

Số: 1619/HD-LN

Bình Dương, ngày 22 tháng 10 năm 2015

V/v hướng dẫn một số nội dung trong
thực hiện chính sách tỉnh giản biên chế
theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP.

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các doanh nghiệp Nhà nước trực thuộc UBND tỉnh;
- Các Hội có tính chất đặc thù được giao biên chế.

Căn cứ Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về
tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về
chính sách tỉnh giản biên chế;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015
của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-
CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tỉnh giản biên chế;

Căn cứ Kế hoạch số 3396/KH-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh về
việc Triển khai thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ
Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên
chức; Nghị định số 26/2015/NĐ-CP ngày 09/3/2015 và Nghị định số
108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ;

Để công tác triển khai và báo cáo kết quả thực hiện chính sách tỉnh giản
biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh được thống nhất,
đảm bảo đúng chế độ, đúng thời gian quy định. Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Ban Tổ
chức tỉnh ủy, Bảo hiểm xã hội tỉnh hướng dẫn một số nội dung thực hiện chính
sách tỉnh giản biên chế như sau:

A. QUY ĐỊNH CHUNG

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG, PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG

1. Đối tượng áp dụng: Thực hiện theo Điều 2, Nghị định số
108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ. Trong quá trình thực hiện
cần lưu ý:

Cán bộ thuộc đối tượng áp dụng chế độ, chính sách theo quy định tại Nghị
định số 26/2015/NĐ-CP ngày 09/3/2015 của Chính phủ quy định chế độ, chính
sách đối với cán bộ không đủ điều kiện về tuổi tái cử, tái bổ nhiệm giữ các chức
vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà

nước, tổ chức chính trị - xã hội không thuộc đối tượng áp dụng Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

2. Phạm vi điều chỉnh: Thực hiện theo quy định tại Điều 1, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

3. Nguyên tắc áp dụng: Thực hiện theo quy định tại Điều 4, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

II. CÁC TRƯỜNG HỢP TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ VÀ CHƯA XEM XÉT TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Các trường hợp tình giản biên chế: Thực hiện theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, Điều 2 Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015.

2. Các trường hợp chưa xem xét tình giản biên chế: Thực hiện theo quy định tại Điều 7, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

III. VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG BIÊN CHẾ ĐÃ ĐƯỢC THỰC HIỆN TÌNH GIẢN

Thực hiện đúng theo quy định tại Điều 5, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, Điều 1 Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015. Trong khi thực hiện cần lưu ý:

1. Các cơ quan, đơn vị được sử dụng tối đa không quá 50% số biên chế đã thực hiện tình giản biên chế và 50% số biên chế giải quyết chế độ nghỉ hưu đúng tuổi hoặc thôi việc theo quy định của pháp luật trong năm của cơ quan, đơn vị để thực hiện tuyển dụng mới công chức, viên chức trên cơ sở Quyết định phân bổ lại chỉ tiêu biên chế UBND tỉnh (trừ cán bộ, công chức cấp xã).

2. Hàng năm các cơ quan, đơn vị phải tổng hợp số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã thực hiện tình giản biên chế và số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã giải quyết chế độ nghỉ hưu đúng tuổi hoặc thôi việc theo quy định của pháp luật (theo biểu mẫu số 3, 4) báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

B. TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ:

1. Tổ chức Hội nghị triển khai: Trên cơ sở các văn bản quy định về chính sách tình giản biên chế của Chính phủ, Bộ ngành; các ý kiến chỉ đạo triển khai của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có liên quan thuộc tỉnh. Các Sở, Ban ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập phối hợp với Cấp ủy, tổ chức Công đoàn và các tổ chức Chính trị - xã hội cùng cấp tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tình giản biên chế theo quy định tại các văn bản trên đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý được biết.

Thời gian hoàn thành trước ngày **30/11/2015**.

2. Tiến hành xây dựng Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị mình trình UBND tỉnh phê duyệt, gồm các nội dung sau:

a) Rà soát chức năng, nhiệm vụ để xác định những nhiệm vụ không còn phù hợp cần loại bỏ, những nhiệm vụ trùng lặp cần chuyển giao sang cơ quan, đơn vị khác; những nhiệm vụ cần phân cấp cho cấp dưới, địa phương và tổ chức sự nghiệp hoặc doanh nghiệp đảm nhận.

b) Sắp xếp lại tổ chức, gắn với cải tiến quy chế làm việc, cải cách thủ tục hành chính, loại bỏ tổ chức trung gian.

c) Sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo các nội dung sau:

- Xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ, khung năng lực cho từng vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ đối với ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Lựa chọn những cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất giữ lại làm việc ổn định, lâu dài;

- Xác định và lập danh sách số cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn trong diện tinh giản biên chế.

d) Xây Đề án tinh giản biên chế tổng thể bao gồm các nội dung trên cho giai đoạn 07 năm (2015-2021), trong đó xác định kế hoạch tinh giản cho từng năm. Trong Đề án của mỗi cơ quan, đơn vị phải xác định được tỷ lệ tinh giản biên chế đến năm 2021 tối thiểu 10% biên chế của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao năm 2015 (Đề cương đề án và các biểu mẫu đính kèm).

Thời gian hoàn thành việc trình UBND tỉnh phê duyệt Đề án (thông qua Sở Nội vụ thẩm định) chậm nhất vào cuối **tháng 12/2015**.

đ) Hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án gửi về Sở Nội vụ: 02 bộ, gồm:

- Tờ trình của Giám đốc Sở, ngành, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Đề án tinh giản biên chế của Sở, UBND các huyện, thị xã, thành phố và của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;

- Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị phê duyệt Đề án tinh giản biên chế (nếu là đơn vị trực thuộc Sở, UBND cấp huyện)

- Đề án tinh giản biên chế (theo *Đề cương và các mẫu biểu kèm theo hướng dẫn này*);

- Ý kiến bằng văn bản của Cấp ủy cùng cấp về nội dung Đề án tinh giản biên chế của đơn vị;

- Ý kiến bằng văn bản của Ban chấp hành Công đoàn cùng cấp về nội dung Đề án tinh giản biên chế của đơn vị;

- Sổ Bảo hiểm xã hội hoặc các văn bản liên quan đến việc xác nhận quá trình đóng bảo hiểm xã hội của từng cá nhân thuộc đối tượng tinh giản;

e) Hàng năm, các cơ quan đơn vị có trách nhiệm rà soát, đánh giá tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị và căn cứ các nội dung đã được phê duyệt trong đề án, kịp thời xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế cụ thể cho từng năm.

g) Ngoài các nội dung đã được phê duyệt trong Đề án, nếu có phát sinh, các cơ quan, đơn vị xây dựng đề án điều chỉnh bổ sung trình UBND tỉnh phê duyệt.

Đề án điều chỉnh, bổ sung cũng phải có đầy đủ các văn bản như **Điểm d Khoản 2** này.

3. Trình tự xây dựng và thẩm định đề án

- **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm xây dựng đề án của cơ quan, đơn vị mình trình cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp theo quy định.

- **Bước 2:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp có trách nhiệm thẩm định đề án của cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý, tổng hợp, xây dựng đề án của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình trình người đứng đầu ký và gửi về Sở Nội vụ để phối hợp với các Sở, ngành thẩm định trình UBND tỉnh quyết định.

- **Bước 3:** Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với Sở Tài chính, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Bảo hiểm xã hội tỉnh thẩm định đề án của các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và gửi Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định.

* Ví dụ:

- Cấp tỉnh: Trung tâm Văn hóa Điện ảnh tỉnh xây dựng Đề án tinh giản biên chế của đơn vị mình gửi Phòng Tổ chức cán bộ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tổng hợp, xây dựng Đề án tinh giản biên chế của cả ngành trình Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt (qua Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm định).

- Cấp huyện:

+ Phòng Tài chính – Kế hoạch trực thuộc UBND thị xã Thuận An xây dựng Đề án tinh giản biên chế của đơn vị mình trình Chủ tịch UBND thị xã Thuận An (thông qua phòng Nội vụ thẩm định).

+ UBND xã An Sơn trực thuộc UBND thị xã Thuận An xây dựng Đề án tinh giản biên chế của đơn vị mình trình Chủ tịch UBND thị xã Thuận An (thông qua phòng Nội vụ thẩm định).

+ Trường Tiểu học An Sơn thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An xây dựng Đề án tinh giản biên chế của đơn vị mình trình Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An. Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định, tổng hợp, xây dựng Đề án tinh giản biên chế của cả ngành trình Chủ tịch UBND thị xã Thuận An (thông qua phòng Nội vụ thẩm định).

→ Phòng Nội vụ thị xã Thuận An thẩm định, tổng hợp Đề án tinh giản biên chế của các phòng, ban, đơn vị và UBND các xã, phường trực thuộc, xây dựng Đề án tinh giản biên chế của thị xã Thuận An, tham mưu Chủ tịch UBND

thị xã trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt (qua Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm định).

C. CÁCH THỨC TÍNH TOÁN CÁC CHÍNH SÁCH TÍNH GIẢM BIÊN CHẾ

I. CƠ SỞ TÍNH TOÁN CÁC CHẾ ĐỘ

1. Cách xác định tiền lương tháng để tính chế độ

Tiền lương tháng để tính chế độ	=	Hệ số lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh	+	Hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có)	+	Phụ cấp TN VK (nếu có) quy ra hệ số	+	Phụ cấp TN nghề (nếu có) quy ra hệ số	+	Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)	X	Mức lương cơ sở (tại từng thời điểm theo quy định ^(*))
---------------------------------	---	---	---	---	---	-------------------------------------	---	---------------------------------------	---	-----------------------------------	---	--

(*) Mức lương cơ sở tại các thời điểm:

Thời điểm	Mức lương cơ sở
Từ ngày 01/5/2009 – 30/4/2010	650.000 đồng
Từ ngày 01/5/2010 – 30/4/2011	730.000 đồng
Từ ngày 01/5/2011 – 30/4/2012	830.000 đồng
Từ ngày 01/5/2012 – 30/6/2013	1.050.000 đồng
Từ ngày 01/7/2013 – nay	1.150.000 đồng
Mức lương cơ sở trong các thời điểm tiếp theo do Chính phủ quy định.	

2. Cách xác định tiền lương tháng bình quân để tính chế độ

Tiền lương tháng làm căn cứ để tính chế độ quy định tại Khoản 1 Điều 5, Khoản 2 Điều 6, Điểm b Khoản 1 Điều 7 và Khoản 4 Điều 8 Thông tư liên tịch Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC được tính bằng **bình quân** tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi mình công tác của 05 năm cuối (60 tháng) trước thời điểm tính giảm biên chế. Những trường hợp chưa đủ 05 năm công tác, thì được tính bình quân tiền lương tháng thực lĩnh của toàn bộ thời gian công tác (*sau đây viết tắt là tiền lương tháng bình quân*).

3. Cách xác định tiền lương tháng hiện hưởng để tính chế độ

Tiền lương tháng hiện hưởng để làm căn cứ tính các chế độ quy định tại Khoản 1 Điều 6, Điểm a Khoản 1 Điều 7 và Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 Điều 8 Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC là tiền lương của tháng liền kề trước thời điểm tính giảm biên chế (*sau đây viết tắt là tiền lương tháng hiện hưởng*).

4. Cách xác định thời gian để tính chế độ

- Thời gian để tính chế độ là thời gian làm việc trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và các hội được tính hưởng bảo hiểm xã hội và đóng bảo hiểm xã hội (theo sổ BHXH), nhưng chưa hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ.

- Thời gian cán bộ, công chức, viên chức phạm tội bị tòa án tuyên án phạt tù nhưng được hưởng án treo hoặc phạt cải tạo không giam giữ mà vẫn được cơ quan, đơn vị bố trí làm việc thì thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội trong thời gian thi hành án cũng được tính vào thời gian công tác để tính chế độ.

5. Cách tính tuổi đời và thời gian nghỉ hưu trước tuổi

Thời điểm để tính tuổi đời hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi và thời gian nghỉ hưu trước tuổi được tính theo ngày, tháng, năm sinh.

+ Nếu chỉ có năm sinh thì lấy ngày 01/12 của năm sinh làm ngày, tháng sinh.

+ Nếu chỉ có tháng và năm sinh thì lấy ngày 01 của tháng sinh làm ngày sinh.

- Nếu thời gian tính chế độ có tháng lẻ thì được tính tròn theo nguyên tắc:

+ Dưới 3 tháng thì không tính;

+ Từ đủ 3 tháng đến đủ 6 tháng tính là $\frac{1}{2}$ năm;

+ Từ trên 6 tháng đến dưới 12 tháng tính tròn là 01 năm.

6. Thời gian nghỉ hưu trước tuổi có số tháng lẻ không đủ năm thì tính trợ cấp như sau:

- Từ đủ 01 tháng đến đủ 06 tháng: Được trợ cấp 01 tháng tiền lương tháng bình quân.

- Từ trên 06 tháng đến dưới 12 tháng: Được trợ cấp 02 tháng tiền lương tháng bình quân.

II. CÁC CHÍNH SÁCH TÍNH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Đối với chính sách về hưu trước tuổi

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Điều 5 Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015. Trong khi thực hiện cần lưu ý:

Chính sách về nghỉ hưu trước tuổi: chia làm 02 nhóm cụ thể:

a. Nhóm 1: Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc đối tượng tính giản biên chế, có đủ điều kiện thuộc 01 trong 02 trường hợp sau đây:

Trường hợp 1: Nam đủ 50 tuổi đến đủ 53 tuổi, Nữ đủ 45 tuổi đến đủ 48 tuổi, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên, trong đó có đủ mười lăm năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh

và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc có đủ mười lăm năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên.

Trường hợp 2: Nam đủ 55 tuổi đến đủ 58 tuổi, Nữ đủ 50 tuổi đến đủ 53 tuổi, có thời gian đóng BHXH đủ 20 năm trở lên.

Ngoài việc **được hưởng chế độ hưu trí** theo quy định của pháp luật về BHXH (**không bị trừ tỉ lệ lương hưu** do việc nghỉ hưu trước tuổi) còn được hưởng thêm 03 khoản trợ cấp sau:

*** Trợ cấp do nghỉ hưu trước tuổi:**

Tiền trợ cấp tính cho thời gian nghỉ hưu trước tuổi	=	Số năm nghỉ hưu trước tuổi	x	03 tháng	x	Tiền lương tháng bình quân
---	---	----------------------------	---	----------	---	----------------------------

*** Trợ cấp 20 năm đầu công tác có đóng BHXH:**

Tiền trợ cấp 20 năm đầu công tác có đóng BHXH	=	05 tháng	x	Tiền lương tháng bình quân
---	---	----------	---	----------------------------

*** Trợ cấp do có trên 20 năm công tác đóng BHXH:**

Tiền trợ cấp do có trên 20 năm đầu công tác đóng BHXH	=	Số năm được trợ cấp (tính từ năm thứ 21 trở đi có đóng BHXH)	x	1/2	x	Tiền lương tháng bình quân
---	---	--	---	-----	---	----------------------------

b. Nhóm 2: Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc đối tượng tinh giản biên chế, có đủ điều kiện 1 trong 2 trường hợp sau đây chỉ được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về BHXH (**không bị trừ tỉ lệ lương hưu** do việc nghỉ hưu trước tuổi) **không được hưởng các chế độ trợ cấp.**

Trường hợp 1: Nam trên 53 tuổi đến dưới 55 tuổi, Nữ trên 48 tuổi đến dưới 50 tuổi, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên, trong đó có đủ mười lăm năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc có đủ mười lăm năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên.

Trường hợp 2: Nam trên 58 tuổi đến dưới 60 tuổi, Nữ trên 53 tuổi đến dưới 55 tuổi, có thời gian đóng BHXH đủ 20 năm trở lên.

2. Đối với chính sách thôi việc: có 2 loại

a. Chính sách thôi việc ngay

Thực hiện theo Khoản 1 Điều 10 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Điều 7 Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015. Trong khi thực hiện cần lưu ý:

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc đối tượng tinh giản biên chế: Nam dưới 53 tuổi, nữ dưới 48 tuổi, có thời gian công tác đóng bảo

hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên nhưng chưa có đủ 15 năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc chưa có đủ 15 năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên; Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc đối tượng tinh giản biên chế: Nam dưới 58 tuổi, Nữ dưới 53 tuổi, có thời gian công tác đóng BHXH dưới 20 năm chưa đủ điều kiện để hưởng chính sách về hưu trước tuổi, **nếu thôi việc ngay thì được hưởng 02 khoản trợ cấp sau:**

*** Trợ cấp tìm việc làm:** được hưởng 03 tháng tiền lương tháng hiện hưởng;

*** Trợ cấp thôi việc:** mỗi năm công tác có đóng BHXH được hưởng 1,5 tháng tiền lương tháng bình quân.

b. Chính sách thôi việc ngay sau khi đi học nghề

Thực hiện theo Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Điều 8 Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015.

3. Chính sách chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách Nhà nước

Thực hiện theo Điều 9 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Điều 6 Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015.

4. Chính sách đối với những người thôi giữ chức vụ lãnh đạo hoặc được bổ nhiệm, bầu cử vào chức vụ khác có phụ cấp chức vụ lãnh đạo mới thấp hơn do sắp xếp tổ chức

Thực hiện theo Điều 11 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Điều 9 Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015.

III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC THỰC HIỆN, LẬP DỰ TOÁN, CẤP PHÁT VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

Căn cứ Đề án tinh giản biên chế đã được UBND tỉnh phê duyệt, các cơ quan, đơn vị tiến hành thực hiện theo trình tự quy định sau:

1. Thành lập Hội đồng xét duyệt tinh giản biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị:

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thành lập Hội đồng xét duyệt các đối tượng tinh giản biên chế theo Đề án tinh giản biên chế (giai đoạn 2015-2021) đã được UBND tỉnh phê duyệt và Kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm.

a. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt.

b. Thành phần Hội đồng gồm:

*** Đối với các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh, tổ chức Hội, Doanh nghiệp nhà nước:**

+ Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

+ Các ủy viên gồm: Đại diện cấp ủy cùng cấp; Các tổ chức đoàn thể trong cơ quan, đơn vị; Đại diện lãnh đạo các tổ chức, đơn vị trực thuộc; Chánh văn phòng hoặc Trưởng phòng Tổ chức cán bộ là ủy viên kiêm Thư ký hội đồng.

*** Đối với các huyện, thị xã, thành phố:**

+ Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố;

+ Các ủy viên gồm: Đại diện cấp ủy; Tổ chức đoàn thể; Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Thanh tra huyện, Phòng Nội vụ là ủy viên kiêm Thư ký hội đồng (tùy vào thực tế của mỗi địa phương có thể cơ cấu thêm một số phòng, ban khác).

Lưu ý: Hội đồng xét duyệt tình giảm biên chế cấp huyện họp xét cho các đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2010/NĐ-CP cấp huyện; cán bộ, công chức cấp xã.

2. Hồ sơ xét duyệt tình giảm biên chế: (gửi định kỳ 6 tháng một lần trước ngày 01/4, 01/10 hàng năm, đợt cuối cùng trước ngày 01/10/2021).

a. Tờ trình của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị UBND tỉnh phê duyệt danh sách đối tượng tình giảm biên chế.

b. Biên bản họp Hội đồng xét duyệt tình giảm biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c. Danh sách đối tượng tình giảm biên chế và dự toán kinh phí (Biểu mẫu 1a, 1b, 1c, 1d, 2, 3, 4).

d. Hồ sơ cá nhân của các đối tượng tình giảm biên chế bao gồm:

- Giấy xác nhận thời gian công tác có đóng Bảo hiểm xã hội được cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận..

- Quyết định tuyển dụng.

- Các Quyết định lương trong 5 năm cuối (60 tháng) tính từ thời điểm nghỉ trở về trước.

- Kết luận đánh giá của cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong 02 năm gần nhất (đối tượng tình giảm biên chế theo Điểm đ, Điểm e, Khoản 1, Điều 6, Chương I, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014).

- Giấy xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh (đối tượng tình giảm biên chế theo Điểm g, Khoản 1, Điều 6, Chương I, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014).

- Đối với đối tượng đi học nghề để tìm việc làm mới phải có biên nhận thu tiền học phí khóa học của cơ sở đào tạo nghề.

*** Lưu ý:**

+ Các cơ quan, tổ chức, đơn vị tổng hợp hồ sơ của các đối tượng tình giảm biên chế, lập danh sách và dự toán kinh phí chi trả của tất cả các cơ quan, đơn vị trực thuộc quyền quản lý của mình, trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

+ Hồ sơ được lập thành 03 bộ (01 bộ gửi Sở Nội vụ, 01 bộ gửi Sở Tài chính, 01 bộ lưu tại cơ quan, đơn vị).

+ Các văn bản, giấy tờ trên phải được chứng thực.

+ Thời gian gửi hồ sơ trước ngày 01/4, 01/10 hàng năm.

D. NGUỒN KINH PHÍ, CHẤP HÀNH KINH PHÍ VÀ QUYẾT TOÁN

I. NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Kinh phí giải quyết chính sách tình giản biên chế trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội từ tỉnh đến cấp xã

Kinh phí giải quyết chính sách tình giản biên chế đối với cán bộ, công chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp (sau đây gọi tắt là Nghị định số 68/2000/NĐ-CP) trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội từ tỉnh đến cấp xã, được thực hiện như sau:

- Cơ quan, đơn vị sử dụng nguồn dự toán ngân sách được giao hàng năm hoặc nguồn thu của đơn vị được để lại sử dụng theo quy định (đối với đơn vị có nguồn thu) để chi trả các chế độ sau:

+ Trợ cấp một lần bằng 03 tháng tiền lương hiện hưởng cho đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 6, Điểm a Khoản 1 Điều 7 và Khoản 3 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

+ Hỗ trợ đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho những người trong diện tình giản biên chế trong độ tuổi quy định có nguyện vọng đi học nghề trước khi giải quyết thôi việc quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

+ Tiếp tục trả lương trong thời gian đi học nghề và trợ cấp khoản kinh phí học nghề cho đối tượng trong độ tuổi được tạo điều kiện cho đi học nghề quy định tại Khoản 1, 2 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

- Ngân sách Nhà nước cấp bổ sung kinh phí để thực hiện các chế độ còn lại.

2. Kinh phí giải quyết chính sách tình giản biên chế trong các đơn vị sự nghiệp công lập

Kinh phí giải quyết chính sách tình giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các đơn vị sự nghiệp công lập, được thực hiện như sau:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên: Sử dụng từ nguồn thu và nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị để thực hiện các chính sách tình giản biên chế theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư; đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên (theo phân loại quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong các lĩnh vực chuyên ngành): Sử dụng từ nguồn thu và nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị để thực hiện các chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập còn lại thực hiện như sau:

- Kinh phí để thực hiện chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 2 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP:

- + Đơn vị sử dụng nguồn thu của đơn vị, dự toán ngân sách được giao hàng năm (nếu có) và các nguồn kinh phí hợp pháp khác để chi trả cho các chế độ sau:

- . Trợ cấp một lần bằng 03 tháng tiền lương hiện hưởng cho đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 6, Điểm a Khoản 1 Điều 7 và Khoản 3 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

- . Hỗ trợ đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho những người trong diện tinh giản biên chế trong độ tuổi quy định có nguyện vọng đi học nghề trước khi giải quyết thôi việc quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

- . Tiếp tục trả lương trong thời gian đi học nghề và trợ cấp khoản kinh phí học nghề cho đối tượng trong độ tuổi được tạo điều kiện cho đi học nghề quy định tại Khoản 1, 2 Điều 8 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV.

- + Ngân sách Nhà nước cấp bổ sung kinh phí để thực hiện các chế độ còn lại.

- Đơn vị sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước cấp chi hoạt động của đơn vị và nguồn thu để thực hiện các chính sách tinh giản biên chế đối với lao động hợp đồng không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

3. Kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế đối với các trường hợp khác

a) Người lao động được các đơn vị sự nghiệp công lập tuyển dụng lần đầu từ ngày 29 tháng 10 năm 2003 trở đi, thuộc đối tượng tinh giản biên chế quy định tại Điểm c, d Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP thì kinh phí để giải quyết chính sách tinh giản biên chế cho đối tượng này lấy từ nguồn kinh phí thường xuyên của đơn vị sự nghiệp.

b) Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với người làm việc trong biên chế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho các Hội theo quy định tại Khoản 6 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP được lấy từ nguồn kinh

phí hoạt động của hội (bao gồm cả nguồn ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu hợp pháp của hội).

c) Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật làm việc trong cơ quan Liên đoàn lao động tỉnh, huyện lấy từ nguồn 2% kinh phí công đoàn.

d) Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với các đối tượng quy định tại Khoản 4, 5 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP lấy từ nguồn Quỹ hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty, doanh nghiệp nhà nước theo quy định của pháp luật.

4. Nguồn kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo phân cấp ngân sách hiện hành

a) Đối với đối tượng cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP do tỉnh quản lý do ngân sách tỉnh đảm bảo.

b) Đối với các đối tượng cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP do huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là huyện) quản lý do ngân sách cấp huyện đảm bảo theo phân cấp ngân sách hiện hành.

II. LẬP, CHẤP HÀNH VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC.

1. Lập, chấp hành kinh phí

- Đối với các cơ quan, đơn vị tỉnh và huyện tự đảm bảo kinh phí tinh giản biên chế thì thực hiện chi trả cho đối tượng tinh giản biên chế theo chế độ quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV, đồng thời báo cáo kết quả thực hiện theo biểu số 3, 4 kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV về Sở Nội vụ, Sở Tài chính.

- Đối với các cơ quan, đơn vị tỉnh, huyện không tự đảm bảo được kinh phí tinh giản biên chế thì căn cứ quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BTC-BNV, chỉ đạo Văn phòng Sở hoặc phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Kế hoạch - Tài chính (đối với các cơ quan, đơn vị khối tỉnh), Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính (đối với các huyện) lập danh sách đối tượng tinh giản, tính toán số tiền giải quyết chế độ; đồng thời tổng hợp số đối tượng tinh giản, lập dự toán kinh phí giải quyết chế độ theo biểu số 1a, 1b, 1c, 1d, 2 và có công văn gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính. Trên cơ sở các báo cáo này, Sở Nội vụ thẩm tra và có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Tài chính để có căn cứ bổ sung kinh phí (đối với các cơ quan, đơn vị tỉnh) hoặc tạm cấp kinh phí (đối với các huyện) để thực hiện tinh giản biên chế.

- Các cơ quan, đơn vị tỉnh, huyện, thành phố thực hiện chi trả cho đối tượng tinh giản biên chế theo chế độ quy định tại Nghị định 108/2014/NĐ-CP và Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC. Định kỳ ngày 01/12 hàng năm, tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị theo biểu số 03, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC;

tổng hợp số lượng cán bộ công chức, viên chức và người lao động nghỉ hưu đúng tuổi, thôi việc theo quy định của pháp luật, của tỉnh theo biểu số 04, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC gửi về Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Tài chính.

2. Quyết toán kinh phí

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung hoặc tạm cấp kinh phí thực hiện tinh giản biên chế, các cơ quan, đơn vị tỉnh, huyện tổ chức thực hiện việc chi trả các chế độ chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị, huyện mình. Kết thúc đợt chi trả phải tổng hợp quyết toán kinh phí theo biểu số 5, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC gửi Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định. Trường hợp kinh phí được cấp thiếu so với số đã bổ sung hoặc tạm cấp thì được cấp bổ sung, trường hợp thừa so với số đã bổ sung hoặc tạm cấp thì sẽ giảm trừ vào đợt cấp kinh phí tinh giản biên chế lần sau hoặc nộp trả ngân sách tỉnh.

- Kinh phí giải quyết chế độ theo chính sách tinh giản biên chế nói trên phải được tổng hợp chung vào báo cáo tài chính của cơ quan, đơn vị hàng năm theo đúng quy định tại Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn.

D. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm theo thời hạn như sau:

1. Trước ngày 15 tháng 9 của năm trước liền kề gửi hồ sơ, danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng đầu năm sau liền kề.

2. Trước ngày 15 tháng 3 hàng năm gửi hồ sơ, danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản 6 tháng cuối năm.

Riêng năm 2015: tỉnh tiến hành xét duyệt 01 đợt bao gồm các đối tượng có thời điểm tinh giản biên chế từ ngày 01/10/2015 đến ngày 31/12/2015. Vì vậy, các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ, danh sách đối tượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế năm 2015 về Sở Nội vụ trước ngày 01/12/2015. Gửi hồ sơ, danh sách đối tượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế 6 tháng đầu năm 2016 về Sở Nội vụ trước ngày 01/01/2016 để thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Căn cứ Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh (hoặc thông báo của Sở Nội vụ), các cơ quan, đơn vị tiến hành thực hiện việc giải quyết và chi trả chế độ cho các đối tượng theo quy định.

4. Trước ngày 01 tháng 12 hàng năm, các cơ quan, đơn vị tiến hành tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị mình (*theo mẫu 3*) và số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nghỉ hưu đúng tuổi, thôi việc theo quy định của pháp luật, của cơ quan, đơn vị mình (*theo mẫu 4*).

Trên đây là hướng dẫn một số nội dung khi thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, huyện, thị xã, thành phố phản ánh bằng văn bản về Sở Nội vụ, Sở Tài chính để nghiên cứu, xem xét, giải quyết./.

K/ GIÁM ĐỐC

SỞ TÀI CHÍNH
PHÓ GIÁM ĐỐC



Hà Văn Út
GIÁM ĐỐC

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH



TRƯỞNG BAN

TỔ CHỨC TỈNH ỦY



Nguyễn Phúc Lâm

GIÁM ĐỐC

SỞ NỘI VỤ



Mai Sơn Dũng

Nơi nhận:

Bùi Hữu Phong

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy; BHXH tỉnh;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố;
- Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, CCVC.

Bình Dương, ngày tháng năm 2015

ĐỀ CƯƠNG
ĐỀ ÁN TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN 2015-2021
THEO NGHỊ ĐỊNH 108/2014/NĐ-CP CỦA CHÍNH PHỦ

(Ban hành kèm theo hướng dẫn liên ngành số: 1619/HD-LN ngày 22/10/2015)

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị quyết 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tình giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
- Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tình giản biên chế;
- Nghị định, Thông tư và các văn bản khác của các cơ quan Trung ương, của UBND tỉnh có liên quan đến tổ chức bộ máy, biên chế, lĩnh vực quản lý, nhiệm vụ tham mưu của Sở, ban, ngành, UBND các địa phương... *(có văn bản nào thì liệt kê văn bản đó)*;
- Các Nghị quyết, Quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành liên quan đến cải cách hành chính; cải cách công vụ công chức; kiện toàn và nâng cao chất lượng tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức... *...(có văn bản nào thì liệt kê văn bản đó)*;
- Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/04/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tình giản biên chế;
- Kế hoạch số 3396/KH-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh về việc Triển khai thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tình giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 26/2015/NĐ-CP ngày 09/3/2015 và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ;

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

1. Về tổ chức, bộ máy

- a) Về quy định chức năng, nhiệm vụ: Đánh giá về quy định chức năng nhiệm vụ của các Sở, ban, ngành và các tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố (đúng, đủ, kịp thời, không chồng chéo, đã có sự phối hợp... và những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân...).
- b) Thực trạng cơ cấu tổ chức, bộ máy:
- c) Nhận xét, đánh giá tình hình thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao:

- Đánh giá kết quả tổ chức hoạt động: Kết quả đã đạt được trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và của Sở, ban, ngành, UBND các địa phương.

- Nêu những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng nhiệm vụ; phân tích nguyên nhân cụ thể (về quy định của pháp luật hiện hành, về cơ sở vật chất, về yếu tố con người, về các tác động do điều kiện tự nhiên, sự phát triển kinh tế-xã hội...)

2. Thực trạng về sử dụng biên chế tính đến thời điểm (thời điểm trình đề án)

a) Về số lượng biên chế, hợp đồng lao động được giao:

- Biên chế công chức (hoặc số lượng người làm việc) được giao:

- Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP:

b) Về tình hình quản lý và sử dụng biên chế, số lượng người làm việc:

Tổng số nhân sự hiện có: người, gồm:

Cán bộ, Công chức	Viên chức	Hợp đồng 68	HDLĐ khác

* Đối với HDLĐ khác: nếu có, cần ghi rõ hợp đồng theo quy định nào?.

c) Thống kê thực trạng chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, hợp đồng lao động theo NĐ 68 của cơ quan, đơn vị:

+ Cơ cấu ngạch công chức:

Ngạch	CVCC và tương đương	CVC và tương đương	CV và tương đương	CS và tương đương	Nhân viên
Số lượng					
Tỷ lệ % so TS người					

+ Trình độ chuyên môn:

TĐộ	Trên đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp
Số lượng					
Tỷ lệ % so TS người					

+ Cơ cấu độ tuổi:

Giới tính	Nam		Nữ	
Độ tuổi	<= 54 tuổi	> 54 đến 60 tuổi	<= 49 tuổi	> 49 đến 55 tuổi
Số lượng				
Tỷ lệ % so TS người				

(các phần này kèm theo biểu thống kê ở Phụ lục số 1)

+ Đánh giá trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm đang được phân công đảm nhận:

- Cán bộ, công chức, viên chức có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhận: người, chiếm % tổng số;

- Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ đối với ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức trong 2 năm gần nhất:

Xếp loại	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		Hoàn thành tốt nhiệm vụ		Hoàn thành nhiệm vụ, nhưng còn hạn chế về năng lực		Không hoàn thành nhiệm vụ		
	ĐỐI TƯỢNG	CBCC,VC	HD 68	CBCC,VC	HD 68	CBCC,VC	HD 68	CBCC,VC	HD 68
Năm 2013									
Số lượng									
Tỷ lệ % so TS người									
Năm 2014									
Số lượng									
Tỷ lệ % so TS người									

c) Đánh giá kết quả quản lý và sử dụng biên chế: về tuyển dụng, phân công nhiệm vụ, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác,

Nêu những thuận lợi, khó khăn trong quá trình quản lý và sử dụng biên chế (tuyển dụng, phân công nhiệm vụ, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, đánh giá ...).

3. Thực trạng về đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; người hoạt động không chuyên trách cấp xã (dành cho UBND các huyện, thị xã, thành phố)

Rà soát, đánh giá thực trạng về số lượng, chất lượng hoạt động của cán bộ, công chức cấp xã; số lượng, chất lượng hoạt động và chế độ, chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách.

(theo các nội dung như phần 2 trên)

(phần này kèm theo biểu thống kê ở Phụ lục số 1)

III. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP TÌNH GỌN TỔ CHỨC BỘ MÁY, TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện chính sách tinh giản biên chế nhằm góp phần đổi mới và từng bước nâng cao chất lượng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao chất lượng hoạt động, hiệu lực, hiệu quả của các cơ quan, đơn vị; góp phần quan trọng đổi mới hệ thống hành chính trong thời gian tới.

- Thực hiện chính sách tinh giản biên chế phải đảm bảo sự lãnh đạo, chỉ đạo chặt chẽ của cấp ủy đảng, điều hành của chính quyền, tổ chức thực hiện nghiêm túc của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và sự phối kết hợp, giám sát của các đoàn thể nhân dân.

- Tinh giản biên chế phải đảm bảo thực hiện theo đúng nguyên tắc và trình tự thực hiện tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; công khai Đề án tinh giản biên chế và danh sách đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế, thực hiện tốt quy chế dân chủ của cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện tinh giản biên chế.

- Tinh giản biên chế thực hiện từ năm 2015 đến năm 2021 phải đạt được tỷ lệ tinh giản tối thiểu bằng 10% biên chế của đơn vị được UBND tỉnh giao năm 2015.

2. Nguyên tắc

- Bảo đảm 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.

- Được tiến hành trên cơ sở rà soát, sắp xếp lại tổ chức và thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

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

- Bảo đảm chi trả chế độ, chính sách tinh giản biên chế kịp thời, đầy đủ và đúng theo quy định của pháp luật.

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

3. Phương án sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy

a) Rà soát chức năng, nhiệm vụ để xác định những nhiệm vụ không còn phù hợp cần loại bỏ, những nhiệm vụ trùng lặp cần chuyển giao sang cơ quan, đơn vị khác; những nhiệm vụ cần phân cấp cho cấp dưới, địa phương và tổ chức sự nghiệp hoặc doanh nghiệp đảm nhận.

- Điều chỉnh, bổ sung chức năng nhiệm vụ của các phòng ban, chi cục...

- Nội dung cần phối hợp để thực hiện hiệu quả chức năng nhiệm vụ trong nội bộ các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc và phối hợp với các Sở, ban, ngành, UBND các địa phương khác.

b) Kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng, ban, đơn vị trực thuộc:

- Kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng, ban, chi cục (kiện toàn, sáp nhập...)

- Kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp (kiện toàn, sáp nhập, chuyển đổi hình thức hoạt động, giải thể...).

4. Phương án tinh giản biên chế

Trên cơ sở các đề xuất về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy đề xuất bố trí cán bộ, công chức, viên chức với số lượng phù hợp, đảm bảo chất lượng (phân công nhiệm vụ phù hợp với chuyên môn, năng lực, sở trường; luân chuyển; đào tạo, bồi dưỡng; thu hút nhân tài...) để thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ được giao theo các nội dung sau:

a) Xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ, khung năng lực cho từng vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức, đơn vị (nội dung này, trong thời gian chờ Đề án xác định vị trí việc làm được phê duyệt, các cơ quan, đơn vị có thể xây dựng theo các nội dung có liên quan trong Đề án xác định vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị đã được Tổ thẩm định Đề án của tỉnh thông qua tại phụ lục số 4 của Đề án xác định vị trí việc làm);

b) Xác định số biên chế, số lượng người làm việc có thể giảm so với hiện tại (trên cơ sở phân công công việc hợp lý; tăng cường kiêm nhiệm; giảm bộ phận trung gian, hành chính, phục vụ; cho thôi việc với những công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ được giao, hoàn thành nhưng còn hạn chế về năng lực theo quy định...)

c) Lựa chọn và xác định

- Số lượng những cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất giữ lại làm việc ổn định, lâu dài: người (kèm theo danh sách chi tiết tại phụ lục số 2)

- Số lượng người trong diện tinh giản biên chế và đề nghị giải quyết theo chính sách quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 14/4/2015 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế:

Trong đó:

(chia ra từng đối tượng cụ thể theo nhóm đối tượng quy định tại Điều 06 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Điều 2 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/04/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP

(kèm theo danh sách chi tiết tại các phụ lục số 3)

d) Xác định số lượng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đến tuổi nghỉ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo Nghị định 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức; Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức hoặc theo Luật Lao động : người, cụ thể cho từng năm trong giai đoạn từ năm 2015-2021, như sau:

Đợt/ Năm	2015	2016	2017	2018	2018	2020	2021
CBCC							
VC							
HĐ 68							

(kèm theo danh sách chi tiết phụ lục số 4)

đ) Đề xuất các chính sách tinh giản biên chế cho các đối tượng tinh giản biên chế được hưởng:

Đơn vị tính: người

Năm	2015		2016		2017		2018	
Chính sách	CBCC hoặc CCVC	HĐ 68	CBCC hoặc CCVC	HĐ 68	CBCC hoặc CCVC	HĐ 68	CBCC hoặc CCVC	HĐ 68
Chính sách về hưu trước tuổi								
Chính sách chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách nhà nước								
Chính sách thôi việc ngay								
Chính sách thôi việc sau khi đi học nghề								
Chính sách bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo đối với những người thôi giữ chức vụ lãnh đạo hoặc được bổ nhiệm, bầu cử vào chức vụ khác có phụ cấp chức vụ lãnh đạo mới thấp hơn do sắp xếp tổ chức								
Năm	2019		2020		2021			
Chính sách	CBCC hoặc CCVC	HĐ 68	CBCC hoặc CCVC	HĐ 68	CBCC hoặc CCVC	HĐ 68		
.....								

(kèm theo danh sách chi tiết tại phụ lục số 5);

5. Phương án kiện toàn, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; người hoạt động không chuyên trách cấp xã (dành cho UBND các huyện, thị xã, thành phố)

a) Xây dựng phương án bố trí, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã đảm bảo tinh gọn, nâng cao hiệu quả hoạt động, phù hợp với thực tiễn.

b) Các nội dung còn lại thực hiện như các Điểm c,d,đ Khoản 3 trên.

****Các đề xuất về kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế nêu tại các khoản 2,3,4 phải gắn với lộ trình cụ thể cho các năm từ năm 2015 đến năm 2021.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Triển khai thực hiện việc quản lý và sử dụng biên chế tinh giản, biên chế nghỉ hưu, thôi việc theo quy định:

2. Các giải pháp, quy trình để thực hiện các nội dung sắp xếp tinh gọn bộ máy, tinh giản biên chế

3. Việc thực hiện chi trả chế độ chính sách cho các đối tượng tinh giản:

4. Việc chấp hành thanh quyết toán kinh phí tinh giản biên chế:

5. Việc chấp hành các chế độ tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định:

(chú ý là phải bám vào các nội dung, nhiệm vụ nêu tại Kế hoạch triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 của UBND tỉnh Bình Dương ban hành kèm theo **Kế hoạch số 3396/KH-UBND ngày 29/9/2015**)

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đề xuất, kiến nghị với Trung ương, các bộ ngành chủ quản

2. Đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân tỉnh,

3.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Ghi chú:

- Trên đây là dự kiến một số nội dung cơ bản để xây dựng Đề án tinh giản TCBM,BC; đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động xây dựng Đề án cụ thể, chi tiết, phù hợp với chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy, nguồn lực và các yếu tố riêng, đặc thù của ngành lĩnh vực... để đảm bảo Đề án khả thi, thuận lợi trong tổ chức thực hiện.

(kèm theo Đề án tinh giản biên chế tại Tờ trình số/TTr..... ngày / /20)

[illegible]

Phu lục số 3a

**DANH SÁCH CBCC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THUỘC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
TRONG DIỆN TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021**

(kèm theo Đề án tình giản biên chế tại Tờ trình số/TTr..... ngày / /20)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)								Trình độ còn thiếu so với yêu cầu của ngạch, chức danh đang đảm nhận					
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Kiến thức QLNN	Tr. độ ngoại ngữ	Tên N. ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
A	<u>Đối tượng là cán bộ, công chức hành chính</u>																					
I	<i>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 (quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
II	<i>Dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác (quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
III	<i>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 (quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
IV	<i>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 (quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)								Trình độ còn thiếu so với yêu cầu của ngạch, chức danh đang đảm nhận					
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Kiến thức QLNN	Tr. độ ngoại ngữ	Tên N. ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
V	Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tình 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 (quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)																					
1																						
2																						
3																						
VI	Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tình 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 (theo Điểm g Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)																					
1																						
2																						
3																						
B	Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn chỉ tiêu hợp đồng Nghị định 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính <u>dôi dư do sắp xếp lại tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền</u> (theo Khoản 2 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)																					
1																						
2																						
3																						

Phụ lục số 3b

**DANH SÁCH CCVC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THUỘC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP CHƯA ĐƯỢC GIAO QUYỀN TỰ CHỦ
TRONG DIỆN TÍNH GIẢN BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021**

(kèm theo Đề án tính giản biên chế tại Tờ trình số/TTr..... ngày / /20)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)								Trình độ còn thiếu so với yêu cầu của ngạch, chức danh đang đảm nhận					
		Nam	Nữ						Tr.độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Kiến thức QLNN	Tr.độ ngoại ngữ	Tên N. ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
I	<i>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 (quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
II	<i>Dôi dư do cơ cấu lại công chức, viên chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác (quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
III	<i>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 (quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
a)	CCVC được tuyển dụng lần đầu trước ngày 29/10/2003																					
1																						
2																						
b)	CCVC được tuyển dụng lần đầu từ ngày 29/10/2003 trở lại đây																					
1																						
2																						

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)								Trình độ còn thiếu so với yêu cầu của ngạch, chức danh đang đảm nhận					
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Kiến thức QLNN	Tr. độ ngoại ngữ	Tên N. ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
IV	<i>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 (quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
a)	CCVC được tuyển dụng lần đầu trước ngày 29/10/2003																					
1																						
2																						
b)	CCVC được tuyển dụng lần đầu từ ngày 29/10/2003 trở lại đây																					
1																						
2																						
3																						
V	<i>Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tình giãn biên chế, 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 (quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
VI	<i>Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tình giãn 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 (quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
VII	<i>Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tình giãn 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 (theo Điểm g Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)								Trình độ còn thiếu so với yêu cầu của ngạch, chức danh đang đảm nhận					
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Kiến thức QLNN	Tr. độ ngoại ngữ	Tên N. ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1																						
2																						
3																						
B	<p><u>Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn chỉ tiêu hợp đồng Nghị định 68/2000/NĐ-CP đôi dư do sắp xếp lại tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền 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 (theo Khoản 2 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</u></p>																					
1																						
2																						
3																						

Phụ lục số 3c

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THUỘC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP ĐƯỢC GIAO QUYỀN TỰ CHỦ
TRONG DIỆN TÍNH GIẢN BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021**

(kèm theo Đề án tính giản biên chế tại Tờ trình số/TTr..... ngày / /20)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)							Trình độ còn thiếu so với yêu cầu của ngạch, chức danh đang đảm nhận				
		Nam	Nữ						Tr.độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Tr.độ ngoại ngữ	Tên N. ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị	Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Đôi dư do sắp xếp lại tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền 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 (quy định tại Khoản 3 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)																			
A	Viên chức																			
1																				
2																				
3																				
B	Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định 68/2000/NĐ-CP																			
1																				
2																				
3																				

Phu lục số 3d

**DANH SÁCH CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG BIÊN CHẾ TẠI CÁC TỔ CHỨC HỘI ĐẶC THÙ CÓ GIAO BIÊN CHẾ
TRONG DIỆN TỈNH GIẢM BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021**

(kèm theo Đề án tỉnh giảm biên chế tại Tờ trình số/TTr..... ngày / /20)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)								Trình độ còn thiếu so với yêu cầu của ngạch, chức danh đang đảm nhận					
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận CT-HC	Kiến thức QLNN	Tr. độ ngoại ngữ	Tên N. ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị - Hành chính	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
A	Công chức																					
I	<i>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 (quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
II	<i>Đôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác (quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
III	<i>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 (quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						
2																						
3																						
IV	<i>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 (quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)</i>																					
1																						

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)								Trình độ còn thiếu so với yêu cầu của ngạch, chức danh đang đảm nhận					
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận CT-HC	Kiến thức QLNN	Tr. độ ngoại ngữ	Tên N. ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	CM	Chính trị - Hành chính	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2																						
3																						
V	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 (quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)																					
1																						
2																						
3																						
VI	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 (theo Điểm g Khoản 1 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)																					
1																						
2																						
3																						
B	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 (quy định tại Khoản 6 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)																					
1																						
2																						
3																						

Phu lục số 3đ

**DANH SÁCH CÁC ĐỐI TƯỢNG TRONG DOANH NGHIỆP CÓ VỐN NHÀ NƯỚC
THUỘC DIỆN TÍNH GIẢN BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021**

(kèm theo Đề án tính giản biên chế tại Tờ trình số/TTr..... ngày / /20)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tham gia công tác	Chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Hệ số lương hiện hưởng	Năm vào Đảng	Thực trạng, trình độ đào tạo, bồi dưỡng (đã và đang học)							Lý do tính giản
		Nam	Nữ						Tr. độ chuyên môn	Tên chuyên ngành đào tạo	Tr. Độ Lý luận chính trị	Tr. độ ngoại ngữ	Tên N. ngữ	Tin học	BD kiến thức chuyên ngành	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
A	Những đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP (Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên ,.....)															
1																
2																
3																
B	Người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (quy định tại Khoản 5 Điều 6 NĐ 108/2014/NĐ-CP)															
1																
2																
3																

Phu lục số 4**DANH SÁCH CBCC,VC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ ĐỦ TUỔI NGHỈ HƯỞNG CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI THEO QUY ĐỊNH
GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021**

(theo Nghị định 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức; Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức hoặc theo Luật Lao động)

(kèm theo Đề án tính gián biên chế tại Tờ trình số/TTr..... ngày / /20)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Đủ tuổi nghỉ hưởng chế độ BHXH trong năm:						
		Nam	Nữ					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>
I	CBCC (hoặc VC)													
II	HĐLĐ theo ND 68													

Phụ lục số 5**DANH SÁCH CBCC,VC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG DIỆN TÍNH GIẢM BIÊN CHẾ GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2015-2021
ĐƯỢC HƯỞNG CHÍNH SÁCH TÍNH GIẢM BIÊN CHẾ**

(kèm theo Đề án tính giảm biên chế tại Tờ trình số/TTr..... ngày / /20)

ST T	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Số năm đóng BHXH theo sổ BHXH	Thời điểm tính giảm (Ngày tháng năm)	Số tuổi khi giải quyết tính giảm	Đối tượng tính giảm (ghi theo đối tượng đã liệt kê ở các phụ lục số 4)
		Nam	Nữ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	Chính sách về hưu trước tuổi										
I	CBCC (hoặc VC)										
1											
2											
II	HDLĐ theo ND 68										
1											
2											
B	Chính sách chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách nhà nước										
I	CBCC (hoặc VC)										
1											
2											
II	HDLĐ theo ND 68										
1											
2											
C	Chính sách thôi việc ngay										
I	CBCC (hoặc VC)										
1											
2											
II	HDLĐ theo ND 68										
1											
2											
D	Chính sách thôi việc sau khi đi học nghề										
I	CBCC (hoặc VC)										
1											

ST T	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Năm tuyển dụng chính thức	Mã ngạch công chức, viên chức	Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Số năm đóng BHXH theo sổ BHXH	Thời điểm tinh giản (Ngày tháng năm)	Số tuổi khi giải quyết tinh giản	Đối tượng tinh giảm (ghi theo đối tượng đã liệt kê ở các phụ lục số 4)
		Nam	Nữ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2											
II	HDLĐ theo ND 68										
1											
2											
Đ	<i>Chính sách bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo đối với những người thôi giữ chức vụ lãnh đạo hoặc được bổ nhiệm, bầu cử vào chức vụ khác có phụ cấp chức vụ lãnh đạo mới thấp hơn do sắp xếp tổ chức</i>										
I	CBCC (hoặc VC)										
1											
2											

* **Ghi chú:** Cột số 9 ghi thứ tự từ năm 2015 đến 2021 cho từng đối tượng trong từng chính sách.

- Cột số 11: Ghi đối tượng tóm tắt, ví dụ: Đối tượng tại Khoản I Mục A của phụ lục số 4a

Cơ quan chủ quản :

Tên đơn vị :

Số/.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

....., ngày tháng năm

DANH SÁCH VÀ KINH PHÍ CHI TRẢ CHO NHỮNG NGƯỜI NGHỈ HƯU TRƯỚC TUỔI NĂM.....

TỪ NGÀY ... THÁNG.... NĂM... ĐẾN HẾT NGÀY... THÁNG NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Tiền lương theo ngạch, bậc, chức danh, chức vụ hiện		Phụ cấp chức vụ (nếu có)		Phụ cấp thâm niên nghề (nếu có)		Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)		Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)		Lương ngạch, bậc trước liền kề		Tiền lương tháng (nếu có) để tính trợ cấp (1000 đồng)	Số năm đóng BHXH theo sổ BHXH		Thời điểm tính giản biên chế	Tuổi khi giải quyết t tính giản biên chế	Kinh phí để thực hiện tính giản biên chế (1000 đồng)				Lý do tính giản
					Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng		Tổng số	Số năm làm công việc nặng nhọc, độc hại hoặc có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên			Tổng cộng	Trợ cấp tính cho thời gian nghỉ hưu trước tuổi	Trợ cấp do có đủ 20 năm đóng BHXH	Trợ cấp do có đủ 20 năm đóng BHXH	
A	B	C	I	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
A	Khối hành chính																									
I	Văn phòng Sở																									
1	...																									
II	Cơ quan HC trực thuộc																									
*	Chi cục																									
1																										
2																										
B	Khối sự nghiệp																									
I	Trung tâm																									
1																										
2																										
C	Khối Doanh nghiệp																									
I	Công ty																									
1																										

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Tiền lương theo ngạch, bậc, chức danh, chức vụ hiện		Phụ cấp chức vụ (nếu có)		Phụ cấp thâm niên nghề (nếu có)		Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)		Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)		Lương ngạch, bậc trước liền kề		Tiền lương tháng (nếu có) để tính trợ cấp (1000 đồng)	Số năm đóng BHXH theo sổ BHXH		Thời điểm tính giản biên chế	Tuổi khi giải quyết t tính giản biên chế	Kinh phí để thực hiện tinh giản biên chế (1000 đồng)				Lý do tinh giản
					Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng		Tổng số	Số năm làm công việc nặng nhọc, độc hại hoặc có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên			Tổng cộng	Trợ cấp tính cho thời gian nghỉ hưu trước tuổi	Trợ cấp do có đủ 20 năm đóng BHXH	Trợ cấp do có đủ 20 năm đóng BHXH	
A	B	C	1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
2																										
D	Các tổ chức Hội																									
I	Hội																									
		...																								
TỔNG CỘNG																										

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Lưu.

Người lập biểu

(Ký tên và ghi rõ Họ và tên)

GIÁM ĐỐC SỞ/ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

* Biểu này do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh, UBND cấp huyện, DN, Hội cấp tỉnh báo cáo về Sở Nội vụ và Sở Tài chính

Cột 14, 15: đề nghị liệt kê thêm hệ số lương và thời điểm hưởng của năm năm cuối trước khi tinh giản.

Cột 16 = Trung bình cộng của 60 tháng tiền lương thực lĩnh trước khi tinh giản.

Cột 17: tính cả số tháng lẻ

Cột 21 = cột 22 + cột 23 + cột 24.

Cột 22 = cột 16 x số tháng trợ cấp (tính theo số tháng, năm về hưu trước tuổi)

Cột 23 = cột 16 x 5 tháng

Cột 24 = (cột 17 - 20) x 1/2 x cột 16

[illegible]

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Tiền lương theo ngạch, bậc, chức danh, chức vụ hiện hưởng		Phụ cấp chức vụ (nếu có)		Phụ cấp thâm niên nghề (nếu có)		Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)		Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)		Lương ngạch, bậc trước liền kề		Tiền lương tháng hiện hưởng (1000 đồng)	Tiền lương tháng để tính trợ cấp do đóng BHXH (1000 đồng)	Số năm đóng BHXH theo sổ BHXH		Thời điểm tính giảm biên chế	Tuổi khi giải quyết tính giảm biên chế	Tổng Kinh phí để thực hiện tính giảm biên chế (1000 đồng)	Lý do tính giảm
					Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng			Tổng số	Số năm làm công việc nặng nhọc, độc hại hoặc có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên				
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1																								
2																								
C	Khối Doanh nghiệp																							
I	Công ty																							
I																								
2																								
D	Các tổ chức Hội																							
I	Hội																							
		...																						
		...																						
TỔNG CỘNG																								

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Lưu.

Người lập biểu
(Ký tên và ghi rõ Họ và tên)

GIÁM ĐỐC SỞ/ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

* Biểu này do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh, UBND cấp huyện, DN, Hội cấp tỉnh báo cáo về Sở Nội vụ và Sở Tài chính

Cột 17 = Trung bình cộng của 60 tháng tiền lương thực lĩnh trước khi tính giảm.

Cột 18 tính cả số tháng lẻ

Cột 22 = cột 16 x 3 tháng + 1/2 x cột 17 x cột 18

Số/.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

....., ngày tháng năm

DANH SÁCH VÀ KINH PHÍ CHI TRẢ CHO NHỮNG NGƯỜI THÔI VIỆC NGAY NĂM.....

TỪ NGÀY ... THÁNG.... NĂM... ĐẾN HẾT NGÀY... THÁNG NĂM

[illegible]

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Tiền lương theo ngạch, bậc, chức danh, chức vụ hiện hưởng		Phụ cấp chức vụ (nếu có)		Phụ cấp thâm niên nghề (nếu có)		Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)		Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)		Lương ngạch, bậc trước liền kề		Tiền lương tháng hiện hưởng để tính trợ cấp (1000 đồng)	Tiền lương tháng để tính trợ cấp do đóng BHXH (1000 đồng)	Số năm đóng BHXH theo sổ BHXH		Thời điểm tính gián biên chế	Tuổi khi giải quyết tính gián biên chế	Kinh phí để thực hiện tính gián biên chế (1000 đồng)			Lý do tính gián
					Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng			Tổng số	Số năm làm công việc nặng nhọc, độc hại hoặc có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên			Tổng cộng	Trợ cấp tìm việc	Trợ cấp do đóng BHXH	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
I																										
D	Các tổ chức Hội																									
I	Hội																									
		...																								
TỔNG CỘNG																										

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;

Người lập biểu

(Ký tên và ghi rõ Họ và tên)

GIÁM ĐỐC SỞ/ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

* Biểu này do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh, UBND cấp huyện, DN, Hội cấp tỉnh báo cáo về Sở Nội vụ và Sở Tài chính

Cột 14, 15: đề nghị liệt kê thêm hệ số lương và thời điểm hưởng của năm năm cuối trước khi tính gián.

Cột 16=(cột 4+ cột 6,12(nếu có)x tiền lương tối thiểu chung + cột8, cột 10(nếu có)

Cột 17 = Trung bình cộng của 60 tháng tiền lương thực lĩnh trước khi tính gián.

Cột 18 tính cả số tháng lẻ

Cột 22 = cột 23 + cột 24.

Cột 23 = cột 16 x 3 tháng

Cột 24 = 1,5 x cột 18x cột 17

[illegible]

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Tiền lương theo ngạch, bậc, chức danh, chức vụ hiện hưởng		Phụ cấp chức vụ (nếu có)		Phụ cấp thâm niên nghề (nếu có)		Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)		Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)		Lương ngạch, bậc trước liền kề		Tiền lương hiện hưởng (1000 đồng)	Tiền lương tháng để tính trợ cấp do đóng BHXH (1000 đồng)	Số năm đóng BHXH theo sổ BHXH	Thời điểm tính gián biên chế	Tuổi khi giải quyết tính gián biên chế	Kinh phí để thực hiện tính gián biên chế (1000 đồng)						Lý do tính gián
					Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng						Tổng cộng	Tiền lương được hưởng trong thời gian học nghề	Chi phí học nghề	Trợ cấp tìm việc	Trợ cấp do đóng BHXH	Tiền đóng cho cơ quan BHXH trong thời gian học nghề	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1																												
2																												
D	Các tổ chức Hội																											
I	Hội																											
TỔNG CỘNG																												

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Lưu.

Người lập biểu

(Ký tên và ghi rõ Họ và tên)

GIÁM ĐỐC SỞ/ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

* Biểu này do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh, UBND cấp huyện, DN, Hội cấp tỉnh báo cáo về Sở Nội vụ và Sở Tài chính

Cột 14,15: đề nghị liệt kê thâm hệ số lương và thời điểm hưởng của năm năm cuối trước khi tính gián

Cột 16 = cột 4 + cột 6, 12 (nếu có) x tiền lương tối thiểu + cột 8, 10 (nếu có).

Cột 17 = Trung bình cộng của 60 tháng tiền lương thực lĩnh trước khi tính gián.

Cột 18 tính cả số tháng lẻ

Cột 21 = cột 22+ cột 23 + cột 24 + cột 25+ cột 26

Cột 22 = cột 16 x số tháng học nghề

Cột 23: chi phí cho khóa học nghề

Cột 24 = cột 16 x 3 tháng-cột 25 = 1/2 x cột 18 x cột 17

Số/.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

....., ngày tháng năm

TỔNG HỢP CHUNG DANH SÁCH TÍNH GIẢM BIÊN CHẾ VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN NĂM.....

TỪ NGÀY ... THÁNG.... NĂM... ĐẾN HẾT NGÀY... THÁNG NĂM

[illegible]

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Tiền lương theo ngạch, bậc, chức danh, chức vụ hiện hưởng		Phụ cấp chức vụ (nếu có)		Phụ cấp thâm niên nghề (nếu có)		Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)		Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)		Lương ngạch, bậc trước liền kề		Tiền lương tháng hiện hưởng (1000 đồng)	Tiền lương tháng để tính trợ cấp do đóng BHXH (1000 đồng)	Số năm đóng BHXH H theo sổ BHXH H	Tuổi khi giải quyết tinh giản biên chế	Thời điểm tinh giản biên chế	Số tiền được chi trả theo từng chính sách (1000đồng)				Tổng kinh phí để thực hiện chế độ (1000 đồng)	Lý do tinh giản
					Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Mức phụ cấp	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng	Hệ số	Thời điểm hưởng						Nghỉ hưu trước tuổi	Chuyển sang làm việc ở các cơ sở không sử dụng kinh phí thường xuyên từ NSNN	Thôi việc ngay	Thôi việc sau khi đi học		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
2																											
C	Khởi Doanh nghiệp																										
I	Công ty																										
1																											
2																											
D	Các tổ chức Hội																										
I	Hội																										
		...																									
		...																									
TỔNG CỘNG																											

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Lưu.

Người lập biểu

(Ký tên và ghi rõ Họ và tên)

GIÁM ĐỐC SỞ/ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

* Biểu này do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh, UBND cấp huyện, DN, Hội cấp tỉnh báo cáo về Sở Nội vụ và Sở Tài chính

Cột 14, 15 để nghị liệt kê thêm hệ số lương và thời điểm hưởng của năm năm cuối trước khi tinh giản.

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ NĂM.....
TỪ NGÀY ... THÁNG.... NĂM... ĐẾN HẾT NGÀY... THÁNG NĂM ...

[illegible]

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Số người được hưởng chính sách tinh giản biên chế					Kinh phí chi cho tinh giản biên chế năm (1000 đồng)					Ghi chú
		Tổng số	Trong đó				Tổng kinh phí để thực hiện chế độ	Trong đó:				
			Nghỉ hưu trước tuổi	Chuyển sang làm việc ở các cơ sở không sử dụng kinh phí thường xuyên từ NSNN	Thôi việc ngay	Thôi việc sau khi đi học		Nghỉ hưu trước tuổi	Chuyển sang làm việc ở các cơ sở không sử dụng kinh phí thường xuyên từ NSNN	Thôi việc ngay	Thôi việc sau khi đi học	
	A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
IV.	Các tổ chức Hội											
	...											
TỔNG CỘNG												

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Lưu.

Người lập biểu
(Ký tên và ghi rõ Họ và tên)

GIÁM ĐỐC SỞ/ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

* Biểu này do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh, UBND cấp huyện, DN, Hội cấp tỉnh báo cáo về Sở Nội vụ và Sở Tài chính

Cơ quan chủ quản :

Tên đơn vị :

Số/.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

....., ngày tháng năm

TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT NGHỈ HƯU ĐÚNG TUỔI VÀ THÔI VIỆC THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT NĂM

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Số người nghỉ hưu đúng tuổi và thôi việc theo quy định của pháp luật			Ghi chú
		Tổng	Trong đó:		
			Nghỉ hưu đúng tuổi	Thôi việc theo quy định của pháp luật	
	A	1	2	3	4
I.	Khối hành chính				
	...				
II.	Khối sự nghiệp				
	...				
TỔNG CỘNG					

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Lưu.

Người lập biểu

(Ký tên và ghi rõ Họ và tên)

GIÁM ĐỐC SỞ/ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

* Biểu này do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh, UBND cấp huyện báo cáo về Sở Nội vụ và Sở Tài chính