

Số: **490** /KH-UBND

Long Biên, ngày **29** tháng **12** năm 2021

### **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 năm 2022**

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.

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, UBND quận Long Biên xây dựng Kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế năm 2022, 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.

- Tiếp tục sắp xếp lại tổ chức bộ máy của các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường, các trường học công lập 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 và 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 phân loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn trong các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường, thuộc quận. Kiên quyết đưa ra khỏi biên chế người không đáp ứng yêu cầu công việc, không thể tiếp tục bố trí sắp xếp công tác khác, nhằm từng bước nâng cao chất lượng cán bộ, công chức.

- Việc thực hiện tinh giản biên chế phải bảo đảm tuân thủ các nguyên tắc, trình tự, thủ tục 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 và Thông tư số 01/2015/TT-LT-BNV-BTC.

- 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.

- Thủ trưởng các đơn vị phải chịu trách nhiệm về kết quả tinh giản biên chế của đơn vị được giao quản lý theo thẩm quyền.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Điều kiện để thực hiện tinh giản biên chế**

Được thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Khoản 2, Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

### **2. Chính sách tinh giản biên chế**

Thực hiện theo quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Khoản 6, Khoản 7, Khoản 8, Khoản 9 Điều 1 Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và 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; Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của Liên Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP;

### **3. Số lượng dự kiến thực hiện tinh giản biên chế**

Năm 2022, UBND quận Long Biên dự kiến thực hiện tinh giản biên chế đối với 05 trường hợp (trong đó: 02 cán bộ, công chức phường, 03 giáo viên) theo từng đợt cụ thể như sau:



- Quý I: 03 trường hợp (02 viên chức, 01 công chức phường)
- Quý II: 01 trường hợp
- Quý III: 01 trường hợp
- Quý IV: 0 trường hợp

### 3. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị thực hiện tinh giản biên chế

- Căn cứ Kế hoạch tinh giản biên chế, Thủ trưởng các đơn vị lập hồ sơ, danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế gửi về UBND quận (qua phòng Nội vụ quận) để tổng hợp và báo cáo UBND Thành phố theo đúng thời gian quy định, cụ thể như sau:

- + Đợt 1: Quý I - gửi hồ sơ trước ngày 15/9 của năm trước liền kề
- + Đợt 2: Quý II - gửi hồ sơ trước ngày 15/02/2022
- + Đợt 3: Quý III - gửi hồ sơ trước ngày 15/4/2022
- + Đợt 4: Quý IV - gửi hồ sơ trước ngày 15/7/2022

- Hồ sơ các đơn vị gửi đề thẩm định được lập thành 03 bộ: 02 bộ gửi phòng Nội vụ; 01 bộ lưu tại đơn vị:

\* Hồ sơ của đơn vị 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.

- Danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của đơn vị (kèm theo Công văn).

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

\* Hồ sơ của cá nhân 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 thời 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 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).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Nội vụ quận**

- Là cơ quan thường trực có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế.

- Tham mưu, giúp UBND quận tiếp nhận, thẩm định danh sách và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế của các đơn vị.



- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện tinh giản biên chế của các đơn vị, tổng hợp các vấn đề vướng mắc, phát sinh 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 đơn vị.

- Hướng dẫn các 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 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, chức danh, tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của cán bộ, công 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. Các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường thuộc quận**

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý của đơn vị.

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

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ của cơ quan, đơn vị; công khai kế hoạch tinh giản biên chế và danh sách đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế năm 2022 của UBND quận Long Biên. Đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Thường trực Quận ủy,
- Thường trực HĐND quận;
- Các đ/c PCT UBND quận;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc quận;
- UBND 14 phường;
- Các trường học thuộc quận;
- Lưu: VT, NV (05).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Mạnh Hà**