

#SoKyHieuVanBan
Triển khai thực hiện Nghị quyết
số 29/2023/NQ-CP quy định
về tinh giản biên chế

#DiaDiemNgayBanHanh

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc.

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

Căn cứ Công văn số 3555/UBND ngày 29/12/2023 của UBND thành phố Hội An về việc triển khai thực hiện Nghị định 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

Phòng GDĐT hướng dẫn các trường triển khai thực hiện việc tinh giản biên chế theo Nghị định 29/2023/NĐ-CP như sau:

1. Hiệu trưởng các đơn vị phổ biến, quán triệt Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ đến toàn thể cán bộ quản lý, viên chức và người lao động.

Triển khai thực hiện tinh giản biên chế đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế hằng năm.

Hiệu trưởng các đơn vị xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế hằng năm.

Nộp danh sách viên chức đăng ký tinh giản biên chế của năm sau liền kề về Phòng GDĐT trước ngày 01/3 hằng năm để tổng hợp xây dựng kế hoạch của Phòng (*bản giấy có dấu đỏ và file theo mẫu 4*).

3. Thành phần hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế

a. Đối với nhà trường.

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị thẩm định và phê duyệt danh sách viên chức và người lao động tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

- Lập danh sách và dự toán kinh phí chi trả cho đối tượng tinh giản biên chế (*theo mẫu 01*).

- Bảng tính chi tiết kinh phí trợ cấp tinh giản biên chế đối với từng viên chức, người lao động (*theo mẫu 02*).

b. Đối với cá nhân.

- Đơn xin tinh giản biên chế (*theo mẫu 03*).

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội do cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp (*mẫu do cơ quan Bảo hiểm xã hội cung cấp*).

- Các quyết định xếp lương, nâng lương theo ngạch, chức danh nghề nghiệp, bậc, chức vụ, chức danh, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp

thâm niên nghề (nếu có) được hưởng trong thời gian 60 tháng trước đến thời điểm tính giản biên chế (*bản sao có chứng thực*).

- Hồ sơ, văn bản chứng minh đối tượng có đủ điều kiện tinh giản biên chế theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP, cụ thể như sau:

+ Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại 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: *Có Quyết định sắp xếp lại tổ chức, nhân sự của cơ quan có thẩm quyền; Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm của cơ quan có thẩm quyền và các văn bản có liên quan giải trình về việc sắp xếp tổ chức bộ máy, nhân sự để thực hiện cơ chế tự chủ kèm theo.*

+ 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, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý: *Có văn bản giải trình dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác hoặc bố trí được việc làm khác; Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm của cơ quan có thẩm quyền và các văn bản có liên quan kèm theo.*

+ 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, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý: *Có văn bản giải trình việc chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn, chuyên môn, nghiệp vụ so với vị trí việc làm theo quy định và bản sao (có chứng thực) văn bằng trình độ chuyên môn không đạt chuẩn kèm theo.*

+ 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, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý: *Có bản sao (có chứng thực) nhận xét, đánh giá phân loại của cán bộ, công chức, viên chức kèm theo.*

+ 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, tổ chức, đơn vị trực

tiếp quản lý đồng ý: *Có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội (mẫu do cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp) đảm bảo trong điều kiện làm việc bình thường (không tính thứ bảy và chủ nhật):* 30 ngày/năm nếu tham gia BHXH dưới 15 năm; 40 ngày/năm nếu tham gia BHXH từ 15 năm đến dưới 30 năm; 60 ngày/năm nếu tham gia BHXH từ đủ 30 năm trở lên.

+ Cán bộ, 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, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý: *Quyết định xử lý kỷ luật của cán bộ, công chức, viên chức kèm theo.*

+ 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 do dự do sắp xếp lại tổ chức hoặc cơ cấu lại nhân lực của đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền: *Văn bản của cơ quan, đơn vị giải trình việc do dự do sắp xếp lại tổ chức bộ máy hoặc cơ cấu lại nhân sự của đơn vị theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền và quyết định sắp xếp lại tổ chức của cơ quan có thẩm quyền kèm theo.*

c. Tổ chức thực hiện.

- Các đơn vị lập hồ sơ tinh giản biên chế (04 bộ) theo quy định tại Mục 3 Công văn này, gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo để xem xét, kiểm tra, tổng hợp nộp về Phòng Nội vụ để trình UBND thành phố phê duyệt.

- Định kỳ 2 lần/năm, chậm nhất ngày 01 tháng 9 các đơn vị lập hồ sơ tinh giản biên chế của 6 tháng đầu năm sau liền kề; chậm nhất ngày 01 tháng 3 hằng năm nộp hồ sơ tinh giản biên chế của 6 tháng cuối năm.

Nhận được công văn này đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG