

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LÂM THAO**

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

Số: /UBND-NV
V/v thực hiện tinh giản biên chế
theo Nghị định 29/2023/NĐ-CP
ngày 03/6/2023 của Chính phủ

Lâm Thao, ngày tháng 9 năm 2023

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, ĐVSN trực thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

Căn cứ Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ Quy định về tinh giản biên chế;

Căn cứ Kế hoạch số 1054/KH-UBND ngày 29/3/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ quản lý, sử dụng và tinh giản biên chế giai đoạn 2022-2026;

UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện rà soát đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức. Cụ thể như sau:

1. Đối tượng

1.1. Cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ công chức cấp xã và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong các cơ quan hành chính được áp dụng chế độ, chính sách như công chức theo quy định của Chính phủ, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc dôi dư do đơn vị sự nghiệp công lập sắp xếp tổ chức bộ máy, nhân sự để thực hiện cơ chế tự chủ;

b) Dôi dư do sắp xếp lại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

c) Dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác hoặc bố trí được việc làm khác nhưng cá nhân tự nguyện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

d) Chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ quy định đối với vị trí việc làm đang đảm nhiệm, nhưng không có vị trí việc làm khác phù hợp để bố trí và không thể bố trí đào tạo lại để chuẩn hóa về chuyên môn, nghiệp vụ hoặc được cơ quan bố trí việc làm khác nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

đ) Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, cán bộ, công chức, viên chức có 01 năm xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm

vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp; trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở xuống nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

e) Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế mà trong từng năm đều có tổng 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, có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành của pháp luật; trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế có tổng 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, có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành của pháp luật, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

g) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ, chức danh do sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính theo quyết định của cấp có thẩm quyền, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế, được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

h) Cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời gian bị kỷ luật nhưng chưa đến mức bị bãi nhiệm hoặc bị buộc thôi việc theo quy định của pháp luật tại thời điểm xét tinh giản biên chế, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế, được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý.

1.2. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn thực hiện các công việc chuyên môn nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ dôi dư do sắp xếp lại tổ chức hoặc cơ cấu lại nhân sự của đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

1.3. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã dôi dư do sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố dôi dư do sắp xếp thôn, tổ dân phố khi sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã nghỉ trong thời gian 12 tháng kể từ khi có quyết định sắp xếp của cấp có thẩm quyền.

1.4 Đối tượng khác: Thực hiện theo quy định tại khoản 5, Điều 18, Nghị định 29/2023/NĐ-CP, cụ thể: Cán bộ, công chức, viên chức cấp huyện, cấp xã dôi dư do sắp xếp lại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2019-2021 còn chưa giải quyết thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương áp dụng quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định 29/2023/NĐ-CP để giải quyết chế độ, chính sách cho các trường hợp này. Nguồn kinh phí chi trả chính sách này do ngân sách nhà nước cấp.

2. Nguyên tắc tinh giản biên chế

2.1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, phát huy vai trò giám sát của các tổ chức chính trị - xã hội và nhân dân trong quá trình thực hiện tinh giản biên chế.

2.2. Gắn tình giản biên chế với sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, phù hợp với cơ chế tự chủ của cơ quan, đơn vị.

2.3. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch và theo quy định của pháp luật.

2.4. Bảo đảm chi trả chế độ, chính sách tình giản biên chế kịp thời, đầy đủ theo quy định của pháp luật, bảo đảm sử dụng hiệu quả ngân sách nhà nước.

2.5. Người đứng đầu phải chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện tình giản biên chế trong cơ quan, đơn vị được giao quản lý theo thẩm quyền.

2.6. Đối tượng tình giản biên chế nếu được bầu cử, tuyển dụng lại vào các cơ quan, tổ chức, đơn vị hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong thời gian 60 tháng kể từ ngày thực hiện tình giản biên chế thì phải hoàn trả lại số tiền trợ cấp đã nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã chi trả trợ cấp.

3. Đối tượng chưa thực hiện tình giản biên chế

3.1. Những người đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp cá nhân tự nguyện tình giản biên chế.

3.2. Những người đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị thanh tra, kiểm tra do có dấu hiệu vi phạm.

4. Chính sách tình giản biên chế và cách xác định thời gian, tiền lương để tính hưởng trợ cấp tình giản biên chế.

Tùy theo từng trường hợp tình giản biên chế được thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023;

5. Hồ sơ tình giản biên chế

- Văn bản của cơ quan, đơn vị về việc đề nghị thực hiện chính sách tình giản biên chế; biểu tính chế độ tình giản biên chế (gửi kèm);

- Biên bản họp xét duyệt giữa thủ trưởng cơ quan, đơn vị với đại diện của cấp ủy và công đoàn cùng cấp;

- Đơn xin thực hiện tình giản biên chế;

- Bản xác nhận quá trình đóng bảo hiểm đến thời điểm làm hồ sơ đề nghị tình giản biên chế (do cơ quan BHXH cấp, ký, đóng dấu; 02 bản);

- Các Quyết định nâng bậc lương, phụ cấp (nếu có), mức chênh lệch bảo lưu (nếu có), quyết định bổ nhiệm chức vụ (nếu có) có liên quan đến việc tính toán lương bình quân của 5 năm cuối đến thời điểm tình giản biên chế;

- Các văn bản liên quan đến việc xác định đối tượng tình giản biên chế: Tù lý do tình giản biên chế của từng đối tượng mà xét duyệt các văn bản phù hợp như: (1) Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; (2) Quyết định thôi giữ chức vụ quản lý; (3) Văn bằng chuyên môn; (4) Xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan bảo hiểm chi trả trợ cấp ốm đau; (5) Quyết định sáp nhập cơ quan, đơn vị hành chính.

- Hồ sơ được lập thành 02 bộ đựng trong bì hồ sơ; thành phần hồ sơ cá nhân nếu là bản sao thì phải công chứng, chứng thực.

6. Thời gian nhận hồ sơ:

- **Đợt I:** Xét duyệt đối với các trường hợp nghỉ tinh giản biên chế tại thời điểm nghỉ 6 tháng đầu năm (từ 01/01 đến 30/6); hồ sơ nộp về Phòng Nội vụ ngày 25/9 của năm trước liền kề.

- **Đợt II:** Xét duyệt đối với các trường hợp nghỉ tinh giản biên chế tại thời điểm nghỉ 6 tháng cuối năm (từ 01/7-31/12); hồ sơ nộp về Phòng Nội vụ ngày 25/3 của năm hiện hành.

Giao phòng Nội vụ tổng hợp, lập danh sách, hồ sơ của các đối tượng tinh giản biên chế theo định kỳ 02 lần/năm (06 tháng/1 lần). Phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo Sở Tài chính cấp kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế khi có kết quả phê duyệt của Sở Nội vụ và Quyết định của UBND tỉnh.

Nhận được công văn, Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện đúng quy định. Trong quá trình thực hiện cần nghiên cứu kỹ Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ Quy định về tinh giản biên chế./.

Nơi nhận:

- CT, các P.CT UBND huyện;
- Như kính gửi;
- Lưu VT (M-60b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Đức Thắng