

- Kính gửi:*
- Các ban xây dựng Đảng tỉnh,
 - Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh,
 - Trường chính trị tỉnh, Báo Lâm Đồng,
 - Các Huyện ủy, thành ủy,
 - Đảng ủy khối Các cơ quan và Đảng ủy khối Doanh nghiệp tỉnh.

Thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế; Để đảm bảo việc tinh giản biên chế được thực hiện một cách đồng bộ, hiệu quả, đúng đối tượng, nguyên tắc, chính sách và trình tự theo quy định. Ban Tổ chức Tỉnh ủy đề nghị các cơ quan, địa phương, đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Triển khai thực hiện việc tinh giản biên chế trong phạm vi thẩm quyền được giao, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch và đúng quy định của pháp luật; đồng thời, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện tinh giản biên chế trong cơ quan, địa phương, đơn vị được giao quản lý theo thẩm quyền (*tính hợp pháp của hồ sơ, thành phần hồ sơ, thời gian nộp hồ sơ, đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện... đảm bảo theo đúng quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP*).

2. Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm (bao gồm số đối tượng tinh giản biên chế, dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng), gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy và Sở Tài chính định kỳ trước ngày 15/10 hàng năm.

3. Về thời gian gửi hồ sơ tinh giản biên chế: định kỳ 04 lần/năm (03 tháng/01 lần), cụ thể:

+ Đợt 1: Chậm nhất ngày 01 tháng 11 hàng năm đối với đối tượng thực hiện tinh giản trong quý I của năm sau liền kề (*thời gian nghỉ tinh giản từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 01 tháng 3*).

+ Đợt 2: Chậm nhất ngày 01 tháng 02 hàng năm đối với đối tượng thực hiện tinh giản trong quý II của năm (*thời gian nghỉ tinh giản từ ngày 01 tháng 4 đến ngày 01 tháng 6*).

+ Đợt 3: Chậm nhất ngày 01 tháng 5 hàng năm đối với đối tượng thực hiện tinh giản trong quý III của năm (*thời gian nghỉ tinh giản từ ngày 01 tháng 7 đến ngày 01 tháng 9*).

+ Đợt 4: Chậm nhất ngày 01 tháng 8 hàng năm đối với đối tượng thực hiện tinh giản trong quý IV của năm (*thời gian nghỉ tinh giản từ ngày 01 tháng 10 đến ngày 01 tháng 12*).

4. Về thành phần hồ sơ:

4.1. Thành phần hồ sơ của cơ quan, địa phương, đơn vị:

- Tờ trình của cơ quan, địa phương, đơn vị đề nghị thẩm định đối tượng và dự toán kinh phí tinh giản biên chế, trong đó nêu cụ thể và đầy đủ các thông tin liên quan đến từng trường hợp tinh giản biên chế:

- Họ và tên, chức vụ/chức danh;
- Ngày tháng năm sinh;
- Thời điểm đề nghị tinh giản biên chế;
- Thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội (*tính đến thời điểm tinh giản*);
- Thời gian làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành hoặc thời gian làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành bao gồm cả thời gian làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên trước ngày 01/01/2021;

- Lý do tinh giản biên chế (*thuyết minh chi tiết lý do tinh giản và nêu cụ thể thuộc đối tượng nào theo quy định*);

- Chính sách tinh giản biên chế (*nghỉ hưu trước tuổi/thôi việc ngay/.....*);

- Danh sách và dự toán số tiền trợ cấp cho các đối tượng đề nghị tinh giản biên chế của cơ quan, địa phương, đơn vị, kèm theo bản chi tiết dự toán kinh phí tinh giản của từng trường hợp.

- Biên bản họp liên tịch (*cơ quan, cấp ủy, công đoàn cơ sở*) xem xét, đề nghị tinh giản biên chế (*nêu rõ thời gian, thành phần tham dự, nội dung cuộc họp phải phân tích rõ lý do đề nghị tinh giản biên chế; thời gian đề nghị tinh giản biên chế; ý kiến của các thành viên tham gia dự họp, tỷ lệ % thống nhất đề nghị tinh giản biên chế.....; biên bản phải có đầy đủ chữ ký và đóng dấu theo quy định*).

4.2. Hồ sơ của cá nhân đối tượng tinh giản biên chế:

a) Bản sao có chứng thực sổ Bảo hiểm xã hội hoặc bản ghi quá trình đóng Bảo hiểm xã hội đã được cơ quan Bảo hiểm xã hội tạm chốt thời gian tham gia Bảo hiểm xã hội.

b) Bản sao các quyết định nâng lương, chuyển xếp lương, nâng ngạch của 05 năm cuối trước thời điểm dự kiến tinh giản biên chế.

c) Giấy cam kết chưa hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ của đối tượng tinh giản biên chế.

d) Đơn tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của đối tượng tinh giản biên chế.