

KẾ HOẠCH
Về việc triển khai thực hiện tinh giản biên chế
theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP

Căn cứ Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Kết luận số 64-KL/TW ngày 28/5/2013 của Ban Chấp hành Trung ương tại Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương khóa XI về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, hoàn thiện hệ thống chính trị từ trung ương đến cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của liên bộ Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính về việc 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.

Theo Hướng dẫn số 2292/HD-SNV ngày 26/6/2015 của Sở Nội vụ Triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế,

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP giai đoạn 2015- 2021, 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 trong thời gian tới.

2. Việc tinh giản biên chế phải được thực hiện trên cơ sở rà soát lại chức năng, nhiệm vụ, sắp xếp, kiện toàn tổ chức, bộ máy của các cơ quan, đơn vị theo hướng thu gọn đầu mối, bỏ khâu trung gian, gắn với cải tiến quy chế làm việc, cải cách thủ tục hành chính, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ của từng vị trí việc làm.

3. Việc tinh giản biên chế phải được thực hiện công khai, dân chủ, đúng đối tượng, không làm ảnh hưởng, xáo trộn lớn đến tư tưởng, đời sống của cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc, trình tự và chính sách tinh giản biên chế theo đúng quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG

1. Các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tình giản biên chế; tổ chức hội nghị triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị; xây dựng đề án tình giản biên chế của cơ quan, đơn vị gửi về Phòng tổ chức cán bộ trước ngày 30/7/2015 (có đề án mẫu kèm theo).

2. Các cơ quan, đơn vị thực hiện tình giản biên chế theo nguyên tắc, trình tự, đối tượng, chính sách được quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, lập danh sách, dự toán kinh phí, hồ sơ của đối tượng tình giản biên chế gửi phòng kế hoạch tài chính tổng hợp, thẩm định để trình Ủy ban nhân dân Thành phố gửi Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ thẩm tra cụ thể :

- Đối với danh sách đối tượng tình giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tình giản biên chế 6 tháng đầu năm sau liền kề phải gửi chậm nhất là ngày 10 tháng 9 của năm trước liền kề.

- Đối với danh sách đối tượng tình giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tình giản biên chế 6 tháng cuối năm phải gửi chậm nhất là ngày 10 tháng 3 hàng năm

***Lưu ý:** Riêng năm 2015, chỉ áp dụng đối với các đối tượng có thời điểm tình giản vào thời điểm tháng 6 cuối năm 2015 (kể từ 01 tháng 7 năm 2015). Thời hạn gửi danh sách về Sở Giáo dục và Đào tạo ngày 30 tháng 7 năm 2015.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Tham mưu thành lập Hội đồng xét duyệt các đối tượng tình giản biên chế theo Đề án tình giản biên chế (giai đoạn 2015-2021) và Kế hoạch tình giản biên chế đến năm 2021 và hàng năm.

- Thẩm định, tổng hợp Đề án tình giản biên chế của các phòng, ban, đơn vị, xây dựng Đề án tình giản biên chế của Ngành trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt (qua Sở Nội vụ thẩm định).

- Tổng hợp trình danh sách đối tượng tình giản biên chế và báo cáo kết quả tình giản biên chế gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm tra, cấp kinh phí thực hiện trước ngày 25/4, 25/10 hàng năm theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện theo đúng Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của liên bộ Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính

- Hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị xây dựng đề án tình giản biên chế.

- Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện chính sách tình giản biên chế.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Thẩm định mức trợ cấp cho các đối tượng diện tình giản biên chế sau khi có kết quả tổng hợp của Phòng Tổ chức cán bộ.

- Tham mưu cho Giám đốc Sở GD-ĐT lập dự toán kinh phí để thực hiện chính sách tinh giản biên chế gửi Sở Tài chính, Sở Nội vụ thẩm tra, cấp kinh phí thực hiện theo quy định.

- Hướng dẫn, tổ chức việc thực hiện chi trả các chế độ chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế.

- Tham mưu tổng hợp, quyết toán kinh phí chi trả cho các đối tượng tinh giản biên chế, báo cáo Sở Tài chính theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị

- Tham mưu cho cấp uỷ cùng cấp và phối hợp với các tổ chức đoàn thể của cơ quan, đơn vị, tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, Nhà nước về công tác tinh giản biên chế; tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức học tập quán triệt Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của liên bộ Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính. Làm tốt công tác tư tưởng để mỗi cá nhân nhận thức và tự đánh giá bản thân còn đủ điều kiện công tác hay thuộc diện tinh giản biên chế.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ để định rõ những nhiệm vụ không còn phù hợp, cần loại bỏ, những nhiệm vụ trùng lặp cần chuyển giao cho các cơ quan, đơn vị khác. Sắp xếp lại tổ chức, đơn vị trực thuộc theo hướng thu gọn đầu mối, bỏ khâu trung gian, mỗi cơ cấu được giao nhiều việc, gắn với cải tiến quy chế làm việc, cải cách thủ tục hành chính, trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

- Sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức theo hướng sau:

+ Xác định cơ cấu, số lượng cán bộ, công chức, viên chức và tiêu chuẩn, nghiệp vụ cho từng vị trí việc làm.

+ Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn nghiệp vụ đối với ngạch công chức, viên chức gắn với đánh giá trình độ, năng lực, kết quả công tác và phẩm chất đạo đức, sức khoẻ của từng người.

+ Rà soát, lựa chọn những người có năng lực, phẩm chất để đưa vào quy hoạch. Lập danh sách số cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn thuộc đối tượng tinh giản biên chế theo Điều 6, Chương I, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

- Xây dựng đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021, trong đó phải xác định tỷ lệ tinh giản biên chế đến năm 2021 tối thiểu 10% so với biên chế của cơ quan, đơn vị được giao năm 2015 và gửi Sở GD-ĐT (Phòng Tổ chức cán bộ thẩm định) trước ngày 30/7/2015.

- Trên cơ sở đề án được phê duyệt, các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế trong từng năm và tổ chức triển khai thực hiện.

- Thành lập Hội đồng xét duyệt tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị, số lượng và thành phần của Hội đồng do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định; lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí giải quyết chế độ cho đối tượng này theo định kỳ 06 tháng một lần theo đúng quy định của pháp luật.

- Nộp hồ sơ của các đối tượng tinh giản biên chế (các loại hồ sơ thực hiện theo quy định tại Hướng dẫn số 2292/HD-SNV ngày 26/6/2015 của Sở Nội vụ kèm theo).

- Thanh toán chế độ, chính sách cho các đối tượng tinh giản biên chế và thực hiện quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp cho các đối tượng tinh giản biên chế thuộc cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện tinh giản biên chế trong cơ quan, đơn vị được giao quản lý theo thẩm quyền. Trường hợp tổng hợp sai đối tượng chính sách tinh giản biên chế thì xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng ban chuyên môn, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện công tác tinh giản biên chế theo đúng quy định.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh qua Phòng Tổ chức cán bộ để hướng dẫn giải quyết. /✓

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Ban Giám đốc; Công đoàn Ngành;
- Phòng ban Sở
- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp;
- Lưu: VT, TCCB. ✓



TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

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

THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

STT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ, chức danh	Tháng, năm được tuyển dụng		Ngạch (chức danh nghề nghiệp)	Hệ số lương đang hưởng	Trình độ chuyên môn cao nhất		Công việc theo Đề án Vị trí việc làm	Công việc đang phụ trách	Đôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy	Đôi dư do cơ cấu lại theo vị trí việc làm	Ghi chú
		Nam	Nữ		Hợp đồng	Biên chế			Trình độ đào tạo	Chuyên ngành đào tạo					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
...															
...															

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 201
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ