có công với cách mạng, do hạn chế về sức khỏe và trình độ, các cơ quan, đơn vị cố gắng tìm mọi biện pháp bố trí công việc thích hợp. Nếu còn trẻ thì cho đi đào tạo bồi dưỡng, đi học để chuyển nghề.

— Các trường hợp thuộc điểm a) nói trên, đơn vị không có nhu cầu sử dụng trong bộ máy, hoặc người lao động không đáp ứng được yêu cầu công việc nhưng tạm thời chưa giải quyết thôi việc thì cơ quan, đơn vị lập thành danh sách và quỹ lương riêng theo từng thời kỳ, không tính vào biên chế chung để tìm biện pháp giải quyết dần. Tùy theo yêu cầu công việc, cơ quan, đơn vị có thể giao việc làm không trọn tháng (1 tháng làm việc 1—2 tuần...), hoặc tạm thời cho họ nghỉ ở nhà làm kinh tế gia đình.

b) Chính sách giải quyết thôi việc:

— Mỗi năm công tác liên tục (không tính hệ số) được trả 1 tháng lương cơ bản (lương cấp bậc hoặc chức vụ), trợ cấp lương, phụ cấp thâm niên, khu vực (nếu có) và tiền bù giá điện hoặc dầu thấp sáng đang hưởng, tại thời điểm có quyết định cho thôi việc. Nếu thời gian công tác đã được 1 năm trở lên nhưng

chưa đủ 3 năm (kể cả thời gian làm hợp đồng dài hạn từ 1 năm trở lên và thời gian tập sự theo quy định) thì được tính tròn 3 năm để hưởng trợ cấp thôi việc. Đối với số lao động làm hợp đồng ngắn hạn dưới 1 năm, đơn vị tự giải quyết để chấm dứt hợp đồng.

— Những người thôi việc đi xây dựng các vùng kinh tế mới theo dự án được duyệt (cấp duyệt dự án có thể là Hội đồng Bộ trưởng, các Bộ, các ngành, Ủy ban Nhà nước được giao nhiệm vụ, Ủy ban Nhân dân tỉnh) có xác nhận của chủ dự án thì ngoài trợ cấp, thôi việc còn được nhận thêm 6 tháng lương và trợ cấp, phụ cấp nếu có (tính như khi giải quyết thôi việc), được cấp tiền tàu xe và cước vận chuyển đồ dùng theo quy định hiện hành cho bản thân và gia đình (nếu cùng đi).

— Nếu người thôi việc tuổi đời dưới 45 tuổi có nhu cầu học nghề để tìm việc làm mới thì được cấp thêm 1 khoản kinh phí học nghề trong 6 tháng (tương đương với giá 20 kg gạo/tháng) trước mắt với mức 40.000đ/tháng.

Kinh phí giải quyết chế độ cho người thôi việc trong các trường hợp trên lấy từ nguồn kinh phí sắp xếp lao động.

— Người thôi việc được giữ nguyên hộ khẩu và nhà ở hiện tại, Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động ổn định cuộc sống khi về địa phương cư trú như đăng ký hộ khẩu, cấp đất sản xuất nông, lâm nghiệp theo chính sách hiện hành.

— Người thôi việc hưởng trợ cấp thôi việc 1 lần theo quyết định số 111 đều phải ghi vào hồ sơ lý lịch khi thôi việc.

4. Về chế độ hưu trí:

Tiếp tục thực hiện theo quyết định số 227-HĐBT ngày 29-12-1987 của Hội

đồng Bộ trưởng: Những người có đủ thời gian công tác theo tiêu chuẩn nghỉ hưu: nam 30 năm, nữ 25 năm (đã tính hệ số); nhưng tuổi đời chưa đủ theo quy định (nam 60, nữ 55), nếu cơ quan, đơn vị không có nhu cầu thì được xét đề nghị hưu trước tuổi, tối đa không quá 5 năm (nam 55 tuổi, nữ 50 tuổi).

III. - NỘI DUNG CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Tổ thường trực Tiểu ban sắp xếp tổ chức biên chế của Trung ương, bao gồm đại diện các cơ quan: Ban Tổ chức cán bộ của Chính phủ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam; do đại diện của Ban Tổ chức cán bộ của Chính phủ làm tổ trưởng. Tổ thường trực chịu trách nhiệm giúp Tiểu ban và Hội đồng Bộ trưởng hướng dẫn, triển khai và kiểm tra, thẩm duyệt các đề án của các Bộ, ngành và địa phương.

Ở các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là địa phương) cũng thành lập tổ thường trực gồm đại diện của Ban Tổ chức chính quyền, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Liên đoàn lao động; do đại diện của Ban Tổ chức chính quyền làm tổ trưởng. Tổ thường trực ở địa phương chịu trách nhiệm giúp Ủy ban Nhân dân triển khai và thẩm duyệt đề án của các đơn vị thuộc địa phương quản lý.

2. Các cơ quan, đơn vị xây dựng đề án sắp xếp và phân loại lao động (theo mẫu số 1); xác định số lao động cần giải quyết chính sách và nhu cầu kinh phí (theo mẫu số 2 và 3) có xác nhận của thủ trưởng đơn vị và công đoàn cơ sở.

Hồ sơ về sắp xếp lao động kèm các biểu theo mẫu 1-2-3 của từng đơn vị; Nếu do địa phương quản lý phải gửi cho Tổ thường trực của địa phương để kiểm tra và trình Ủy ban Nhân dân duyệt;

Nếu thuộc các Bộ, Ngành phải gửi cho Thủ trưởng cơ quan Bộ, Ngành để kiểm tra, xét duyệt.

Kết quả xét duyệt của địa phương và Bộ, Ngành được tổng hợp theo các mẫu số 1-4-5, kèm công văn đề nghị chính thức gửi Ban Tổ chức cán bộ của Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam qua Tổ thường trực Trung ương để xem xét làm cơ sở ra quyết định và cấp phát kinh phí.

3. Trên cơ sở hồ sơ nhận được, Tổ thường trực của Trung ương tiến hành kiểm tra, phúc tra (nếu cần) và xét duyệt phương án sắp xếp của từng địa phương và Bộ, Ngành. Ban Tổ chức cán bộ của Chính phủ ra quyết định sau khi phương án được duyệt.

4. Trước mắt, ở những cơ quan, đơn vị đã xác định đúng đối tượng phải sắp xếp và giải quyết chính sách thì có thể làm ngay các thủ tục như hướng dẫn trên đề đề nghị tổ thường trực Trung ương xem xét quyết định ngay không chờ duyệt phương án chung.

IV. - CẤP PHÁT VÀ QUẢN LÝ KINH PHÍ

Kinh phí sắp xếp biên chế được bố trí trong Ngân sách Nhà nước (Ngân sách Trung ương, và lập thành quỹ riêng (quỹ sắp xếp biên chế) do Bộ Tài chính quản lý.

1. Phương thức cấp phát:

Sau khi có quyết định của Ban Tổ chức cán bộ của Chính phủ duyệt phương án sắp xếp biên chế cho Bộ, Ngành, địa phương; Bộ Tài chính làm thủ tục cấp phát kinh phí (từ quỹ sắp xếp biên chế) để giải quyết chính sách cho người lao động.

- Đơn vị trực thuộc Bộ, ngành ở Trung ương, Bộ Tài chính cấp qua Bộ, ngành chủ quản.

— Đơn vị do địa phương quản lý Bộ Tài chính cấp qua Sở Tài chính bằng hình thức kinh phí ủy quyền.

2. Các Bộ, Ngành và địa phương phải quản lý chặt chẽ các khoản kinh phí được cấp phát và sử dụng đúng mục đích sắp xếp biên chế; nhất thiết không được sử dụng tùy tiện, sai mục đích và kém hiệu quả.

3. Hạch toán:

a) Kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp cho đơn vị được hạch toán vào mục lục Ngân sách Nhà nước như sau:

— Đối với các đơn vị do địa phương quản lý theo chương 99, loại 13, khoản 2, hạng 3, mục 89.

— Đối với các đơn vị do Trung ương quản lý thì Bộ nào vào chương của Bộ đó, loại 13, khoản 2, hạng 3, mục 89.

b) Ở đơn vị cơ sở:

— Kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp cho các đơn vị hành chính sự nghiệp để trả trực tiếp cho người lao động. Khi nhận được kinh phí cấp phát, đơn vị hạch toán như sau:

Nợ: TK 51 — tiền gửi kho bạc

(511 — kinh phí hoạt động gửi kho bạc)

Có: TK 84 — nguồn kinh phí (84.1 Ngân sách cấp)

— Khi rút tiền mặt để trả cho người lao động hạch toán như sau:

Nợ: TK 50 — quỹ tiền mặt

Có: TK 51 — tiền gửi kho bạc

— Khi trả cho người lao động, hạch toán như sau:

Nợ: TK 38 — chi HCSN

Có: TK 50 — Quỹ tiền mặt.

— Khi quyết toán được duyệt, hạch toán như sau:

Nợ: TK 84: Nguồn kinh phí (84.1 — Ngân sách cấp)

Có: TK 38 — Chi HCSN.

4. Quyết toán:

Sau mỗi đợt chi trả và cuối năm kế hoạch, đơn vị hành chính — sự nghiệp

lập báo cáo quyết toán gửi Sở Tài chính, (nếu đơn vị do địa phương quản lý); Bộ, ngành chủ quản (nếu đơn vị Trung ương quản lý). Cơ sở để quyết toán là số lao động thực tế đã giải quyết chính sách; đưa ra ngoài biên chế cơ quan. Việc quyết toán được tiến hành đồng thời với việc hoàn trả lại ngân sách Nhà nước quỹ tiền lương tương ứng của số lao động đã giải quyết chính sách tính từ khi người lao động được giải quyết chế độ đến hết năm.

Sở Tài chính và Bộ, ngành chủ quản tổng hợp quyết toán của cơ sở và quyết toán với Bộ Tài chính kinh phí nhận được theo quy định hiện hành. Bộ Tài chính tổng hợp báo cáo Hội đồng Bộ trưởng và Tiểu ban chỉ đạo sắp xếp biên chế để chỉ đạo, điều hành.

V. — TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ sắp xếp tổ chức, tinh giản biên chế năm 1991 đã được Quốc hội khóa VIII kỳ họp thứ 8 thông qua là rất nặng nề. Các địa phương, các Bộ, ngành cần khẩn trương triển khai. Căn cứ tiến độ duyệt đề án sắp xếp biên chế của Ban Tổ chức — cán bộ của Chính phủ là phải hoàn thành việc phân loại trong quý III, từ 1-10-1991 trở đi quỹ lương của các đơn vị Hành chính — sự nghiệp được tách ra thành 2 bộ phận: Bộ phận thứ nhất gồm những công nhân viên chức tiếp tục làm việc trong biên chế đơn vị (trong đó gồm cả số chưa giải quyết đợt này nói ở tiết a) điểm 1, mục II); Bộ phận thứ hai gồm số lao động điều chuyển và số giải quyết thôi việc, nếu chưa giải quyết được thì ngân sách Nhà nước vẫn bảo đảm chi lương cho đến hết năm. Từ 1-1-1992, nếu đơn vị không hoàn thành giải quyết chính sách như đề án duyệt, ngân sách Nhà nước chỉ đảm bảo quỹ lương cho bộ phận tiếp tục làm việc trong biên chế đã được duyệt. Những đơn vị không

tiến hành sắp xếp ngân sách Nhà nước chỉ cấp 80% quỹ lương biên chế có mặt. Nghiêm cấm việc nâng lương vô nguyên tắc để đưa cán bộ ra ngoài biên chế.

Trong khi sắp xếp tam đình chỉ việc tuyển mới cán bộ. Trường hợp đặc biệt cần thiết phải có chỉ tiêu biên chế và phải theo đúng quy chế thi tuyển, tập sự trước khi bổ nhiệm chính thức.

2. Để thực hiện tốt chủ trương sắp xếp lại biên chế trong cơ quan hành chính — sự nghiệp, sử dụng kinh phí có hiệu quả và giải quyết tốt các chính sách đối với người lao động; các Bộ, Ngành, địa phương cần phối hợp chặt chẽ với Tiểu ban chỉ đạo sắp xếp tổ chức biên chế của Hội đồng Bộ trưởng; giải quyết kịp thời khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện. Các cơ quan Tài chính, Lao động — Thương binh và Xã hội địa phương có trách nhiệm phối hợp với cơ quan tổ chức chính quyền tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban Nhân dân triển khai nghiêm túc công tác này.

3. Bộ Lao động — Thương binh và xã hội, Bộ Tài chính và Ban Tổ chức — cán bộ của Chính phủ phối hợp với Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam tiến hành các đợt kiểm tra ở các Bộ, ngành, địa phương để kịp thời xử lý các vướng mắc trong thực tế.

4. Cơ quan Lao động cần phối hợp với tổ chức công đoàn cùng cấp thường xuyên nắm vững tình hình đời sống và việc làm của những người chuyển ra ngoài biên chế, báo cáo, phản ánh kịp thời những mắc mưu, khó khăn cho các cấp có thẩm quyền để xem xét giải quyết.

5. Thông tư này có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần phản ánh về Liên Bộ nghiên cứu giải quyết.

Bộ Trưởng
Bộ Tài chính

HOÀNG QUY

Bộ trưởng
Bộ Lao động — Thương
binh và xã hội

TRẦN ĐÌNH HOAN

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
(Hoặc Bộ, Ngành — địa phương)

Mẫu số 1

BẢNG PHÂN TÍCH KẾT QUẢ SẮP XẾP LAO ĐỘNG

I. — TỔNG SỐ BIÊN CHẾ CÓ MẶT TRƯỚC KHI SẮP XẾP

II. — KẾT QUẢ PHÂN LOẠI SẮP XẾP

1 — Tiếp tục giữ lại trong biên chế cơ quan, đơn vị; trong đó:

- Số được bố trí làm việc
- Số giải quyết di đào tạo.

Chia ra: + Ngắn hạn + Dài hạn

— Số tạm thời chưa giải quyết thời việc.

2 — Điều chuyển đến nơi khác có nhu cầu, Trong đó:

— Số chuyển đến cơ quan, đơn vị miền núi, hải đảo.

3 — Thôi việc chuyển ra ngoài biên chế. Trong đó:

— Số đi xây dựng vùng kinh tế mới theo dự án

4 — Nghỉ hưu (đến và trước tuổi).

III. — TỔNG SỐ BIÊN CHẾ ĐƯỢC CẤP TRÊN DUYỆT VÀ THÔNG BÁO

Xét duyệt của cấp chủ quản

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƠN VỊ

Mẫu số 2

NHU CẦU KINH PHÍ TRẢ CIO ĐỐI-TƯỢNG CHUYỀN ĐI NƠI KHÁC

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

Số TT	Họ và tên đối tượng sắp xếp	Nơi chuyển đến và tên dự án đi theo	Tiền lương cơ bản (cấp bậc hoặc chức vụ)	Tiền lương tổng ngạch gồm: Lương cơ bản, phụ cấp thâm niên khu vực (nếu có) và trợ cấp lương.	Kinh phí chi trả khi chuyển đi nơi khác				Ghi chú
					Phụ cấp 1 lần 12 tháng lương (nói ở cột 5)	Tiền tàu xe, tiền cước (nếu có)	Phụ cấp lưu trú (nếu có)	Tổng cộng	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tổng cộng:									

Cột 10: - Yêu cầu ghi rõ số người cùng đi theo cán bộ viên chức đến nơi mới (miền núi, hải đảo).

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

09653138

NHU CẦU KINH PHÍ CHO ĐỐI TƯỢNG THỜI VIỆC
CHUYỂN RA NGOÀI BIÊN CHẾ

Số TT	Họ và tên đối tượng	Ngày tháng năm sinh	Nơi chuyển đến sau khi thời việc	Số năm công tác	Tiền lương cơ bản (cấp bậc hoặc chức vụ) đang hưởng	Tiền lương đang hưởng (gồm lương cơ bản, phụ cấp thâm niên, khu vực (nếu có), trợ cấp lương và bù giá	Kinh phí chi trả khi thời việc				Ghi chú	
							Trợ cấp vùng kinh tế mới (nếu có)	Trợ cấp học nghề (nếu có)	Tổng cộng			
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Tổng cộng:						8 (5x7)					

Cột 13: Yêu cầu ghi rõ số người đi theo cán bộ viên chức đến nơi ở mới (vùng kinh tế mới theo dự án được duyệt)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

09653138

TỔNG HỢP KẾT QUẢ SẮP XẾP TỔ CHỨC - BIÊN CHẾ
HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mẫu số 4

BỘ CƠ QUAN NGANG BỘ
(hoặc Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố)

Số TT	Cơ cấu tổ chức - biên chế trước khi sắp xếp		Cơ cấu tổ chức - biên chế theo đề án sắp xếp lại trong bộ máy		Đối tượng chính sách				Ghi chú	
	Tên tổ chức	Lao động	Tên tổ chức	Lao động	Tổng số	Hưu trí	Thời việc	Điều chuyển		Số lao động tạm chưa giải quyết
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Trưởng ban TCCQ Giám đốc Sở LĐ-TBXH Giám đốc Sở Tài chính Thủ trưởng cơ quan (hoặc Chủ tịch UBND tỉnh, TP)

Ghi chú: Nếu là địa phương, ghi cơ cấu tổ chức - biên chế từng cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, thành phố, đặc khu và các quận huyện, thị xã.
- Bộ và cơ quan ngang Bộ, ghi cơ cấu tổ chức - biên chế của tất cả các đơn vị HCSN trực thuộc Bộ quản lý và chỉ cần xét duyệt của thủ trưởng cơ quan Bộ, ngành.

Chỉ dẫn:

- Cột (3); (4) cơ cấu - biên chế được sắp xếp lại theo hướng dẫn của Ban Tổ chức - cán bộ của Chính phủ tại Thông tư số 209/TCCP ngày 20-4-1991; công văn số 203/TCCP ngày 17-4 của Hội đồng Bộ trưởng và công văn số 241/TCCP ngày 9-5-1991.
- Cột (7) theo mục 3 quyết định số 111/HĐBT ngày 12-4-1991 của Hội đồng Bộ trưởng.
- Cột (8) theo mục 2 quyết định số 111/HĐBT ngày 12-4-1991 của Hội đồng Bộ trưởng.

BIỂU TỔNG HỢP NHU CẦU KINH PHÍ TRỢ CẤP CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG TỪ QUỸ SẮP XẾP BIÊN CHẾ TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ
(hoặc Bộ, ngành chủ quản)

Mẫu số 5

Số TT	Tên đơn vị	K. phí chi trả cho người lao động điều chuyên		Kinh phí chi trả cho người lao động thời việc				Tổng số người đã xét giải quyết chế độ theo QĐ số 111/HBT	Tổng kinh phí đề nghị cấp đề giải quyết chính sách cho người lao động	Ghi chú
		Số người cấp 1 lần	Tổng số tiền phụ cấp 1 lần	Tổng số tiền trả cho người LĐ điều chuyên	Số người	Tổng số tiền trợ cấp 1 lần	Tổng số tiền trợ cấp thêm đi vùng KTM (nếu có)			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	9 = (2+3+5+6+7)	10
	Tổng cộng									

Trưởng ban TCCQ
(hoặc Vụ trưởng Vụ TCCB)

Giám đốc Sở LBTBXH
(hoặc Vụ trưởng Vụ TCCB)

Giám đốc Sở TC
(hoặc Vụ trưởng Vụ TVKT)

Chủ tịch UBND tỉnh
(hoặc thủ trưởng Bộ, ngành Bộ)

Hướng dẫn tổng hợp biểu này

- Các cột 1, 2, 3 lấy từ mẫu số 2 do cơ quan đơn vị lập, trong đó: Cột 1 số lượng người điều chuyên lấy tổng số người theo số thứ tự cuối cùng; cột 2 lấy theo số tổng cộng của cột 6; cột 3 lấy theo số tổng cộng của cột 7 và 8.
- Các cột 4, 5, 6, 7 lấy từ mẫu số 3 do cơ quan đơn vị lập, trong đó: cột 4 số lượng người thời việc lấy tổng số người theo số thứ tự cuối cùng; cột 5 lấy số tổng cộng của cột 8; cột 6 lấy số tổng cộng của cột 9 và 10; cột 7 lấy số tổng cộng của cột 11.