

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TAM ĐƯỜNG**

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

Số: /UBND-NV
V/v triển khai thực hiện Nghị định
số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định
số 113/2018/NĐ-CP của Chính phủ
về chính sách tinh giản biên chế

Tam Đường, ngày tháng 3 năm 2020

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, tổ chức Hội trực thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Căn cứ Thông tư số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của liên Bộ: Nội vụ, 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 tinh giản biên chế;

Căn cứ Quyết định số 349/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 của UBND tỉnh Lai Châu về việc phê duyệt Đề án tinh giản biên chế của UBND huyện Tam Đường tỉnh Lai Châu giai đoạn 2015-2021;

Thực hiện Công văn số 432/UBND-TH ngày 03/3/2020 của UBND tỉnh Lai Châu về việc triển khai thực hiện Nghị định số 113/2018/NĐ-CP và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Để đảm bảo tính thống nhất trong quy trình, thủ tục theo quy định hiện hành về việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn huyện. UBND huyện Tam Đường yêu cầu các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn triển khai, thực hiện một số nội dung sau:

1. Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP của Chính phủ đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị.

2. Hồ sơ đăng ký tinh giản biên chế gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện) gồm:

a) Văn bản đề nghị, danh sách và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị theo biểu mẫu 1a, 1b, 1c, 1d, 2 kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC.

b) Đơn tự nguyện xin nghỉ theo chính sách tinh giản biên chế của cá nhân có xác nhận của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng.

c) Giấy tờ chứng thực lý do xin nghỉ (đối với trường hợp nghỉ lý do tại điểm đ, e, g khoản 2, Điều 1, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP).

d) Bản phô tô chứng thực: Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP; văn bằng chuyên môn nghiệp vụ (*nếu có*), các quyết định nâng lương, các quyết định liên quan đến phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung hoặc hệ số chênh lệch bảo lưu (*nếu có*) của 5 năm trước khi nghỉ, sổ Bảo hiểm xã hội.

e) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức hoặc viên chức theo quy định hiện hành.

* **Lưu ý:** Đối với cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp (sự nghiệp khác); lãnh đạo, quản lý các đơn vị trường học trực thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo; Lãnh đạo các xã, thị trấn do lãnh đạo UBND huyện xác nhận (giao phòng Nội vụ tổng hợp).

Đối với viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo do lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo xác nhận.

f) Bản sao giấy khai sinh.

* **Lưu ý:** Hồ sơ đăng ký nghỉ tinh giản biên chế bỏ vào một bì đựng riêng, lập thành 05 bộ gửi phòng Nội vụ (03 bộ), Phòng Tài chính - Kế hoạch (01 bộ để thẩm định kinh phí hỗ trợ); cơ quan, đơn vị lưu giữ 01 bộ.

3. Thời gian đăng ký nghỉ tinh giản biên chế

- *Đợt 1:* Từ ngày 01/9 đến ngày 20/9 hàng năm đối với các trường hợp nghỉ tinh giản biên chế từ ngày 01/01 đến ngày 30/6 của năm liền kề.

- *Đợt 2:* Từ ngày 01/3 đến ngày 20/3 hàng năm đối với các trường hợp nghỉ tinh giản biên chế từ ngày 01/7 đến ngày 31/12 trong năm.

Trừ trường hợp cơ quan, đơn vị có cá nhân đăng ký nghỉ tinh giản biên chế do sắp xếp tổ chức bộ máy thì gửi hồ sơ và văn bản đề nghị nghỉ tinh giản biên chế về phòng Nội vụ trước thời điểm đăng ký tinh giản biên chế 02 tháng (không theo đợt).

4. Giao phòng Nội vụ huyện thẩm định các đối tượng nghỉ tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị; phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch huyện tham mưu UBND huyện trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự trù kinh phí; báo cáo kết quả tinh giản biên chế theo quy định.

5. Giao phòng Tài chính - Kế hoạch huyện tính dự trù kinh phí của từng đối tượng nghỉ tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị; phối hợp với phòng Nội vụ huyện tham mưu UBND huyện trình UBND tỉnh phê duyệt dự trù kinh phí cho các đối tượng nghỉ tinh giản biên chế; tham mưu UBND huyện trong việc thực hiện việc chi trả chế độ, chính sách cho đối tượng nghỉ tinh giản biên chế theo quy định; báo cáo kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo quy định.

Công văn này thay thế Hướng dẫn số 710/HD-UBND ngày 02/6/2018 của UBND huyện về việc triển khai thực hiện Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

Căn cứ nội dung Công văn, UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT. Huyện ủy (B/c);
- TT. HĐND huyện (B/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp huyện;
- Hội chữ thập đỏ;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Từ Hữu Hà