

Số: 20/HD-SNV-STC-BTCTU-BHXH

Tây Ninh, ngày 30 tháng 6 năm 2015

HƯỚNG DẪN

Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP

Thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế (gọi tắt là Nghị định số 108/2014/NĐ-CP); Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của liên Bộ: Nội vụ - Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP (gọi tắt là Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC);

Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Bảo hiểm xã hội tỉnh hướng dẫn thực hiện chính sách tinh giản biên chế, cụ thể như sau:

I. VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Trình tự, thủ tục thực hiện tinh giản biên chế

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh phối hợp với cấp ủy, công đoàn của cơ quan, đơn vị; Ban Thường vụ các Huyện ủy, Thành ủy, Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh, Đảng ủy Khối doanh nghiệp triển khai thực hiện một số nội dung sau:

a) Tổ chức phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý; chỉ đạo và hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc tổ chức thực hiện tinh giản biên chế;

b) Xây dựng đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị giai đoạn 7 năm (từ năm 2015 đến năm 2021), trong đó phải xác định tỷ lệ tinh giản biên chế đến năm 2021 giảm tối thiểu 10% biên chế của đơn vị được giao năm 2015, Đề án của cơ quan, đơn vị gửi về Sở Nội vụ (đối với Khối Nhà nước), gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với Khối Đảng, Đoàn thể) thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (kèm đề án mẫu).

c) Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế hàng năm trên cơ sở Đề án 7 năm được duyệt gửi về Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (kèm theo phụ lục 1a, 1b, 1c, 1d, 2 của Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC).

d) Khi đề án và kế hoạch tinh giản biên chế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đơn vị tiến hành lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị mình theo biểu số 1a, 1b, 1c, 1d, 2 của Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC gửi về Sở Nội vụ, Ban

Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định. Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, phối hợp với Sở Tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thời gian thực hiện thủ tục tinh giản biên chế

a) Trước ngày 01/10/2015: các đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt:

- Đề án của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thành phố gửi về Sở Nội vụ tổng hợp và thẩm định;

- Đề án của các Ban, đảng, đoàn thể tỉnh, Ban Thường vụ các huyện ủy, thành ủy, Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh và Đảng ủy Khối doanh nghiệp gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp và thẩm định.

b) Kế hoạch tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế hàng năm của các đơn vị: gửi về Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy trước ngày 01 tháng 10 hàng năm;

c) Danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế gửi về Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo định kỳ như sau:

- Lần 1: Chậm nhất là ngày 01 tháng 10 của năm trước, các cơ quan, đơn vị gửi danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế cho 6 tháng đầu năm sau;

- Lần 2: Chậm nhất là ngày 01 tháng 4 hàng năm, các cơ quan, đơn vị gửi danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế cho 6 tháng cuối năm.

*** Riêng năm 2015 đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện:**

Lập danh sách và hồ sơ thẩm định các đối tượng được tinh giản biên chế trong năm 2015, gửi hồ sơ về Sở Nội vụ và Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định trước ngày 15/7/2015.

3. Hồ sơ đề nghị thẩm định

Hồ sơ được lập thành 02 bộ. Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị;
- Đơn của cá nhân, xin nghỉ hưởng chính sách theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP (ghi rõ nghỉ theo đối tượng nào);
- Biên bản họp xét của cơ quan nơi công tác (Ban lãnh đạo, Cấp ủy, Công đoàn) và biên bản họp của cơ quan chủ quản đồng ý cho nghỉ;
- Bảng ghi quá trình tham gia bảo hiểm xã hội (BHXH) do cơ quan BHXH cấp;
- Các Quyết định lương, phụ cấp có liên quan của cá nhân trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm xin nghỉ;
- Bảng nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của người có thẩm quyền;
- Giấy xác nhận nghỉ ốm của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức và giấy hưởng chế độ nghỉ ốm của cơ quan BHXH chi trả (đối với những người có 02 năm liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mỗi năm có số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại Khoản 1, Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội);

- Bảng tính lương bình quân trong 5 năm (60 tháng) gần nhất và các biểu mẫu 1a, 1b, 1c, 1d (tương ứng với từng đối tượng) và biểu số 2 theo Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC.

II. NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Kinh phí giải quyết chính sách tình 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 tình 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 tỉnh đến cấp xã, được thực hiện như sau:

- 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 quy định tại Khoản 1 Điều 6, Điểm a Khoản 1 Điều 7 và Khoản 3 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

+ Hỗ trợ đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho những người trong diện tình giản biên chế trong độ tuổi quy định có nguyện vọng đi học nghề trước khi giải quyết thôi việc quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

+ 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 quy định tại Khoản 1, 2 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

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

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

Kinh phí giải quyết chính sách tình 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 tình giản biên chế theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

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 tháng 02 năm 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 theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

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 theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 2 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP:

+ 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 quy định tại Khoản 1 Điều 6, Điểm a Khoản 1 Điều 7 và Khoản 3 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

. 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 quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

. 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 quy định tại Khoản 1, 2 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

+ 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 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 tháng 10 năm 2003 trở đi, thuộc đối tượng tinh giản biên chế quy định tại Điểm c, d Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP 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.

b) 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 theo quy định tại Khoản 6 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP 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).

c) 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 tỉnh, huyện lấy từ nguồn 2% kinh phí công đoàn.

d) Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với các đối tượng quy định tại Khoản 4, 5 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP 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.

4. Nguồn kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo phân cấp ngân sách hiện hành

a) Đối với đối tượng cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP do Tỉnh quản lý do ngân sách Tỉnh đảm bảo.

b) Đối với các đối tượng cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP do huyện, thành phố quản lý do ngân sách huyện, thành phố đảm bảo theo phân cấp ngân sách hiện hành.

Ngân sách Tỉnh hỗ trợ các huyện, thành phố 100% nhu cầu kinh phí tinh giản biên chế do ngân sách Nhà nước cấp bổ sung.

III. LẬP CHẤP HÀNH VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1. Lập, chấp hành kinh phí

- Các cơ quan, đơn vị tỉnh và huyện, thành phố căn cứ quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV, chỉ đạo Văn phòng Sở hoặc Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Kế hoạch - Tài chính (đối với các cơ quan, đơn vị tỉnh), Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch (đối với các huyện, thành phố) lập danh sách đối tượng tinh giản, tính toán số tiền giải quyết chế độ; đồng thời tổng hợp số đối tượng tinh giản, lập dự toán kinh phí giải quyết chế độ theo biểu số 1a, 1b, 1c, 1d, 2 và có công văn gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính. Trên cơ sở các báo cáo này, Sở Nội vụ thẩm tra và có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Tài chính để có căn cứ bổ sung kinh phí (đối với các cơ quan, đơn vị tỉnh) hoặc tạm cấp kinh phí (đối với các huyện, thành phố thuộc diện được ngân sách Tỉnh hỗ trợ kinh phí) để thực hiện tinh giản biên chế.

- Các cơ quan, đơn vị tỉnh và huyện, thành phố thực hiện chi trả cho đối tượng tinh giản biên chế theo chế độ quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV. Định kỳ ngày 01 tháng 12 hàng năm, tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị theo biểu số 3, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC; tổng hợp số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nghỉ hưu đúng tuổi, thôi việc theo quy định của pháp luật, của tỉnh theo biểu số 4, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC gửi về Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Tài chính.

2. Quyết toán kinh phí

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung hoặc tạm cấp kinh phí thực hiện tinh giản biên chế, các cơ quan, đơn vị tỉnh, huyện, thành phố tổ chức thực hiện việc chi trả các chế độ chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị, huyện, thành phố mình. Kết thúc đợt chi trả phải tổng hợp quyết toán kinh phí theo biểu số 5 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC gửi Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Tài chính để

tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định. Trường hợp thiếu so với số đã bổ sung hoặc tạm cấp được cấp bổ sung. Trường hợp thừa so với số đã bổ sung hoặc tạm cấp thì sẽ giảm trừ vào đợt cấp kinh phí tinh giản biên chế lần sau hoặc nộp trả ngân sách Tỉnh.

- 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 hàng năm theo đúng quy định tại Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Bảo hiểm xã hội tỉnh để được giải đáp và hướng dẫn cụ thể./.

**GIÁM ĐỐC
SỞ TÀI CHÍNH**



Trương Trúc Phương

**GIÁM ĐỐC
BHXH TỈNH**



Đỗ Chanh Bình

**GIÁM ĐỐC
SỞ NỘI VỤ**



Phan Văn Sử

**TRƯỞNG BAN
TỔ CHỨC TỈNH ỦY**



Võ Thiện Trí

Nơi nhận:

- BTVTU;
- UBND tỉnh;
- BTV các Huyện ủy, Thành ủy;
- ĐUK các cơ quan-tỉnh;
- ĐUK Doanh nghiệp;
- Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các CT TNHH MTV do NN làm chủ sở hữu;
- Các doanh nghiệp có vốn nhà nước;
- Các Hội có giao biên chế;
- Lưu: VT, VP.SNV.

Số: /ĐA-.....

Tây Ninh, ngày tháng năm

ĐỀ ÁN

Tình giảm biên chế giai đoạn 2015-2021

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Rà soát, sắp xếp, phân loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức để bố trí công việc cho phù hợp, bảo đảm tính chuyên nghiệp, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức;

Căn cứ Luật Viên chức (nếu có quản lý viên chức);

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội;

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 14/4/2015 của liên Bộ: Nội vụ - Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP (gọi tắt là Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC);

Căn cứ Nghị quyết số 39-NQ/TW, ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

III. THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Tổ chức, bộ máy

a) Chức năng, nhiệm vụ (ghi ngắn gọn).

b) Thực trạng cơ cấu tổ chức, bộ máy.

c) Đánh giá tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; đánh giá kết quả hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc, trực thuộc.

2. Thực trạng về biên chế và sử dụng biên chế

a) Số lượng biên chế, hợp đồng được giao

b) Quản lý và sử dụng biên chế

Tổng số nhân sự hiện có: công chức, viên chức, hợp đồng

c) Chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, hợp đồng

- Cơ cấu ngạch công chức.

- Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp.
- Cơ cấu trình độ chuyên môn.
- Cơ cấu độ tuổi: Nêu phân tích theo Điều 6 của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, cụ thể:
 - + Nam: dưới 50 tuổi; từ 50 đến 53; trên 53 đến dưới 55; từ 55 đến 58; trên 58 đến dưới 60 tuổi;
 - + Nữ: dưới 45 tuổi; từ 45 đến 48; trên 48 đến dưới 50; từ 50 đến 53; trên 53 đến dưới 55 tuổi.

d) Đánh giá chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

- Cán bộ, công chức, viên chức có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhận:.....người, chiếm ...% tổng số.
- Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong 02 năm gần nhất (Đối với những cá nhân phân loại hoàn thành nhiệm vụ trở xuống phải nêu họ và tên).
- Đánh giá kết quả quản lý và sử dụng biên chế (về tuyển dụng, bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác ...).

(Kèm theo Phụ lục số 01)

IV. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP TỈNH GỌN TỔ CHỨC BỘ MÁY, TỈNH GIẢM BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN 2015-2021

1. Phương án tinh gọn tổ chức bộ máy

- a) Rà soát chức năng, nhiệm vụ để xác định những nhiệm vụ không còn phù hợp cần loại bỏ, những nhiệm vụ trùng lặp cần chuyển giao sang cơ quan, đơn vị khác; những nhiệm vụ cần phân cấp cho cấp dưới, địa phương và tổ chức sự nghiệp hoặc doanh nghiệp đảm nhận.
- b) Kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

2. Phương án tinh giản biên chế

- a) Chỉ tiêu tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021
- Tỷ lệ tinh giản biên chế đến năm 2021 đạt% (tối thiểu giảm 10% biên chế của đơn vị được giao năm 2015);

(Kèm theo phụ lục số 2a, 2b, 2c, 2d, 2đ)

b) Số lượng tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021

- Nghỉ hưu trước tuổi;
- Chuyển sang tổ chức không hưởng kinh phí thường xuyên từ ngân sách;
- Thôi việc ngay;
- Thôi việc sau khi đi học;

- Đối tượng về hưu đúng tuổi.

(Kèm theo phụ lục số 3, phụ lục số 4)

c) Dự toán kinh phí

- Kinh phí chi tiết theo năm:

- Kinh phí giai đoạn 2015-2021: Tạm tính kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế, nêu rõ cách tạm tính cho các nhóm đối tượng áp dụng chính sách tinh giản.

(Kèm theo phụ lục số 5a, 5b, 5c, 5d và phụ lục 6)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

VI. KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- BTC TƯ;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
-
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ.....

**DANH SÁCH CBCC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THUỘC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
TRONG DIỆN TÌNH GIẢN BIẾN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021**

(ban hành kèm theo Đề án)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)									Trình độ còn thiếu so với yêu cầu ngạch, chức danh đang đảm nhiệm			
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Kiến thức QLNN	Tr. độ ngoại ngữ	Tên N. ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
A	<u>Đối tượng là cán bộ, công chức hành chính</u>																				
I	<i>Đối 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 (quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																				
1																					
2																					
3																					
II	<i>Đối dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác (quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																				
1																					
2																					
3																					
III	<i>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 (quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																				
1																					
2																					
3																					
IV	<i>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 (quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																				
1																					
2																					
3																					
V	<i>Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tình 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 (quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																				
1																					
2																					
3																					

**DANH SÁCH CCVC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THUỘC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP CHƯA ĐƯỢC GIAO QUYỀN TỰ CHỦ
TRONG ĐIỆN TINH GIÁN BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021**

(Ban hành kèm theo Đề án.....)

T	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)								Trình độ còn thiếu so với yêu cầu của ngạch, chức danh đang đảm nhiệm*					
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Kiến thức QLNN	Tr. độ ngoại ngữ	Tên Ngoại ngữ	Tin học	BĐ kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
I	<i>Đôi 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 (quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
II	<i>Đôi dư do cơ cấu lại công chức, viên chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác (quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
III	<i>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 (quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
a)	CCVC được tuyển dụng lần đầu trước ngày 29/10/2003																					
1																						
2																						
b)	CCVC được tuyển dụng lần đầu từ ngày 29/10/2003 trở lại đây																					
1																						
2																						
IV	<i>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 (quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
a)	CCVC được tuyển dụng lần đầu trước ngày 29/10/2003																					
1																						
2																						
b)	CCVC được tuyển dụng lần đầu từ ngày 29/10/2003 trở lại đây																					
1																						

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THUỘC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP ĐƯỢC GIAO QUYỀN TỰ CHỦ
TRONG DIỆN TINH GIÁN BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021**

(Ban hành kèm theo Đề án.....)

Phụ lục:

Tel: +84-8-

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)							Trình độ còn thiếu so với yêu cầu công ngạch, chức danh đang đảm nhiệm				
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Tr. độ ngoại ngữ	Tên Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
<p>Đôi 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 (quy định tại Khoản 3 Điều 6 NB 108/2014/NB-CP)</p>																				
A Viên chức																				
1																				
2																				
3																				
B Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định 68/2000/NĐ-CP																				
1																				
2																				
3																				

BD và Công ty LawSoft

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG BIÊN CHẾ TẠI CÁC TỔ CHỨC HỘI ĐẶC THÙ CÓ GIAO BIÊN CHẾ TRONG DIỆN TINH GIẢN BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021

(Ban hành kèm theo Đề án.....)

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)								Trình độ còn thiếu so với yêu cầu của ngạch chức danh đang đảm nhận					
		Nam	Nữ						Tr.độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr.Độ Lý luận CT-HC	Kiến thức QLNN	Tr.độ ngoại ngữ	Tên Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị - Hành chính	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
4	Công chức	<i>Đôi 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 (quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 6 NB 108/2014/NB-CP)</i>																				
1																						
2																						
3																						
II	<i>Đôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác (quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 6 NB 108/2014/NB-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
III	<i>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 (quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 6 NB 108/2014/NB-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
V	<i>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 (quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 6 NB 108/2014/NB-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
V	<i>Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tình hình 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 (quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 6 NB 108/2014/NB-CP)</i>																					

*
BE liên hệ thực chuyển
LawSoft

**DANH SÁCH CÁC ĐỐI TƯỢNG TRONG DOANH NGHIỆP CÓ VỐN NHÀ NƯỚC
THUỘC DIỆN TÍNH GIẢM BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021**

(Ban hành kèm theo Đề án.....)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tham gia công tác	Chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Hệ số lương hiện hưởng	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)							Lý do tính giảm
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Tr. độ ngoại ngữ	Tên Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
A	Những đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP (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 ,.....)															
1																
2																
3																
B	Người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (quy định tại Khoản 5 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)															
1																
2																
3																

DANH SÁCH SỐ LƯỢNG TÍNH GIẢN BIÊN CHẾ TỪ NĂM 2015 ĐẾN 2021*(Ban hành kèm theo Đề án.....)*

STT	Năm	Số lượng tính giản biên chế (1)				Nghỉ hưu đúng tuổi (2)	Tổng cộng (1+2)	Ghi chú
		Nghỉ hưu trước tuổi	Chuyển sang tổ chức không hưởng kinh phí thường xuyên từ ngân sách	Thôi việc ngay	Thôi việc sau khi đi học			
	2015							
	2016							
	2017							
	2018							
	2019							
	2020							
	2021							

DANH SÁCH VÀ KINH PHÍ CHI TRẢ CHO NHỮNG NGƯỜI NGHỈ HƯU TRƯỚC TUỔI
Giai đoạn 2015-2021

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Tiền lương theo ngạch, bậc, chức danh, chức vụ hiện hưởng		Phụ cấp chức vụ (nếu có)		Phụ cấp thâm niên nghề (nếu có)		Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)		Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)		Lương ngạch, bậc trước lên kể		Tiền lương tháng (nếu có) để tính trợ cấp (1000 đồng)	Số năm đóng BHXH theo số BHXH		Thời điểm tình hình biên chế	Tuổi khi giải quyết tình hình biên chế	Kinh phí để thực hiện tình hình biên chế (1000 đồng)				Lý do tin cậy
					Hệ số lương	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng		Tổng số	Số năm làm công việc nặng nhọc, độc hại hoặc có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên			Tổng cộng	Trợ cấp tính cho thời gian nghỉ hưu trước tuổi	Trợ cấp do có đủ 20 năm đóng BHXH	Trợ cấp do có trên 20 năm đóng BHXH	
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
I. Khối hành chính																										
...																										
II. Khối sự nghiệp																										
...																										
III. Khối doanh nghiệp																										
...																										
IV. Các tổ chức hội																										
...																										
TỔNG CỘNG																										

TỔNG HỢP CHUNG DANH SÁCH TÍNH GIÁN BIÊN CHẾ VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN
Giai đoạn 2015-2021

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Tiền lương theo ngạch, bậc, chức danh, chức vụ hiện hưởng		Phụ cấp chức vụ (nếu có)		Phụ cấp thâm niên nghề (nếu có)		Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)		Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)		Lương ngạch, bậc trước liền kề		Tiền lương tháng để tính trợ cấp nghỉ hưu trước tuổi, do đóng bảo hiểm xã hội (1000 đồng)	Số năm đóng BHXH theo số BHXH	Tuổi khi giải quyết tính gián biên chế	Thời điểm tính gián biên chế	Được hưởng chính sách				Tổng kinh phí để thực hiện chế độ	tính gián
					Hệ số lương	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng					Nghỉ hưu trước tuổi	Chuyển sang làm việc ở các cơ sở không sử dụng kinh phí thường xuyên từ NSNN	Thời việc ngay	Thời việc sau khi đi học nghề		
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
I. Khối hành chính																										
...																										
II. Khối sự nghiệp																										
...																										
III. Khối doanh nghiệp																										
...																										
IV. Các tổ chức hội																										
...																										
TỔNG CỘNG																										