

UBND TỈNH GIA LAI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 860/ SNV-TCBC
Về việc hướng dẫn lại việc lập
danh sách đối tượng tinh giản và
dự trù kinh phí tinh giản biên
chế đợt 2 năm 2016

Gia Lai, ngày 24 tháng 12 năm 2015

Kính gửi: - Thủ trưởng các Sở, ban, ngành;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố.



Thực hiện Kế hoạch số 156-KH/TU ngày 20/7/2015 của Tỉnh ủy Gia Lai về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2015 – 2021 theo Nghị quyết 39-NQ/TW, Nghị định 108/2014/NĐ-CP, Thông tư 01/2015/TTLT-BNV-BTC; Sở Nội vụ đã thống nhất với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Tài chính có nhiều văn bản hướng dẫn xây dựng Đề án, xác định đối tượng, lập danh sách và dự trù kinh phí tinh giản biên chế.

Tuy nhiên, kết quả tổng hợp cho thấy báo cáo của không ít cơ quan, đơn vị có nhiều sai sót, không đạt yêu cầu dẫn đến ách tắc ở khâu thẩm định của tỉnh, cụ thể là: Không thực hiện đúng quy trình xác định đối tượng tinh giản; lý do tinh giản không rõ ràng đúng như quy định; gửi danh sách chậm trễ thời gian quy định và không đồng thời gửi cho Sở Tài chính; không đủ chữ ký, con dấu của người có thẩm quyền chịu trách nhiệm cao nhất; số liệu trong các bảng danh sách không nhất quán; sai năm sinh; kê khai số năm đóng bảo hiểm xã hội không đúng với sổ bảo hiểm; kê khai thông tin về diễn biến tiền lương, các loại phụ cấp trong các cột số liệu không chính xác, không đủ, sơ sài, không đúng yêu cầu của các biểu mẫu 1a, 1b, 1c, 1d, 2.

Sở Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo cơ quan chuyên môn và công chức trực tiếp phụ trách công tác này **khắc phục các sai sót nói trên** trong quá trình xác định danh sách và dự trù kinh phí tinh giản biên chế 06 tháng cuối năm 2016 và các đợt tiếp theo. Cụ thể như sau:

1. Phân công công chức làm chuyên môn có hiểu biết về công việc, nghiên cứu kỹ các yêu cầu trong văn bản đã hướng dẫn trước đây của cơ quan cấp trên để triển khai thực hiện cho đúng. Trong trường hợp chưa hiểu rõ thì nên liên hệ trao đổi trước với công chức liên quan.

2. Các biểu mẫu 1a, 1b, 1c, 1d, 2 khi đã hoàn chỉnh và có đủ chữ ký, con dấu của người có thẩm quyền cao nhất thì phải **gửi đồng thời cho Sở Nội vụ và Sở Tài chính**. Nếu hồ sơ của đối tượng phức tạp cần giải thích thêm (đặc biệt là diễn biến lương và thời gian đóng bảo hiểm xã hội) thì các cơ quan, đơn vị phải **bổ sung bảng kê (có xác nhận của cơ quan bảo hiểm về quá trình đóng bảo hiểm xã hội) hoặc bản sao sổ bảo hiểm** cho Sở Nội vụ và Sở Tài chính.

3. Cơ quan nội vụ cấp huyện phải chủ động kiểm tra hồ sơ gốc và chịu trách nhiệm với cấp trên về xác định đối tượng tinh giản biên chế và thông tin liên quan đến tính toán kinh phí; cơ quan tài chính cấp huyện phải trực tiếp tham gia hướng dẫn, tính toán và chịu trách nhiệm về tính chính xác của kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị cần nâng cao trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát đề xuất của công chức chuyên môn, đặc biệt là xác định người thuộc đối tượng tinh giản phải bảo đảm đúng đắn, chính xác, phù hợp với nội dung đề án tinh giản biên chế của từng cơ quan, đơn vị đã được phê duyệt trước khi ký văn bản đề nghị lên cấp trên.

5. Thời gian chậm nhất phải gửi hồ sơ danh sách đăng ký nghỉ 6 tháng cuối năm 2016 về Sở Nội vụ và Sở Tài chính là ngày 30/3/2016. Mọi sự chậm trễ thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm. Các đề nghị của cơ quan, địa phương không đúng, không chính xác, không đáp ứng yêu cầu thì các cơ quan thẩm định sẽ đơn phương loại bỏ khỏi danh sách và không chịu trách nhiệm về các khiếu nại sau này.

6. Sở Nội vụ gửi kèm Kế hoạch số 2218/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Chính phủ về Kế hoạch của Chính phủ thực hiện 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 và văn bản số 5873/BNV-TCBC ngày 14/12/2015 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP để các cơ quan, địa phương nghiên cứu thực hiện cho đúng (các văn bản này có đăng tải tại website của Sở Nội vụ Gia Lai, địa chỉ snv.gialai.gov.vn).

Sở Nội vụ đề nghị quý cơ quan lưu ý triển khai thực hiện. Nếu có khó khăn, vướng mắc cần giải thích thêm, liên hệ Phòng Tổ chức – Biên chế, Sở Nội vụ, số 059.3828622. /

Phạm Văn

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban TCTU (để hướng dẫn thêm trong khối đảng, đoàn thể)
- Sở Tài chính (để phối hợp và chủ động);
- BHXH tỉnh (để phối hợp);
- Phòng NV, phòng TCKH cấp huyện;
- Lưu: VT, TCBC. *99*

GIÁM ĐỐC



Huỳnh Văn Tâm

Số: 5873 /BNV-TCBC

Hà Nội, ngày 14 tháng 12 năm 2015

V/v thực hiện chính sách tinh giản biên
chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP

Kính gửi:

- Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Trong quá trình triển khai thực hiện Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế (sau đây gọi tắt là Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và 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, một số Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bộ, ngành, địa phương) đã thực hiện chưa đúng với quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP. Do đó, Bộ Nội vụ đề nghị các Bộ, ngành, địa phương được thực hiện thống nhất như sau:

1. Thực hiện tinh giản biên chế phải đúng theo trình tự quy định tại Điều 14 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; chỉ ra quyết định giải quyết tinh giản biên chế đối với trường hợp tinh giản biên chế sau khi có ý kiến thẩm tra của Bộ Nội vụ.

2. Bộ Nội vụ có trách nhiệm thẩm tra đối tượng tinh giản biên chế của tất cả các Bộ, ngành, địa phương.

3. Không thực hiện giải quyết tinh giản biên chế đối với công chức, viên chức trong các trường hợp sau:

- Trường hợp công chức, viên chức có 02 năm liên tiếp được đánh giá, phân loại không hoàn thành nhiệm vụ, thực hiện giải quyết chế độ, chính sách thôi việc theo quy định tại Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ quy định 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.

- Trường hợp công chức, viên chức có trình độ chuyên môn đào tạo phù hợp với quy định của cơ quan có thẩm quyền về tiêu chuẩn trình độ đào tạo đối với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm, nhưng đưa vào diện tinh giản do chưa đạt trình độ chuẩn.

- Trường hợp công chức, viên chức đang công tác tại các tổ chức hiện đang hoạt động bình thường, nhưng đưa vào diện tinh giản dôi dư do sắp xếp tổ chức.

- Trường hợp công chức, viên chức có chuyên ngành đào tạo chưa phù hợp với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm, nhưng luôn hoàn thành tốt và xuất sắc nhiệm vụ được giao.

- Trường hợp công chức, viên chức có trình độ chuyên môn đào tạo cao hơn quy định của cơ quan có thẩm quyền về tiêu chuẩn trình độ đối với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm, đưa vào diện tinh giản dôi dư do cơ cấu lại công chức, viên chức.

- Trường hợp công chức, viên chức có lý do nghỉ ốm, nhưng chưa đáp ứng được quy định có số ngày nghỉ tối thiểu bằng số ngày nghỉ tối đa được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

Trên đây là ý kiến của Bộ Nội vụ về quy trình và đối tượng thực hiện tinh giản biên chế để các Bộ, ngành, địa phương thống nhất thực hiện trong quá trình triển khai thực hiện Nghị định 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Trần Anh Tuấn

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Thứ trưởng Trần Anh Tuấn;
- Lưu VT, TCBC.