

Số: /SNV-TCBC&TCPCP

Hải Phòng, ngày tháng 7 năm 2024

V/v hướng dẫn một số nội dung thực hiện
tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị
định số 29/2023/NĐ-CP

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành và tương đương;
- Ủy ban nhân dân các quận, huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố;
- Các Hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ.

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố tại Công văn số 3685/VP-KSTTHC ngày 03/6/2024 về việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế (gửi kèm theo Công văn số 2992/BNV-TCBC ngày 28/5/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế);

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung thực hiện tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế và một số văn bản có liên quan, cụ thể như sau:

1. Hướng dẫn về việc tinh giản biên chế tại Công văn số 2992/BNV-TCBC ngày 28/5/2024 của Bộ Nội vụ

a) Một số trường hợp không thực hiện tinh giản biên chế, cụ thể như sau:

- Chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ mà vẫn bố trí vào làm công chức, viên chức hoặc cán bộ cấp xã;
- Công chức, viên chức có 02 năm liên tiếp bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ nhưng vẫn đề nghị giải quyết tinh giản biên chế;
- Chưa đủ thời gian công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn để tinh giản biên chế ở tuổi nghỉ hưu thấp hơn tuổi nghỉ hưu trong điều kiện lao động bình thường;
- Công chức, viên chức dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy nhưng không làm rõ được việc sắp xếp tổ chức, bộ máy của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ (trừ người làm việc theo chế độ hợp đồng không xác định thời hạn trong các cơ quan hành chính được áp dụng chế độ, chính sách như công chức và 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 dùng chung trong các đơn vị sự nghiệp công lập),...

b) Đối với cán bộ cấp xã đã hết nhiệm kỳ bầu cử và không tái cử nhiệm kỳ tiếp theo:

Đề nghị thực hiện chế độ, chính sách theo quy định tại khoản 2 Điều 62 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và không thuộc đối tượng theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

c) Đối với cán bộ, công chức cấp xã không đạt chuẩn trình độ đào tạo ở vị trí việc làm hiện đảm nhiệm theo quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố:

Đến thời điểm 01/8/2028 phải đáp ứng tiêu chuẩn trình độ đào tạo ở vị trí việc làm hiện đảm nhiệm, nếu hết thời hạn nêu trên mà chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định thì thực hiện chế độ nghỉ hưu (nếu đủ điều kiện) hoặc thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ. Tuy nhiên, để sớm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã thì đối với cán bộ, công chức cấp xã không đạt chuẩn trình độ đào tạo ở vị trí việc làm hiện đảm nhiệm theo quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP mà có đơn tự nguyện tinh giản biên chế, cơ quan có nguồn thay thế và đồng ý thực hiện tinh giản biên chế sẽ thực hiện tinh giản biên chế theo quy định.

2. Thời gian thực hiện và hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng tinh giản biên chế

a) Thời gian thực hiện tinh giản biên chế

Thực hiện theo Công văn số 1646/UBND-KSTTHC ngày 12/7/2023 của UBND thành phố về việc triển khai thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế; theo đó, việc đề nghị tinh giản biên chế của các cơ quan, địa phương, đơn vị được thực hiện 02 lần/năm, cụ thể:

- Đợt 1: Trước ngày 15/10 của năm trước liền kề năm thực hiện để thực hiện tinh giản biên chế 06 tháng đầu năm (có thời gian nghỉ tinh giản từ tháng 01 đến tháng 6).

- Đợt 2: Trước ngày 01/3 của năm thực hiện để thực hiện tinh giản biên chế 06 tháng cuối năm (có thời gian nghỉ tinh giản biên chế từ tháng 7 đến tháng 12)

Trường hợp thực sự cần thiết phát sinh đột xuất (để giải quyết dôi dư do sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự hoặc dôi dư do sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã), cơ quan, địa phương, đơn vị báo cáo Chủ tịch UBND thành phố để thực hiện ngoài 02 đợt định kỳ nêu trên.

b) Hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng tinh giản biên chế

Hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị đảm bảo các thành phần sau:

(1) Văn bản đề nghị tinh giản biên chế của cơ quan chủ quản (Sở, ban, ngành; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố và các Hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ thuộc thành phố) kèm danh sách đề nghị tinh giản biên chế theo các mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư số 13/2024/TT-BTC ngày 23/02/2024 của Bộ trưởng 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.

(2) Đơn đề nghị tinh giản biên chế của cá nhân (nêu rõ lý do, thời gian nghỉ tinh giản biên chế).

(3) Văn bản đề nghị duyệt đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan quản lý trực tiếp.

(4) Biên bản họp tập thể lãnh đạo cơ quan quản lý trực tiếp, (thành phần mời bổ sung: đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, tổ trưởng/trưởng phòng, bộ phận (nếu có) và một số thành phần khác có liên quan).

(5) Hồ sơ cá nhân đề nghị tinh giản biên chế:

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu quy định;
- Bảng xác nhận quá trình tham gia BHXH (chốt tại tháng có văn bản đề nghị tinh giản biên chế);
- Các Quyết định nâng lương (02 bậc lương gần nhất), thâm niên vượt khung, thâm niên nghề, phụ cấp chức vụ lãnh đạo,...;
- Văn bản hoặc Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm.

(6) Hồ sơ khác có liên quan theo lý do tinh giản biên chế:

- Hồ sơ, đề án, quyết định của cấp có thẩm quyền về việc sắp xếp, tổ chức lại cơ quan, tổ chức, đơn vị hành chính; cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm (trong đó có nội dung xác định đối tượng để tinh giản biên chế) *(nếu thuộc đối tượng tinh giản biên chế theo điểm a, b, c khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP)*.

- Văn bằng, chứng chỉ thể hiện trình độ chuyên môn, nghiệp vụ hiện có và yêu cầu vị trí việc làm theo quyết định của cấp có thẩm quyền *(nếu thuộc đối tượng tinh giản biên chế theo điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP)*.

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định công nhận danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân của 01 hoặc 02 năm liên tiếp liền kề thời điểm xét tinh giản biên chế *(nếu thuộc đối tượng tinh giản biên chế theo điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP)*.

- Xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh có thẩm quyền và cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau của năm trước liền kề hoặc năm thực hiện tinh giản

biên chế (*nếu thuộc đối tượng tinh giản biên chế theo điểm e khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP*).

- Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thôi giữ chức vụ, chức danh cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý do sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính (*nếu thuộc đối tượng tinh giản biên chế theo điểm g khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP*).

- Quyết định xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức (tại thời điểm xét tinh giản biên chế đang trong thời gian thi hành kỷ luật) (*nếu thuộc đối tượng tinh giản biên chế theo điểm h khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP*).

- Các văn bản khác có liên quan để minh chứng, làm rõ lý do tinh giản biên chế (theo đề nghị của cơ quan thẩm định).

(Tất cả các văn bản, hồ sơ là bản gốc hoặc bản phô tô chứng thực theo quy định).

Trên đây là một số nội dung về thực hiện tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP, Sở Nội vụ gửi các cơ quan, địa phương, đơn vị biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở;
- Phòng TCBC&TCPCP;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đào Duy Phương