

Số: 2457/KH-UBND

Uông Bí, ngày 23 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Thực hiện chính sách tinh giản biên chế năm 2024 theo quy định
tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ**

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

Căn cứ Công văn số 1465/UBND-TKTH ngày 12/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc triển khai Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ;

Thực hiện Công văn số 2193/SNV-CCVC ngày 08/11/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh về việc tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ;

Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí xây dựng Kế hoạch thực hiện chính sách tinh giản biên chế năm 2024 theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ đối với các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. 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;

2. Xác định chính xác đối tượng thực hiện tinh giản biên chế; tạo sự đồng thuận, nhất trí cao, đảm bảo không ảnh hưởng, xáo trộn tư tưởng, tâm lý của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị.

II. NGUYÊN TẮC

1. 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;

2. 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;

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

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

5. 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.

III. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Đối tượng áp dụng

(1) Cán bộ, công chức, viên chức làm việc ở các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập (*sau đây gọi là các cơ quan, đơn vị*), Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí.

(2) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí được áp dụng chế độ, chính sách như công chức, viên chức theo quy định của Chính phủ; 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 thuộc Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của Chính phủ dôi dư do sắp xếp lại tổ chức hoặc cơ cấu lại nhân lực của đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Các trường hợp tình giản biên chế

(1) Cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong các cơ quan hành chính được áp dụng chế độ, chính sách như công chức theo quy định của Chính phủ, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức 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;

- Dôi dư do sắp xếp lại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

- 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 tình giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

- 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 tình giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

- Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tình 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 tình giản biên chế xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở xuống nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tình giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

- 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;

- Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ, chức danh do sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính theo quyết định của cấp có thẩm quyền, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

- Cán bộ, công chức, 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.

(2) 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 dôi dư do sắp xếp lại tổ chức hoặc cơ cấu lại nhân lực của đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

3. Các trường hợp chưa xem xét tinh giản biên chế

(1) Những người đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp cá nhân tự nguyện tinh giản biên chế;

(2) Những người đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị thanh tra, kiểm tra do có dấu hiệu vi phạm.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN TINH GIẢN BIÊN CHẾ NĂM 2024

1. Xác định chỉ tiêu tinh giản biên chế năm 2024

- Về số lượng: 06 người
- Về đối tượng:
 - + Viên chức sự nghiệp Văn hóa: 01 người
 - + Viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo: 04 người
 - + Công chức cấp xã: 01 người
- Về chính sách: Thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ.
- Kinh phí thực hiện: Khoảng 1.200.000.000 đồng (*Một tỷ hai trăm triệu đồng*)

2. Dự kiến thực hiện tinh giản biên chế năm sau liền kề (năm 2025)

- Dự kiến về số lượng: 02 người
- Dự kiến về đối tượng: Viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo.

- Dự kiến về chính sách: Thực hiện chính sách nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ.
- Dự kiến về kinh phí thực hiện: Khoảng 400.000.000 đồng

V. QUY TRÌNH VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm

- Chậm nhất ngày 15 tháng 11 hàng năm các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường lập danh sách (*theo mẫu gửi kèm*) đăng ký tinh giản biên chế của năm sau liền kề gửi về Ủy ban nhân dân thành phố (*qua Phòng Nội vụ thành phố*) để tổng hợp, xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế của thành phố.

- Ngoài danh sách tinh giản biên chế của năm, trong năm nếu có phát sinh đối tượng tinh giản biên chế thì làm văn bản bổ sung kèm theo danh sách đối tượng tinh giản và dự toán kinh phí tinh giản biên chế.

Riêng trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng tinh giản biên chế tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP thì căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại mới tiến hành xây dựng Kế hoạch bổ sung đối tượng tinh giản biên chế.

2. Triển khai Kế hoạch tinh giản biên chế

- Căn cứ Kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm, các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường thông báo, phổ biến để cán bộ, công chức, viên chức và lao động được biết theo quy định.

- Tổ chức họp xét và rà soát, đối chiếu các quy định về điều kiện tinh giản biên chế của từng đối tượng dự kiến tinh giản. Biên bản phải bảo đảm có chữ ký của các cá nhân có liên quan tham gia họp xét.

- Hướng dẫn các đối tượng hoàn thiện hồ sơ tinh giản biên chế (*theo phụ lục gửi kèm*).

- Có Văn bản đề nghị tinh giản biên chế gửi kèm danh sách đề nghị và các thành phần hồ sơ gửi về Ủy ban nhân dân thành phố (*qua Phòng Nội vụ thành phố*) tổng hợp, thẩm định, báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

*** Thời hạn gửi danh sách và hồ sơ tinh giản biên chế**

- Đối với những trường hợp tinh giản biên chế vào quý I năm 2024, thời hạn gửi Văn bản đề nghị và hồ sơ chậm nhất vào ngày 05/12/2023.

- Đối với những trường hợp tinh giản biên chế vào quý II năm 2024, thời hạn gửi Văn bản đề nghị và hồ sơ chậm nhất vào ngày 20/02/2024.

- Đối với những trường hợp tinh giản biên chế vào quý III năm 2024, thời hạn gửi Văn bản đề nghị và hồ sơ chậm nhất vào ngày 20/5/2024.

- Đối với những trường hợp tinh giản biên chế vào quý IV năm 2024, thời hạn gửi Văn bản đề nghị và hồ sơ chậm nhất vào ngày 20/8/2024.

*** Thực hiện chính sách tiền lương đối với trường hợp tinh giản biên chế**

- Đối với những trường hợp tinh giản biên chế do năng lực chuyên môn yếu, được cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường phân loại, đánh giá vào mức không hoàn thành nhiệm vụ hoặc do sức khỏe yếu hoặc bị xử lý kỷ

luật... thì việc xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung được thực hiện đúng theo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hiện hành.

- Đối với những trường hợp nghỉ hưu trước tuổi theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ, đề nghị cơ quan, đơn vị, địa phương không thực hiện việc xét nâng bậc lương trước thời hạn để nghỉ hưu theo quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ. Vì chế độ nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu chỉ áp dụng đối với công chức, viên chức nghỉ hưu đúng tuổi theo quy định tại Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ thành phố

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong thực hiện tinh giản biên chế; hướng dẫn và tổng hợp hồ sơ tinh giản biên chế trình Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị, các xã, phường; trả lời kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về thực hiện chính sách tinh giản biên chế hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định;

- Tổng hợp báo cáo theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về số lượng tinh giản biên chế.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố

- Chủ trì hướng dẫn các cơ quan, đơn vị về kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của Trung ương và của tỉnh;

- Lập dự toán kinh phí tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị trực thuộc thành phố gửi Sở Tài chính thẩm định và cấp kinh phí;

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan trả lời kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế;

- Phối hợp với Phòng Nội vụ thành phố kiểm tra việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị;

- Tổng hợp báo cáo của Ủy ban nhân dân thành phố về kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế, gửi Phòng Nội vụ thành phố tổng hợp và báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường

- Tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị;

- Hướng dẫn đối tượng lập hồ sơ cá nhân tinh giản biên chế; gửi văn bản đề nghị và hồ sơ cá nhân tinh giản biên chế về Phòng Nội vụ thành phố; chi trả các chế độ, chính sách cho các trường hợp tinh giản biên chế theo danh sách đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo đúng quy định;

- Tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tình giản biên chế của cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Nội vụ thành phố tổng hợp) những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để xem xét, hướng dẫn giải quyết./. *nh*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Quảng Ninh;
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh;
- TT. Thành ủy, TT. HĐND thành phố;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Tuấn Đạt



SỞ LƯƠNG TINH GIẢN BIÊN CHẾ ĐỔI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ UÔNG BÍ NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số 2457/KH-UBND ngày 23/11/2023 của UBND thành phố Uông Bí)

Tổng số	Chia theo đối tượng					Chia theo chính sách						
	Cán bộ công chức các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện	Cán bộ, công chức cấp xã	Viên chức	Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố	Hợp đồng lao động không xác định thời hạn	Người làm việc trong các Hội quần chúng, Quý	Nghỉ hưu trước tuổi	Chuyển sang tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ NSNN	Thôi việc ngay	Thôi việc sau khi học nghề	Nghỉ hưu trước tuổi do sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã	Dôi dư do sắp xếp lại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã
06		01	05				06					