

Số: 181/KH-UBND

Long Biên, ngày 06 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP giai đoạn 2021 - 2025

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; 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 ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 tháng 04 năm 2015 của Liên Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của 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 số 31/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 6 năm 2019 của Bộ Tài chính 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

Căn cứ Công văn số 4126/BNV-TCBC ngày 24 tháng 8 năm 2021 của Bộ Nội vụ về việc xác định tuổi hưởng chính sách về hưu trước tuổi quy định tại Nghị định số 143/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Công văn số 609/SNV-TCBC ngày 27 tháng 3 năm 2019 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính Phủ,

Ủy ban nhân dân quận Long Biên ban hành kế hoạch thực hiện chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2021 - 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Triển khai thực hiện hiệu quả Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số



113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018; Nghị định 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi Nghị định 108/2014/NĐ-CP và Nghị định 113/2018/NĐ-CP về chính sách thực hiện tinh giản biên chế tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, UBND 14 phường, các tổ chức Hội và các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc thẩm quyền quản lý của UBND Quận (sau đây viết tắt là các cơ quan, đơn vị).

- Tiếp tục sắp xếp lại tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị thuộc quận đảm bảo tinh gọn, hiệu quả, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Góp phần thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc phục vụ nhân dân, giảm chi thường xuyên và góp phần thực hiện cải cách chính sách tiền lương.

- Nâng cao nhận thức của đội ngũ công chức, viên chức về mục đích, ý nghĩa và tầm quan trọng của việc tinh giản biên chế trong xây dựng tổ chức bộ máy hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế, xã hội và tiến trình cải cách nền hành chính nhà nước.

2. Yêu cầu:

- Việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế phải trên cơ sở rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy và đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc quận.

- Việc thực hiện tinh giản biên chế phải công khai, dân chủ, đúng quy định của pháp luật; việc chi trả chế độ chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế phải đảm bảo kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng.

- Nguyên tắc, trình tự thực hiện tinh giản biên chế phải thực hiện đúng theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP, Nghị định 143/2020/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC của Liên Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính và Thông tư số 31/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính.

- Người đứng đầu phải chịu trách nhiệm về kết quả tinh giản biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý theo thẩm quyền.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức tuyên truyền thực hiện chính sách tinh giản biên chế

Các cơ quan, đơn vị căn cứ kế hoạch phối hợp với cấp ủy, tổ chức công đoàn và các đoàn thể cùng cấp tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP, Nghị định 143/2020/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC và Thông tư số 31/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị.

Thời gian thực hiện: **Thường xuyên**

2. Trình tự, thời gian và hồ sơ thực hiện chính sách tinh giản biên chế:

2.1. Trình tự, thời gian thực hiện chính sách tinh giản biên chế

Hàng năm, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm 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 định kỳ 4 lần/năm (1 quý/lần), gửi UBND Quận (*qua phòng Nội vụ*) tổng hợp báo cáo UBND Quận, trình UBND Thành phố xem xét, phê duyệt.

- Đợt 1: Thực hiện tinh giản biên chế Quý I - gửi hồ sơ trước ngày **01/12** năm trước.
- Đợt 2: Thực hiện tinh giản biên chế Quý II - gửi hồ sơ trước ngày **01/3**.
- Đợt 3: Thực hiện tinh giản biên chế Quý III - gửi hồ sơ trước ngày **01/6**.
- Đợt 4: Thực hiện tinh giản biên chế Quý IV - gửi hồ sơ trước ngày **01/9**

2.2. Hồ sơ đề nghị thực hiện chính sách tinh giản biên chế

a. Đối với cơ quan, đơn vị, hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị phê duyệt đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí chi trả cho đối tượng tinh giản biên chế. Công văn đề nghị ghi rõ lý do và thời điểm tinh giản biên chế.

- Kế hoạch tinh giản biên chế trong năm của cơ quan, đơn vị.

- Biên bản họp của cơ quan, đơn vị thông qua danh sách, điều kiện của người đề nghị tinh giản biên chế.

- Thông báo của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ về việc đồng ý cho cán bộ nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP, Nghị định 113/2018/NĐ-CP, Nghị định 143/2020/NĐ-CP (*theo quy định phân cấp quản lý cán bộ của Quận ủy, UBND Quận, nếu có*)

b. Đối với cá nhân đề nghị tinh giản biên chế, hồ sơ gồm

- Đơn xin nghỉ theo chính sách tinh giản biên chế của cá nhân.

Trong đơn phải thể hiện rõ lý do, thời điểm nghỉ tinh giản, thuộc diện nghỉ hưu trước tuổi hay nghỉ thôi việc theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ; Nghị định 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi Nghị định 108/2014/NĐ-CP và Nghị định 113/2018/NĐ-CP.

- Bản sao chứng thực sổ Bảo hiểm xã hội và tờ rời sổ BHXH hoặc Thông báo kết quả đóng BHXH tới tháng liền kề nghỉ theo chế độ tinh giản biên chế (theo Mẫu C13-TS ban hành kèm theo QĐ số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017) để làm căn cứ xác định đủ điều kiện nghỉ tinh giản và tính thời gian được hưởng trợ cấp.

- Bản sao chứng thực các Quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm vào ngạch (hoặc quyết định phê chuẩn, chuẩn y giữ các chức danh cán bộ). Quyết định xếp lương, nâng bậc lương; phụ cấp chức vụ; phụ cấp thâm niên nghề (nếu có); phụ

cấp thâm niên vượt khung (nếu có); hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có) của 05 năm cuối trước khi nghỉ theo chế độ tinh giản biên chế.

- Giấy xác nhận của người đứng đầu cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường hợp có thời gian làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành, làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng 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 phải bổ sung bản sao Quyết định sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự của cơ quan có thẩm quyền.

- Phiếu đánh giá, phân loại cá nhân từng năm có xác nhận của Thủ trưởng, cơ quan, đơn vị; Bảng tổng hợp kết quả đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị trong các năm có đối tượng tinh giản biên chế (nếu thuộc diện tinh giản theo điểm đ, e khoản 1 Điều 6 Nghị định 113/2018/NĐ-CP).

- Bản sao chứng thực Giấy xác nhận khám chữa bệnh của cơ quan y tế cấp huyện trở lên, Giấy xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức... có số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật Bảo hiểm xã hội (nếu thuộc diện tinh giản theo điểm g khoản 1 Điều 6 Nghị định 113/2018/NĐ-CP).

- Bản sao Quyết định về tổ chức bộ máy; Quyết định về công tác cán bộ (nếu thuộc diện: cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ do sắp xếp tổ chức bộ máy theo điểm a, b khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP, điểm 6 Điều 6 Nghị định 113/2018/NĐ-CP).

- 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 (thuộc diện tinh giản theo khoản 5 Điều 6 Nghị định 113/2018/NĐ-CP).

- Bản sao chứng thực Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về cơ cấu lại doanh nghiệp (nếu thuộc diện tinh giản theo khoản 4 Điều 1 Nghị định số 118/2014/NĐ-CP).

2.3. Số lượng hồ sơ đề nghị thực hiện chính sách tinh giản biên chế:

Hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị gửi về thẩm định thực hiện chính sách tinh giản biên chế được lập thành 03 bộ (02 bộ gửi phòng Nội vụ; 01 bộ lưu tại đơn vị).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ quận

- Là cơ quan thường trực có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế quận Long Biên giai đoạn 2021 - 2025.

- Tham mưu, giúp UBND Quận tiếp nhận, thẩm định danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị trình Chủ tịch UBND quận xem xét, trình Thành phố phê duyệt;

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp những vấn đề vướng mắc, phát sinh liên quan đến việc thực hiện tinh giản biên chế, báo cáo UBND Quận.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

- Phối hợp với Phòng Nội vụ thẩm định việc tính chế độ chính sách, dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của các cơ quan, tổ chức.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc chấp hành kinh phí và quyết toán kinh phí chi trả cho các đối tượng thực hiện tinh giản biên chế theo quy định.

3. Bảo hiểm xã hội Quận

- Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội đối với các đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

- Có trách nhiệm rà soát, xác định cụ thể thời gian đóng bảo hiểm xã hội (*thời gian công tác được tính đóng bảo hiểm xã hội, chức danh, tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội*) của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc đối tượng tinh giản biên chế.

- Giải quyết kịp thời chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội cho các đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

4. Kho bạc Nhà nước Long Biên:

Thực hiện cấp phát, thanh toán kinh phí tinh giản biên chế cho các cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu theo quy định.

5. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc quận:

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP, Nghị định 143/2020/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC và Thông tư số 31/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị.

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

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ của cơ quan, đơn vị. Thông báo công khai kế hoạch tinh giản biên chế và danh sách thuộc diện tinh giản biên chế hàng năm.

Kịp thời giải quyết chế độ, chính sách cho các đối tượng tinh giản biên chế theo thẩm quyền.

Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo UBND quận (qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố Hà Nội;
- Sở Nội vụ Thành phố Hà Nội;
- TT Quận ủy;
- TT HĐND Quận;
- Các đ/c Lãnh đạo UBND Quận;
- BHXH quận Long Biên;
- Kho bạc Nhà nước quận Long Biên;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- UBND 14 phường;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Hội cấp quận: Chữ thập đỏ, Người mù, Luật gia
- Lưu VT; NV (Nghĩa: 03b)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Mạnh Hà