

Số: 01 /HDLN-SNV-STC-BHXH

Quảng Ninh, ngày 05 tháng 8 năm 2015

**HƯỚNG DẪN LIÊN NGÀNH**  
**Thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014**  
**của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế**

Thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ; Kế hoạch số 3293/KH-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

Để kịp thời thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh, liên ngành Sở Nội vụ, Sở Tài chính và Bảo hiểm xã hội tỉnh hướng dẫn triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế như sau:

**1. Phạm vi áp dụng**

- Các Sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các đơn vị thuộc các Sở, ban, ngành; các Hội thuộc tỉnh được giao biên chế sự nghiệp.

- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các Hội thuộc huyện, thị xã, thành phố được giao biên chế sự nghiệp.

- Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh.

- Công ty nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh làm chủ sở hữu, công ty cổ phần có vốn góp của Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh).

**2. Đối tượng điều chỉnh**

- Cán bộ, công chức, viên chức; người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ *thuộc chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt (sau đây gọi chung là lao động HĐ 68/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 trong các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân tỉnh làm chủ

sở hữu (không bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng làm việc theo chế độ hợp đồng lao động).

- Những người là cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền cử làm người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn của tỉnh trong các doanh nghiệp.

### **3. Các trường hợp chưa xem xét tinh giản biên chế**

Cán bộ, công chức, viên chức, lao động HĐ68/CP, lãnh đạo quản lý trong doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh chưa xem xét tinh giản biên chế nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đang trong thời gian ốm đau có xác nhận của cơ quan y tế cấp huyện trở lên.
- Đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi.
- Đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

### **4. Trình tự, thủ tục thực hiện**

Căn cứ Kế hoạch số 3293/KH-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh thực hiện tinh giản biên chế theo trình tự sau:

#### **4.1 Bước 1: Xây dựng Đề án và trình cấp thẩm quyền thông qua**

a. Xây dựng Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh giai đoạn 2015-2021.

*Lưu ý: Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương có đơn vị trực thuộc thực hiện xây dựng Đề án đơn vị trực thuộc trước khi tổng hợp Đề án chung.*

b. Thành lập Hội đồng thẩm định Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh để thẩm định thông qua Đề án.

c. Sau khi Hội đồng thẩm định của cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh thông qua Đề án tinh giản biên chế; các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh gửi Sở Nội vụ tổng hợp, trình Hội đồng thẩm định Đề án tinh giản biên chế của tỉnh thẩm định, thông qua.

Trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định Đề án tinh giản biên chế của tỉnh, Sở Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Đề án tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh giai đoạn 2015-2021.

#### **4.2 Bước 2: Triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế**

Căn cứ Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh thực hiện:

a. Xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế dài hạn (giai đoạn 2015-2021) và Kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế hàng năm theo định kỳ 2 lần/năm (6 tháng 1 lần) và Thông báo công khai Kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan,

đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh để cán bộ, công chức, viên chức và lao động HĐ68/CP được biết theo quy định.

b. Hướng dẫn các đối tượng lập hồ sơ cá nhân tinh giản biên chế và lập danh sách các đối tượng tinh giản biên chế theo các biểu mẫu 1a, 1b, 1c, 1d, biểu 2 (theo quy định tại Thông tư số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính).

c. Văn bản của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị giải quyết tinh giản biên chế, gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính.

d. Hồ sơ cá nhân tinh giản biên chế gồm các thành phần sau:

*\* Thành phần hồ sơ áp dụng chung cho các đối tượng:*

- Sơ yếu lý lịch mẫu 2C-BNV/2008 có xác nhận của cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh.

- Bản kê khai quá trình công tác trong các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh đề nghị giải quyết tinh giản biên chế.

- Bản sao chứng thực Quyết định nâng bậc lương hoặc phụ cấp thâm niên vượt khung hiện hưởng.

*\* Thành phần hồ sơ áp dụng riêng cho các đối tượng:*

- *Đối với hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, lao động HĐ68/CP tinh giản biên chế do dôi dư, do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền* (theo Điểm a khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

+ Bản sao chứng thực Quyết định sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự của cơ quan có thẩm quyền.

+ Danh sách cán bộ, công chức, viên chức, lao động HĐ68/NĐ-CP dôi dư do sắp xếp lại tổ chức, bộ máy của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- *Dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức, lao động HĐ68/CP theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác* (theo Điểm b khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

+ Danh sách cán bộ, công chức, viên chức, lao động HĐ68/CP dôi dư do cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, lao động HĐ68/CP của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- *Đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động HĐ68/CP 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* (theo Điểm c khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

+ Bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ chưa đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

+ Bản sao chứng thực văn bằng chuyên môn.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động HĐ68/CP có chuyên ngành đào tạo (theo bằng chuyên môn) không phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhiệm nên bị hạn chế về năng lực hoàn thành công việc được giao nhưng không thể bố trí việc làm khác (theo Điểm d khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

+ Bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương đối với bằng chuyên môn có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

+ Bản sao chứng thực văn bằng chuyên môn.

- Đối với cán bộ, công chức, lao động HĐ68/CP có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế 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 (theo Điểm đ Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP), hồ sơ gồm, hồ sơ gồm:

+ Bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương về phân loại, đánh giá cán bộ, công chức trong 02 năm liên tiếp liền kề được 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.

- Đối với viên chức, lao động HĐ68/CP có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế trong đó có 01 năm được phân loại, đánh giá xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp (theo Điểm e, Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

+ Bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương về phân loại, đánh giá viên chức 02 năm liên tiếp liền kề trong đó có 01 năm được xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động HĐ68/CP có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội, có xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành (theo Điểm g Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

+ Bản sao chứng thực Giấy xác nhận khám chữa bệnh của cơ quan y tế cấp huyện trở lên.

+ Bản sao chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau (theo Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội hiện hành).

- Đối với lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân tỉnh làm chủ sở hữu, doanh nghiệp có vốn của tỉnh (theo khoản 4, Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

+ Bản sao chứng thực Quyết định của cơ quan có thẩm quyền thực hiện cổ phần hóa, giao, bán, giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, phá sản hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Danh sách lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp dôi dư do thực hiện cổ phần hóa, giao, bán, giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, phá sản hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức được Ủy ban nhân dân tỉnh cử làm người đại diện theo ủy quyền phần vốn trong doanh nghiệp, khi thôi làm đại diện phần vốn nhà nước, nhưng không bố trí được vào vị trí công tác mới (theo khoản 5 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP), hồ sơ gồm:

+ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh cho thôi làm đại diện theo ủy quyền phần vốn nhà nước trong doanh nghiệp.

+ Bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền không bố trí được vào vị trí công tác mới.

**\* Bước 3: Trình các cơ quan có thẩm quyền thẩm định, giải quyết**

a. Đề nghị Sở Nội vụ thẩm tra và xác nhận, hồ sơ bao gồm:

Sở Nội vụ thẩm tra và xác nhận danh sách tinh giản biên chế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định tại bước 2 nêu trên (lập thành 6 bộ để các cơ quan, đơn vị, địa phương và các cơ quan thẩm định, giải quyết và lưu trữ theo quy định).

b. Đề nghị Sở Tài chính thẩm tra, cấp kinh phí.

Sở Tài chính thẩm tra, xác nhận và cấp kinh phí chi trả (hoặc hướng dẫn kinh phí) trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách tinh giản biên chế do Sở Nội vụ xác nhận và hồ sơ đề nghị của đơn vị, đơn vị, địa phương.

c. Hồ sơ đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội giải quyết các thủ tục BHXH.

Các cơ quan, đơn vị, địa phương lập hồ sơ đề nghị giải quyết các thủ tục BHXH theo quy định hiện hành kèm theo Danh sách tinh giản biên chế (đã được Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm tra, xác nhận) về cơ quan Bảo hiểm xã hội để giải quyết các thủ tục BHXH theo quy định.

Về hồ sơ, quy trình, thời hạn lập hồ sơ đề nghị giải quyết các chế độ BHXH, các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo Quyết định số 01/QĐ-BHXH ngày 3/01/2014 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và công văn số 2538/BHXH-CSXH

ngày 10/7/2015 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn thực hiện chế độ BHXH theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

**\* Lưu ý:**

- Cán bộ, công chức, viên chức khối chính quyền thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi văn bản, hồ sơ tinh giản biên chế về Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định. Sau khi có Thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Sở Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định cho cán bộ, công chức, viên chức (nghỉ hưu, thôi việc...) theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP. Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn thiện các thủ tục (lập danh sách theo các biểu 1a, 1b, 1c, 1d, hồ sơ cá nhân) gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm tra, cấp kinh phí theo quy định.

- Riêng năm 2015, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện:

+ Đối với những trường hợp tinh giản biên chế theo Đề án 25 của cơ quan, đơn vị, địa phương đã được tỉnh phê duyệt, nếu thuộc đối tượng tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ, đề nghị cơ quan, đơn vị lập danh sách (theo biểu 1a, 1b, 1c, 1d, biểu 2) gửi Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

+ Đối với những trường hợp tinh giản biên chế thuộc Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ), đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương lập danh sách theo các biểu 1a, 1b, 1c, 1d, biểu 2 và hồ sơ cá nhân, gửi Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Các trường hợp tinh giản biên chế nêu trên, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp chung trong Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 của cơ quan, đơn vị, địa phương.

### **5. Thời hạn gửi danh sách và hồ sơ tinh giản biên chế**

- Thời hạn thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng đầu năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi văn bản, danh sách tinh giản (theo biểu 1a, 1b, 1c, 1d, biểu 2), hồ sơ giải quyết tinh giản biên chế gửi Sở Nội vụ thẩm tra chậm nhất vào ngày 15 tháng 10 của năm trước liền kề.

- Thời hạn thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi Sở Nội vụ chậm nhất vào ngày 01 tháng 03 của năm thực hiện tinh giản biên chế.

- Để thuận lợi cho việc giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với những trường hợp nghỉ hưu trước tuổi, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát, lập danh sách những trường hợp giải quyết tinh giản biên chế thuộc 6 tháng đầu năm hoặc 6 tháng cuối năm, nếu không cùng một thời điểm tinh giản, thì lập danh

sách (tách riêng) những trường hợp giải quyết tinh giản theo từng tháng (thời điểm tinh giản biên chế) theo biểu 1a (áp dụng cho các trường hợp nghỉ hưu trước tuổi).

- Danh sách tinh giản biên chế đối với đối tượng là cán bộ, công chức cấp xã, đề nghị các địa phương lập thành biểu riêng (biểu 1a) và tách theo từng tháng (thời điểm tinh giản biên chế) nêu trên .

## **6. Thực hiện chính sách tiền lương đối với trường hợp tinh giản biên chế**

- Đối với những trường hợp tinh giản biên chế do năng lực chuyên môn yếu được cơ quan, đơn vị, địa phương phân loại, đánh giá vào mức không hoàn thành nhiệm vụ hoặc do sức khỏe yếu hoặc bị xử lý kỷ luật...thì việc xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện đúng theo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Đối với những trường hợp nghỉ hưu trước tuổi theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ, đề nghị cơ quan, đơn vị, địa phương không thực hiện việc xét nâng bậc lương trước thời hạn để nghỉ hưu theo quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Vì chế độ nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu chỉ áp dụng đối với công chức, viên chức nghỉ hưu đúng tuổi theo quy định tại Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức và Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

## **7. Kinh phí chi trả cho các đối tượng**

a. Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế được thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 11 và Điều 12 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính.

b. Nguồn kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách phần do ngân sách nhà nước cấp bổ sung theo quy định tại các Điều 10, Điều 11 và Điều 12 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính được đảm bảo như sau:

\* Ngân sách cấp tỉnh:

- Đảm bảo 100% nhu cầu kinh phí tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị do tỉnh quản lý và của cơ quan, đơn vị do cấp huyện, cấp xã quản lý đối với các địa phương nhận bổ sung kinh phí từ ngân sách tỉnh.

- Hỗ trợ 50% nhu cầu kinh phí tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị do cấp huyện quản lý đối với các địa phương tự cân đối ngân sách.

- 50% nhu cầu kinh phí còn lại, các địa phương tự cân đối từ ngân cấp huyện.

## 8. Thủ tục liên quan đến cơ quan bảo hiểm xã hội

a. Hướng dẫn, chỉ đạo Bảo hiểm xã hội các huyện, thị xã, thành phố giải quyết kịp thời chế độ bảo hiểm xã hội đối với những trường hợp thuộc diện tinh giản biên chế của tỉnh theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

b. Phối hợp với các cơ quan chức năng trả lời của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc diện tinh giản biên chế về lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

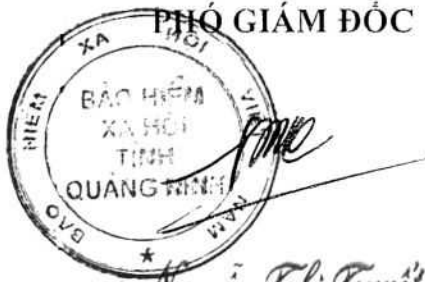
## 9. Thực hiện chế độ báo cáo kết quả tình hình thực hiện chính sách sách tinh giản biên chế hàng năm

Định kỳ vào ngày 15 tháng 11 hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp, báo cáo đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế và kèm theo các biểu 2, 3, 4, 5 gửi Sở Nội vụ tổng hợp, dự thảo văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định.

Trên đây là Hướng dẫn liên ngành về triển khai thực hiện Kế hoạch số 3293/KH-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phản ánh kịp thời (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./<sup>ml</sup>

KT.GIÁM ĐỐC BHXH TỈNH  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Tuyết Dung

KT.GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Phạm Văn Tiêu

KT.GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Thìn

### Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh (để báo cáo);
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- Bảo hiểm xã hội các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT; CC,VC.;