

Số: 655/TB-CDSP

Gia Lai, ngày 28 tháng 12 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc làm hồ sơ nghỉ theo chính sách tinh giản biên chế

Kính gửi: Các đơn vị trong trường.

Căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/08/2018 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; 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, Nhà trường hướng dẫn các cá nhân có nguyện vọng nghỉ theo chính sách trên thực hiện một số vấn đề như sau:

1. Nghiên cứu nội dung các văn bản trên (các văn bản, biểu mẫu có trên trang web Nhà trường), nếu thuộc đối tượng tinh giản và có nguyện vọng xin nghỉ thì lập hồ sơ.

2. Hồ sơ được lập thành 03 bộ. Thành phần hồ sơ gồm:

2.1. Đơn của cá nhân xin nghỉ hưởng chính sách (ghi rõ nghỉ theo đối tượng nào);

2.2. Các Quyết định tuyển dụng; lương, phụ cấp có liên quan của cá nhân trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm xin nghỉ;

2.3. Bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của người có thẩm quyền (Mẫu như bản đánh giá viên chức hàng năm);

2.4. Giấy xác nhận nghỉ ốm của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức và giấy hưởng chế độ nghỉ ốm của cơ quan BHXH chi trả (đối với những người có 02 năm liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mỗi năm có số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội).

3. Hồ sơ của cá nhân xin nghỉ nộp về cho phòng Tổ chức cán bộ từ ngày 14/01/2019 đến 17/01/2019.

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận: 

- Như trên;

- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Trịnh Đào Chiến