

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐẮK HÀ**

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

Số: /UBND-NV

Đắk Hà, ngày tháng năm

Về việc đăng ký tinh giản
biên chế đợt II năm 2023

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Công văn số 609/SNV-CCVC ngày 14/3/2023 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế đợt II năm 2023;

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện nội dung sau:

1. Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn thuộc thẩm quyền quản lý (*trong đó lưu ý quy định về danh mục vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn để làm căn cứ xác định các trường hợp có thể nghỉ hưu ở tuổi thấp hơn tuổi nghỉ hưu trong điều kiện lao động bình thường thực hiện theo Thông tư số 19/2021/TT-BLĐTBXH*).

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát hồ sơ cá nhân, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện đối với các trường hợp đề nghị giải quyết tinh giản biên chế trong đợt II năm 2023 (*thời điểm tinh giản từ ngày 01/7/2023 đến ngày 31/12/2023*) theo các biểu mẫu đính kèm¹. Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kèm theo danh sách và tổng hợp dự toán kinh phí chi trả chế độ cho từng đối tượng (theo các mẫu 1a, 1b, 1c, 1d).

- Hồ sơ của từng cá nhân được đề nghị tinh giản biên chế (lập thành 3 bộ; đối với viên chức các đơn vị trường học lập thành 4 bộ) gồm:

+ Sơ yếu lý lịch theo mẫu của Bộ Nội vụ.

+ Bản sao có công chứng quyết định tuyển dụng hoặc các văn bản có giá trị tương đương (quyết định phê chuẩn, bổ nhiệm, phân công công tác... của cấp có thẩm quyền) hoặc bản sao hợp đồng lao động theo quy định của Nghị định 68/2000/NĐ-CP và Nghị định 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ (nay là Nghị định 111/2022/NĐ-CP) .

¹ Biểu mẫu 1a, 1b, 1c, 1d và 3 ban hành kèm theo Văn bản số 125/LN-NV-TC ngày 26/01/2016 của Sở Nội vụ - Sở Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Đồng thời triển khai thực hiện theo hướng dẫn tại Văn bản số 1580/LN-SNV-STC-BTCTU-BHXH ngày 03/9/2015 của Sở Nội vụ - Sở Tài chính - Ban Tổ chức Tỉnh ủy - Bảo hiểm xã hội tỉnh.

+ Bản kê quá trình đóng BHXH, BHYTN (trong đó có chốt tới tháng trước liền kề và xác định thời gian công tác có đóng BHXH do cơ quan BHXH xác nhận).

+ Bản sao có công chứng các quyết định liên quan đến diễn biến lương và quyết định phê chuẩn, bổ nhiệm giữ các chức vụ, chức danh hoặc phân công công tác (có liên quan đến chế độ phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp khu vực...) trong 5 năm (60 tháng) cuối tính đến thời gian đề nghị.

+ Các văn bản, giấy tờ có liên quan đến việc xác định đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế (theo từng nhóm đối tượng tinh giản biên chế), gồm: Biên bản họp về việc xác định đối tượng dôi dư sau khi sắp xếp tổ chức, bộ máy; văn bản kết luận, thông báo của cấp có thẩm quyền về kết quả xếp loại CBCCVV hàng năm; Đơn nguyện vọng thôi việc, nghỉ hưu trước tuổi... của cá nhân.

+ Bảng tính kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của từng trường hợp (theo mẫu).

*** Lưu ý:**

- Về xác định điều kiện được hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội tới thời điểm đề nghị thực hiện tinh giản biên chế đối với từng cá nhân để làm cơ sở thẩm định chính sách tinh giản biên chế được căn cứ vào ý kiến (bằng văn bản) của cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện.

- Khi lập hồ sơ cá nhân, đề nghị đơn vị quét (scan) toàn bộ các tài liệu có liên quan và đính kèm văn bản trên hệ thống để phục vụ công tác thẩm định và lưu trữ hồ sơ giải quyết tinh giản biên chế trên hệ thống iOffice (lưu ý hồ sơ mỗi cá nhân chỉ đặt trong 1 file định dạng pdf, không lưu thành từng file rời rạc).

3. Giao phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp chung hồ sơ tinh giản biên chế đối với viên chức ngành giáo dục và đào tạo và gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ).

4. Giao phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ cá nhân của các trường hợp đề nghị tinh giản biên chế, tham mưu UBND huyện trình hồ sơ tinh giản biên chế đợt II/2023 về Sở Nội vụ, Sở Tài chính theo đúng thời gian quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện và gửi hồ sơ về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) **12/4/2023**./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Tiến