

Số: 3156 /KH-SGDĐT

Bình Phước, ngày 10 tháng 8 năm 2017.

KẾ HOẠCH

Tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ năm 2018

Căn cứ Nghị định số 108/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ; Quyết định số 1808/QĐ-UBND ngày 05/7/2016 của UBND tỉnh v/v phê duyệt Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ giai đoạn 2015-2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo; Kế hoạch số 179/KH-UBND ngày 15/7/2016 của UBND tỉnh về Tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ;

Thực hiện Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 24/01/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc đẩy mạnh thực hiện chủ trương tinh giản biên chế.

Theo công văn số 250/SNV-CCVC ngày 16/02/2017 của Sở Nội vụ về việc khẩn trương triển khai thực hiện Chỉ thị số 02/CT-UBND.

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ năm 2018 đối với đơn vị trực thuộc và Văn phòng Sở như sau:

I. NỘI DUNG

1. Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Sở; Văn phòng Sở GD&ĐT có trách nhiệm chủ động phối hợp với cấp ủy, tổ chức công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp:

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị mình quản lý về:

a.1 Đối tượng thực hiện tinh giản biên chế:

+ Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự; cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm mà không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác;

+ Cán bộ, công chức, viên chức chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ quy định đối với vị trí công việc 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;

+ Cán bộ, công chức, viên chức có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm nên bị hạn chế về năng lực hoàn thành công việc được giao, nhưng không thể bố trí việc làm khác;

+ Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế được đánh giá xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc có 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp;

+ Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội, có xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành.

a.2 Đối tượng không thực hiện tinh giản biên chế:

+ Công chức, viên chức có 02 năm liên tiếp được đánh giá, phân loại không hoàn thành nhiệm vụ, thực hiện giải quyết chế độ, chính sách thôi việc theo quy định tại Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức và Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Công chức, viên chức có trình độ chuyên môn đào tạo phù hợp với quy định của cơ quan có thẩm quyền về tiêu chuẩn trình độ đào tạo đối với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm, nhưng đưa vào diện tinh giản do chưa đạt trình độ chuẩn;

+ Công chức, viên chức đang công tác tại các tổ chức hiện đang hoạt động bình thường, nhưng đưa vào diện tinh giản dôi dư do sắp xếp tổ chức;

+ Công chức, viên chức có chuyên ngành đào tạo chưa phù hợp với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm, nhưng luôn hoàn thành tốt và xuất sắc nhiệm vụ được giao;

+ Công chức, viên chức có trình độ chuyên môn đào tạo cao hơn quy định của cơ quan có thẩm quyền về tiêu chuẩn trình độ đối với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm, đưa vào diện tinh giản dôi dư do cơ cấu lại công chức, viên chức;

+ Công chức, viên chức có lý do nghỉ ốm, nhưng chưa đáp ứng được quy định có số ngày nghỉ tối thiểu bằng số ngày nghỉ tối đa được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

b) Tiến hành rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy để thực hiện tinh giản biên chế theo các nội dung:

- Trên cơ sở quy định của Bộ Nội vụ; Bộ Giáo dục và Đào tạo về tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức (gồm các nội dung về chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng) và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức (gồm các nội dung về nhiệm vụ, tiêu chuẩn đạo đức, nghề nghiệp, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, tiêu chuẩn về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ), Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiến hành

đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, xác định những người dôi dư do không đáp ứng được tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức mà không thể bố trí đào tạo, bồi dưỡng để chuẩn hóa theo quy định.

- Trên cơ sở kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức trong 02 năm liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, tiến hành đưa vào danh sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức được phân loại, đánh giá xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc có 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp; viên chức có 01 năm được phân loại đánh giá xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp.

- Tiến hành rà soát, thống kê để đưa vào danh sách tinh giản biên chế đối với những cán bộ, công chức, viên chức có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc là số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội, có xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan Bảo Hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành.

2. Xây dựng Đề án tinh giản biên chế năm 2018 trình Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, hoàn thành trước ngày 05 tháng 9 năm 2017.

3. Lập hồ sơ, danh sách và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế năm 2018 gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp để gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Hội đồng tinh giản biên chế tỉnh, thời gian thực hiện theo thời gian quy định như sau:

- Nếu đối tượng tinh giản biên chế dự kiến nghỉ vào đợt I năm 2018 (tháng 1, 2, 3, 4, 5, 6), yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Sở GD&ĐT trước ngày 05/9/2017.

- Nếu đối tượng tinh giản biên chế dự kiến nghỉ vào đợt II/2018 (tháng 7, 8, 9, 10, 11, 12), yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Sở GD&ĐT trước ngày 01/3/2018 (đơn vị có thể gửi hồ sơ cùng với đợt I/2018).

+ Hồ sơ của cá nhân gửi nộp về Sở gồm 02 bộ.

*** Hồ sơ cá nhân thuộc đối tượng tinh giản biên chế gồm:**

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng Bảo hiểm xã hội do ốm đau và Giấy ra viện đối với trường hợp tinh giản do do ốm đau theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội.

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ đối với trường hợp có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm hiện đang đảm nhiệm nên bị hạn chế về năng lực hoàn thành công việc được giao, nhưng không thể bố trí việc làm khác.

- Bản sao có công chứng các quyết định nâng ngạch, chuyển ngạch, nâng bậc lương, nâng phụ cấp có liên quan đến việc dự toán kinh phí;

- Bản chính hoặc bản sao công chứng các quyết định phân loại đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân cuối năm của 02 năm liền kề (đối với viên chức ngành giáo dục và đào tạo thực hiện theo năm học) đối với trường hợp tinh giản hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc không hoàn thành nhiệm vụ.

- Biên bản họp giữa lãnh đạo cơ quan, đơn vị với cấp ủy, công đoàn, tổ chức chính trị - xã hội có liên quan và cá nhân thuộc đối tượng tinh giản biên chế.

- Đơn của cá nhân nghỉ theo tinh giản biên chế.

- Dự toán kinh phí.

4. Xác định nguồn kinh phí thực hiện tinh giản biên chế, cụ thể:

- Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với các đối tượng quy định tại Khoản 1,2 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP do ngân sách Trung ương cấp;

- Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với các đối tượng quy định tại Khoản 3,6 Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP lấy từ kinh phí thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Trường hợp có hướng dẫn của UBND tỉnh thì triển khai thực hiện cụ thể.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao phòng Tổ chức cán bộ thuộc Sở:

- Chủ trì tham mưu, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện Kế hoạch tinh giản biên chế.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xây dựng đề án tinh giản biên chế và lập danh sách, dự toán kinh phí cho đối tượng tinh giản biên chế.

- Tham mưu lập danh sách và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Hội đồng xét tinh giản biên chế tỉnh.

- Tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

- Chủ trì tham mưu tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

2. Các đơn vị trực thuộc và Văn phòng Sở:

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức, phổ biến Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện Đề án tinh giản biên chế năm 2018 trình Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, phê duyệt.

- Lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí tinh giản biên chế theo quy định.

- Báo cáo tình hình thực hiện tinh giản biên chế theo yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ đối với các đơn vị trực thuộc Sở và Văn phòng Sở năm 2018. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở triển khai, thực hiện. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Văn phòng Sở;
- Đơn vị trực thuộc (t/hiện);
- Lưu: VP, TCCB-ttl 05b.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Hùng