

Số: 710 /HD-UBND

Tam Đường, ngày 02 tháng 10 năm 2018

HƯỚNG DẪN

Triển khai thực hiện Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; 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 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 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 1403/UBND-TH ngày 14/9/2018 của UBND tỉnh Lai Châu 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 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 triển khai, thực hiện một số nội dung sau:

1. Tuyên truyền, quán triệt chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 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 photô công chứng: 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 (theo mẫu 2c của Bộ Nội vụ năm 2008).

* **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 (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

* **Một năm 2 đợt:**

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

4. Giao phòng Nội vụ huyện tổng hợp thẩm định các đối tượng nghỉ tinh giản biên chế gửi phòng Tài chính - Kế hoạch huyện; chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính-Kế hoạch huyện tổng hợp kết quả đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế tham mưu cho UBND huyện báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

5. Giao phòng Tài chính - Kế hoạch huyện thẩm định dự toán kinh phí của từng đối tượng theo quy định, tổng hợp danh sách tham mưu trình UBND huyện và giải quyết chính sách đối với các đối tượng nghỉ tinh giản biên chế. Hàng năm báo cáo kết quả đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế theo chức năng nhiệm vụ

vụ gửi phòng Nội vụ huyện trước ngày 01/01 để tổng hợp trình UBND huyện báo cáo UBND tỉnh.

Văn bản hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 191/HD-UBND ngày 16/6/2016 của UBND huyện về thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị 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