

**UBND QUẬN GÒ VẤP
PHÒNG NỘI VỤ**

Số: **595** /PNV

Về đề nghị gửi hồ sơ giải quyết tinh
giảm biên chế theo Nghị định số
108/2014/NĐ-CP của Chính phủ
đợt 1 năm 2017.

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

Gò Vấp, ngày 18 tháng 7 năm 2016

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc quận;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường.

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

Thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Hướng dẫn số 2292/HD-SNV ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Sở Nội vụ về triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Để kịp thời tổng hợp danh sách và hồ sơ của các đối tượng tinh giản biên chế đợt 01 năm 2017 gửi Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt theo quy định, Phòng Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường khẩn trương lập danh sách các đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của đơn vị gửi chậm nhất vào ngày 15 tháng 8 của năm 2016; gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ) xem xét trình Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định, phê duyệt;

Hồ sơ của đối tượng tinh giản biên chế (làm thành 3 bộ) gồm:

1. Văn bản của cấp có thẩm quyền xác định đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, lãnh đạo công ty, ... (Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức hoặc văn bản có liên quan đến việc tuyển dụng nhân sự của cấp có thẩm quyền,...);
2. Sổ Bảo hiểm xã hội hoặc các văn bản liên quan đến việc xác nhận quá trình đóng bảo hiểm xã hội (bản sao);

3. Các Quyết định xếp lương, nâng lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, phụ cấp chức vụ (nếu có), phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có), phụ cấp thâm niên nghề (nếu có) được hưởng trong 60 tháng kể từ ngày đề nghị tinh giản biên chế (nếu có);

4. Bảng kê cụ thể diễn biến lương, phụ cấp lương (nếu có), mức chênh lệch bảo lưu (nếu có) và thời gian hưởng lương của từng đối tượng tinh giản biên chế trong 60 tháng kể từ ngày đề nghị tinh giản biên chế để tính lương bình quân (có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị);

5. Hồ sơ có liên quan đủ điều kiện tinh giản biên chế theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Điều 2 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, cụ thể như sau:

+ Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP quy định điều kiện tinh giản biên chế như sau:

"Cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế và cán bộ, công chức cấp xã hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật (gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức), thuộc đối tượng tinh giản biên chế 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 cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước hoặc do đơn vị sự nghiệp công lập sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự để thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy và nhân sự;

b) 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;

c) 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;

d) Có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm nên bị hạn chế về năng lực hoàn thành công việc được giao, nhưng không thể bố trí việc làm khác;

đ) Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, cán bộ, công chức được phân loại, đánh giá xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc có 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp;

e) Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, viên chức có 01 năm được phân loại đánh giá xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp;

g) Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội, có xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành."

Như vậy, hồ sơ gồm có phiếu đánh giá cán bộ, công chức, viên chức 02 năm: năm 2014 và năm 2015.

+ Điều 2 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC quy định chi tiết tại Điểm g Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP:

"Cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế và cán bộ, công chức cấp xã hưởng lương từ ngân sách Nhà nước hoặc quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật (gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức) có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc tối thiểu bằng số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006, Khoản 1 Điều 26 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014, có xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành, cụ thể như sau:

1. Những người làm việc trong điều kiện bình thường và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội dưới 15 năm, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là 30 ngày.

2. Những người làm việc trong điều kiện bình thường và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 15 năm đến dưới 30 năm, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là 40 ngày.

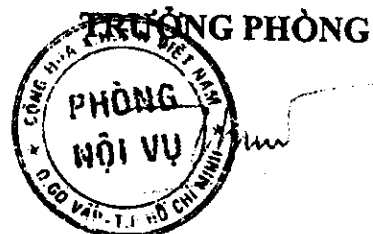
3. Những người làm việc trong điều kiện bình thường và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 30 năm trở lên, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là 60 ngày."

Như vậy, nếu các đối tượng liên quan đến Điều 2 ở trên thì cơ quan, đơn vị nộp Giấy xác nhận nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội do ốm đau và đã được Bảo hiểm xã hội duyệt chi trả trợ cấp nghỉ ốm đau.

Sau ngày 15 tháng 8 năm 2016 nếu các cơ quan, đơn vị không gửi danh sách tinh giản biên chế thì xem như không thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng đầu năm 2017.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND Quận (để báo cáo)
- Lưu: VT.



Lê Thị Kim Thủy