



Người ký: Phòng Nội vụ
Email: nv@phcm.gov.vn
Cơ quan: Quận Tân Bình, Thành
phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 26.03.2018
09:09:06 +07:00

**UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG NỘI VỤ**

Số: 81 /NV

V/v hướng dẫn thành phần và
số lượng hồ sơ thực hiện tinh
giảm biên chế theo Nghị định
108/2014/NĐ-CP.

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp.

Thực hiện Công văn số 194/UBND-CCHC (Mật) ngày 01 tháng 12 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về việc triển khai thực hiện Kết luận số 17-KL/TW của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế. Trong đó, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Bình có yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế đến năm 2021 và gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ).

Do đó, Phòng Nội vụ hướng dẫn thành phần và số lượng hồ sơ thực hiện thủ tục theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP cụ thể như sau:

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Thành phần hồ sơ bắt buộc:

- Công văn và danh sách đề nghị của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- Biên bản họp thống nhất đối tượng tinh giản biên chế của Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp;
- Biên bản họp thống nhất đối tượng tinh giản biên chế của Cấp ủy cùng cấp;
- Diễn biến quá trình công tác, quá trình lương (theo mẫu và có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan đơn vị);
- Bản sao y bằng cấp;
- Bản sao y Quyết định bổ nhiệm ngạch, tuyển dụng, Hợp đồng lao động đầu tiên;
- Bản sao y các Quyết định lương;
- Bản sao y các Quyết định phụ cấp lương;
- Bản sao y sổ bảo hiểm xã hội;
- Văn bản xác nhận của Bảo hiểm xã hội về diễn biến, quá trình tham gia đóng bảo hiểm xã hội.

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

Tân Bình, ngày 26 tháng 3 năm 2018

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Q. TÂN BÌNH	
ĐẾN	Số: 255
	Ngày: 29 / 3
Chuyển:	
Lưu hồ sơ số:	

1.2. Các văn bản giải trình giải trình lý do tình giản biên chế đối với từng trường hợp tình giản biên chế quy định tại Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP:

+ Đối với đối tượng tình giản biên chế là cán bộ, công chức, viên chức:

✓ Trường hợp tình giản biên chế do đôi 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:

• Quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước về sắp xếp lại tổ chức bộ máy hoặc Quyết định của đơn vị sự nghiệp công lập về sắp xếp lại tổ chức bộ máy;

• Bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức;

• Văn bản của đơn vị thể hiện không thể bố trí công tác khác.

✓ Trường hợp tình giản biên chế do đôi 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:

• Đề án Vị trí việc làm của cấp có thẩm quyền phê duyệt;

• Bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức;

• Văn bản của đơn vị thể hiện không thể bố trí công tác khác.

✓ Trường hợp tình giản biên chế do 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:

• Văn bản quy phạm pháp luật quy định về tiêu chuẩn các chức danh liên quan đến vị trí việc làm hoặc những văn bản quy định về tiêu chuẩn vị trí việc làm của Bộ Nội vụ/ Ủy ban nhân dân Thành phố;

• Văn bản thể hiện không thể đào tạo để chuẩn hóa về chuyên môn và không thể bố trí công tác khác.

✓ Trường hợp tình giản biên chế do 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.

• Văn bản quy phạm pháp luật quy định về tiêu chuẩn các chức danh liên quan đến vị trí việc làm hoặc những văn bản quy định về tiêu chuẩn vị trí việc làm của Bộ Nội vụ/ Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Bản đánh giá cán bộ, công chức, viên chức năm liền kề tại thời điểm đề nghị xét tinh giản biên chế;

- Văn bản thể hiện không thể đào tạo để chuẩn hóa về chuyên môn và không thể bố trí công tác khác.

✓ Trường hợp tinh giản biên chế do có 02 năm liền 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; Có 02 năm liền 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:

- Bản đánh giá cán bộ, công chức, viên chức 02 năm liền tiếp liền kề tại thời điểm đề nghị xét tinh giản biên chế;

✓ Trường hợp tinh giản biên chế do có 02 năm liền 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:

- Tổng hợp các đơn xin nghỉ trong 02 năm liền tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế;

- Văn bản chi trả chế độ nghỉ bệnh/ ốm đau của cơ quan Bảo hiểm xã hội theo quy định;

- Hồ sơ bệnh án.

+ Đối với đối tượng tinh giản biên chế là người lao động theo Hợp đồng Nghị định số 68/2000/NĐ-CP:

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước về sắp xếp lại tổ chức bộ máy hoặc Quyết định của đơn vị sự nghiệp công lập về sắp xếp lại tổ chức bộ máy và Bản đánh giá năm liền kề tại thời điểm đề nghị xét tinh giản biên chế.

- Văn bản quy phạm pháp luật quy định về tiêu chuẩn các chức danh liên quan đến vị trí việc làm hoặc những văn bản quy định về tiêu chuẩn vị trí việc làm của Bộ Nội vụ/ Ủy ban nhân dân Thành phố và Bản đánh giá năm liền kề tại thời điểm đề nghị xét tinh giản biên chế.

- Bản đánh giá 02 năm liền tiếp liền kề tại thời điểm đề nghị xét tinh giản biên chế.

+ Đối với đối tượng hợp tình giản biên chế dôi dư do 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 2 thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền:

- Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố về 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 2 thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập;

- Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt phương án lao động của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu 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 2 thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập (kèm theo danh sách lao động dôi dư);

+ Đối với những người làm việc trong biên chế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho các hội thuộc danh sách dôi dư do sắp xếp lại tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền:

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước về sắp xếp lại tổ chức bộ máy hoặc Quyết định của đơn vị sự nghiệp công lập về sắp xếp lại tổ chức bộ máy và Bản đánh giá năm liền kề tại thời điểm đề nghị xét tình giản biên chế.

- Bản đánh giá 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm đề nghị xét tình giản biên chế.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

*** Lưu ý:**

Các cơ quan, đơn vị rà soát nhận xét đánh giá các năm 2015, 2016, 2017 của đơn vị để thực hiện tình giản biên chế theo quy định.

Đối với nguồn kinh phí thực hiện: khi có kết quả thẩm định phê duyệt của Bộ Nội vụ thì sẽ có văn bản cụ thể hướng dẫn cụ thể đối với từng trường hợp.

Phòng Nội vụ hướng dẫn như trên để Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 Phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- P.NV:TP;
- Lưu: VT,N.



Đặng Xuân Ngọc