

KẾ HOẠCH

Tinh giản biên chế quận Thanh Xuân giai đoạn 2021-2025

Căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/NĐ-CP ngày 31/8/2018, Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

Căn cứ Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “Về một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”; Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “Về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập”.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Thông tư số 31/2019/TT-BTC ngày 05/6/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định nguồn kinh phí và việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

Ủy ban nhân dân quận ban hành kế hoạch thực hiện chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2021-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện hiệu quả Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế tại các phòng, ban, đơn vị, UBND 11 phường, các tổ chức Hội và các trường THCS, Tiểu học, Mầm non thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận (sau đây viết tắt là các cơ quan, đơn vị).

- Tiếp tục sắp xếp lại tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị đảm bảo tinh gọn, hiệu quả, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Nâng cao nhận thức của đội ngũ CBCCVN về mục đích, ý nghĩa và tầm quan trọng của việc tinh giản biên chế trong xây dựng tổ chức bộ máy hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế, xã hội và tiến trình cải cách nền hành chính nhà nước.)



2. Yêu cầu

- Việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế phải trên cơ sở rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy và đánh giá, phân loại CBCCVC, người lao động trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc quận. Kiên quyết đưa ra khỏi biên chế người không đáp ứng yêu cầu công việc, không thể tiếp tục bố trí sắp xếp công tác khác, nhằm từng bước nâng cao chất lượng cán bộ, công chức.

- Việc thực hiện tinh giản biên chế phải công khai, dân chủ, đúng quy định của pháp luật; việc chi trả chế độ chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế phải đảm bảo kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng.

- Quá trình thực hiện phải bảo đảm tuân thủ các nguyên tắc, trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP, Nghị định số 143/2020/NĐ-CP; Thông tư số 01/2015/TT-LT-BNV-BTC, Thông tư số 31/2019/TT-BTC.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức tuyên truyền thực hiện chính sách tinh giản biên chế

Các cơ quan, đơn vị căn cứ kế hoạch phối hợp với cấp ủy, tổ chức công đoàn và các đoàn thể cùng cấp phổ biến, quán triệt Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP, Nghị định số 143/2020/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 01/2015/TT-LT-BNV-BTC, Thông tư số 31/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn về chính sách tinh giản biên chế đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị.

- Thời gian thực hiện: **Thường xuyên.**

2. Trình tự, thời gian và hồ sơ thực hiện chính sách tinh giản biên chế

2.1. Trình tự, thời gian thực hiện chính sách tinh giản biên chế

Hàng năm các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế định kỳ 04 lần/năm (03 tháng/1 lần) gửi UBND quận (qua phòng Nội vụ) tổng hợp báo cáo UBND quận trình Thành phố xem xét, phê duyệt.

Đợt 1: Thực hiện tinh giản biên chế Quý I - gửi hồ sơ trước ngày **01/12 năm trước.**

Đợt 2: Thực hiện tinh giản biên chế Quý II - gửi hồ sơ trước ngày **01/3.**

Đợt 3: Thực hiện tinh giản biên chế Quý III - gửi hồ sơ trước ngày **01/6.**

Đợt 4: Thực hiện tinh giản biên chế Quý IV - gửi hồ sơ trước ngày **01/9.**

2.2. Hồ sơ đề nghị thực hiện chính sách tinh giản biên chế

- **Đối với cơ quan, đơn vị, hồ sơ gồm:**

- + Công văn đề nghị cho đối tượng tinh giản biên chế.
- + Biên bản họp của đơn vị thông qua danh sách, điều kiện của người đề nghị tinh giản biên chế.

- **Đối với cá nhân, hồ sơ gồm:**

- + Đơn xin nghỉ theo chính sách tinh giản biên chế của cá nhân.
- + Bản sao chứng thực sổ Bảo hiểm xã hội và tờ rời sổ BHXH hoặc thông báo kết quả đóng BHXH tới tháng liền kề nghỉ theo chế độ tinh giản biên chế.)

+ Bản sao chứng thực các quyết định lương và các quyết định khác có liên quan đến các khoản phụ cấp tính để đóng BHXH của 05 năm cuối (60 tháng) trước khi thực hiện tinh giản biên chế.

+ Các hồ sơ minh chứng lý do tinh giản biên chế.

2.3. Số lượng hồ sơ

Hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị gửi đề thẩm định thực hiện chính sách tinh giản biên chế được lập thành 03 bộ (02 bộ gửi phòng Nội vụ; 01 bộ lưu tại đơn vị).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan thường trực có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế quận Thanh Xuân giai đoạn 2021-2025.

- Tham mưu, giúp UBND quận tiếp nhận, thẩm định danh sách và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị.

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện tinh giản biên chế tại các cơ quan, đơn vị, tổng hợp các vấn đề vướng mắc, phát sinh báo cáo UBND quận.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Phối hợp với Phòng Nội vụ thẩm định việc tính chế độ chính sách, dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc chấp hành kinh phí và quyết toán kinh phí chi trả cho các đối tượng thực hiện tinh giản biên chế theo quy định.

3. Bảo hiểm xã hội

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội đối với các đối tượng tinh giản biên chế.

- Có trách nhiệm rà soát, xác định cụ thể thời gian đóng bảo hiểm xã hội, chức danh, tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của cán bộ, công chức và người lao động thuộc đối tượng tinh giản biên chế.

- Giải quyết kịp thời chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội cho các đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

4. Kho bạc Nhà nước Thanh Xuân

Thực hiện cấp phát, thanh toán kinh phí tinh giản biên chế cho các cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu theo quy định.

5. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc quận

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và các văn bản hướng dẫn thi hành đến CBCCVC, người lao động thuộc quyền sử dụng.

- Triển khai thực hiện tinh giản biên chế tại đơn vị theo đúng quy định của pháp luật và nội dung, trình tự, bảo đảm mục đích, yêu cầu.)



- Triển khai thực hiện tinh giản biên chế tại đơn vị theo đúng quy định của pháp luật và nội dung, trình tự, bảo đảm mục đích, yêu cầu.

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ của cơ quan, đơn vị; công khai kế hoạch tinh giản biên chế và danh sách đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế.

Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo UBND quận (qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Quận ủy;
- TT HĐND quận;
- Các đ/c lãnh đạo UBND quận;
- BHXH quận Thanh Xuân;
- Kho bạc Nhà nước quận Thanh Xuân;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- UBND 11 phường;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Hội cấp quận: Chữ Thập đỏ, Người mù; Luật gia;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Đăng Dũng

