

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN LONG BIÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2149 /UBND-NV
V/v rà soát, đăng ký thực hiện
tinh giản biên chế năm 2022

Long Biên, ngày 09 tháng 11 năm 2021

Kính gửi:

- Trưởng các phòng, ban đơn vị thuộc UBND Quận;
- Thủ trưởng các ĐVSN công lập thuộc UBND Quận;
- Chủ tịch UBND các phường trên địa bàn Quận.

Căn cứ 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; Nghị định 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Căn cứ 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 quy định tại Nghị định số 143/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Công văn số 609/SNV-TCBC ngày 27/3/2019 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;

Nhằm thực hiện tốt việc tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ (sau đây gọi tắt là nghị 108) và có cơ sở xây dựng kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế năm 2022, UBND quận yêu cầu Trưởng các phòng, ban; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp thuộc Quận (bao gồm cả khối giáo dục); Chủ tịch UBND các phường thuộc Quận triển khai thực hiện một số nội dung:

1. Phổ biến tới CBCCVC trong đơn vị các nội dung sau:

- Đối tượng áp dụng, điều kiện, tiêu chuẩn, chế độ chính sách đối với người thuộc diện tinh giản biên chế thực hiện theo quy định tại Điều 6 Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 21/01/2021 của Bộ Nội vụ về Nghị định về chính sách tinh giản biên chế và Điều 2 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC.

- Các trường hợp chưa xem xét tinh giản biên chế thực hiện theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 21/01/2021 của Bộ Nội vụ về Nghị

định về chính sách tinh giản biên chế, cụ thể: 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.

- Thời gian nộp hồ sơ tinh giản biên chế về Sở Nội vụ
- + Đợt 1: Trước ngày 01/9 của năm trước liền kề
- + Đợt 2: Trước ngày 05/01 của năm thực hiện tinh giản.
- + Đợt 3: Trước ngày 15/3 của năm thực hiện tinh giản.
- + Đợt 4: Trước ngày 15/6 của năm thực hiện tinh giản.

2. Đăng ký các trường hợp đủ điều kiện nghỉ 108 và lập hồ sơ đề nghị nghỉ tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP

2.1. Sau phổ biến, rà soát các đơn vị thực hiện

- Báo cáo số lượng, danh sách cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện thực hiện tinh giản biên chế năm 2022 theo biểu mẫu và file word, excel biểu mẫu (Phụ lục số 01) về UBND quận (qua phòng Nội vụ quận) theo địa chỉ hòm thư công vụ (pnv_longbien@hanoi.gov.vn) **trước ngày 13/11/2021**.

- Lập danh sách CBCCVC đủ điều kiện thực hiện tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị mình định theo 4 đợt nêu tại mục 3 phần I (theo biểu mẫu Phụ lục số 02, 03 gửi kèm công văn này) gửi về UBND quận (qua phòng Nội vụ) để thẩm định, báo cáo Thành phố.

2.2. Lập hồ sơ đề nghị nghỉ 108 đối với CBCCVC khi đủ điều kiện

a. Hồ sơ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng biên chế bao gồm:

(1). 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.

(2). Kế hoạch tinh giản biên chế trong năm của cơ quan, đơn vị.

(3). Biên bản họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị thông qua danh sách, điều kiện của người đề nghị tinh giản biên chế.

(4). 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 và Nghị định 113/2018/NĐ-CP, Nghị định 143/2020/NĐ-CP (theo quy định phân cấp quản lý cán bộ của Thành ủy, Quận ủy).

b. Hồ sơ của cá nhân đề nghị tinh giản biên chế, bao gồm:

(1). 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 113/2018/NĐ-CP và Nghị định 143/2020/NĐ-CP.

(2). 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.

(3). 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.

(4). 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.

(5). 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.

(6). 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 Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 21/01/2021 của Bộ Nội vụ).

(7). 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 Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 21/01/2021 của Bộ Nội vụ).

(8). 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 Điều 6 Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 21/01/2021 của Bộ Nội vụ)

Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về UBND quận (qua phòng Nội vụ, gặp đồng chí Nguyễn Văn Nghĩa) để được xem xét, hướng dẫn, giải quyết./. *W*

Nơi nhận:

- Các PCT UBND Quận;
- Như Kính gửi;
- Lưu NV *W* (3)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Mạnh Hà

Handwritten red text on the right margin, possibly a date or reference number.

BIỂU TỔNG HỢP

Số lượng, danh sách CBCCVC, lao động hợp đồng thực hiện tinh giản biên chế năm 2022

1. Tổng số chỉ tiêu biên chế được giao năm 2022:
2. Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng hiện có (tính đến ngày 31/12/2021) trong đó:
 - Công chức (viên chức):
 - LĐHD:
3. Số lượng cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tinh giản biên chế trong năm 2022 như sau:

Số TT	Tổng số CBCCVC, LĐHD 68 được giao	Hiện có				Thời điểm tinh giản	Họ và tên CBCCVC dự kiến tinh giản biên chế năm 2022	Cán bộ, công chức, viên chức tinh giản theo chính sách				Lý do tinh giản	Tổng số CBCCVC dự kiến tinh giản trong quý
		Tổng số	Công chức	Viên chức	LĐHD 68			Nghi hưu trước tuổi	Thôi việc ngay	Thôi việc sau khi đi học nghề	Chuyển sang các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách nhà nước		
						Quý I							
						Quý II							
						Quý III							
						Quý IV							

....., ngày tháng năm 2021

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

