

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TUY PHƯỚC**

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

Số: 214/UBND-NV
V/v triển khai xây dựng Đề
án tỉnh giảm biên chế theo
Nghị định 108/2010/NĐ-CP

Tuy Phước, ngày 24 tháng 9 năm 2015

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 18/8/2015 của UBND tỉnh Bình Định và Công văn số 1155/SNV-TCBC ngày 15 tháng 9 năm 2015 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng Đề án tỉnh giảm biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ. Để có cơ sở xây dựng Đề án tỉnh giảm biên chế của huyện, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn khẩn trương thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

- Tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các công việc có liên quan đến công tác xây dựng Đề án tỉnh giảm biên chế theo quy định của Trung ương, tỉnh và Công văn số 1155/SNV-TCBC của Sở Nội vụ (có văn bản kèm theo).

- Khẩn trương xây dựng Đề án tỉnh giảm biên chế của từng đơn vị, địa phương (có mẫu Đề án kèm theo).


* Đề án gửi về UBND huyện trước ngày 08/10/2015.

2. Giao Phòng Nội vụ làm cơ quan thường trực, có nhiệm vụ tham mưu, giúp UBND huyện chỉ đạo triển khai xây dựng Đề án tỉnh giảm biên chế trong toàn huyện và hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình tổ chức thực hiện; trong quá trình triển khai thực hiện kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất UBND huyện chỉ đạo, xử lý.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn khẩn trương triển khai thực hiện. / *Handwritten signature*

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Lưu: VT. *Handwritten signature*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Handwritten signature
Phạm Tích Hiếu

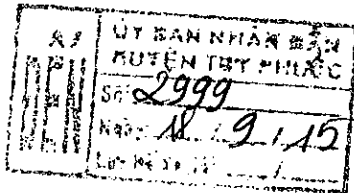
UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: **1155** /SNV-TCBC
V/v hướng dẫn xây dựng Đề án
tinh giản biên chế theo Nghị định
số 108/2014/NĐ-CP

Bình Định, ngày **15** tháng 9 năm 2015

Kính gửi:



- Các sở, ban ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các Công ty TNHH một thành viên.

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; Nghị định số 108/2014/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 Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP;

Thực hiện Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 18/8/2015 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Sở Nội vụ hướng dẫn trình tự, thủ tục và thành phần hồ sơ thực hiện tinh giản biên chế đến năm 2021 trong các cơ quan, đơn vị như sau:

1. Trình tự xây dựng Đề án tinh giản biên chế đến năm 2021 của cơ quan, đơn vị theo các bước sau:

1.1. Tổ chức rà soát chức năng, nhiệm vụ để xác định những nhiệm vụ không còn phù hợp cần loại bỏ, những nhiệm vụ trùng lặp cần chuyển giao sang cơ quan, đơn vị khác; những nhiệm vụ cần phân cấp cho cấp dưới, cho địa phương và tổ chức sự nghiệp hoặc doanh nghiệp đảm nhận.

1.2. Sắp xếp lại tổ chức, gắn với cải tiến quy chế làm việc, cải cách thủ tục hành chính, loại bỏ tổ chức trung gian.

1.3. Sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo các nội dung sau:

a) Xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ, khung năng lực cho từng vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ đối với ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức;

c) Lựa chọn những cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất giữ lại làm việc ổn định, lâu dài;

d) Xác định và lập danh sách số cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn trong diện tinh giản biên chế.

Sau khi thực hiện các bước trên, cơ quan, đơn vị xây dựng Đề án tinh giản biên chế cho giai đoạn 07 năm (2015-2021) (theo mẫu Đề án đính kèm), trong đó phải xác định được tỷ lệ tinh giản biên chế đến năm 2021 tối thiểu bằng 10% biên chế của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao năm 2015 và xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế cho từng năm (từ 2015 đến 2021).

Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị sau khi hoàn chỉnh, gửi Sở Nội vụ trước ngày 30/9/2015 để thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Trường hợp có thay đổi nội dung Đề án tinh giản biên chế được duyệt thì phải có văn bản giải trình, thuyết minh cụ thể để Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt sửa đổi, bổ sung.

*** Hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án, gồm:**

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Đề án tinh giản biên chế;

- Đề án tinh giản biên chế;

- Ý kiến bằng văn bản của Cấp ủy, Ban chấp hành Công đoàn cùng cấp về nội dung Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị;

2. Định kỳ tinh giản biên chế hàng năm:

Hàng năm các cơ quan, đơn vị lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị mình theo định kỳ 2 lần/năm (6 tháng/1 lần) theo Biểu số 1a, 1b, 1c, 1d, 2 của Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC (kèm theo hồ sơ) gửi Sở Nội vụ và Sở Tài chính để thẩm định trình UBND tỉnh gửi Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính thẩm tra, cụ thể:

- Chậm nhất là ngày 01 tháng 10 của năm trước liền kề, các cơ quan, đơn vị phải gửi danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng đầu năm sau liền kề phải;

- Chậm nhất là ngày 01 tháng 4 hàng năm, các cơ quan, đơn vị phải gửi danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm.

- Riêng trong năm 2015, chỉ áp dụng đối với các đối tượng có thời điểm tinh giản vào thời điểm 6 tháng cuối năm 2015 (kể từ ngày 01/8/2015). Thời hạn gửi danh sách về Sở Nội vụ, Sở Tài chính chậm nhất là ngày 30/9/2015.

Sau ngày 01 tháng 10 của năm trước liền kề hoặc sau ngày 01 tháng 4 hàng năm, nếu cơ quan, đơn vị không gửi danh sách tinh giản biên chế thì không thực hiện tinh giản biên chế.

*** Thành phần hồ sơ, gồm:**

- Văn bản của cấp có thẩm quyền xác định đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, lãnh đạo công ty,...(Quyết định tuyển dụng công

chức, viên chức hoặc văn bản có liên quan đến việc tuyển dụng nhân sự của cấp có thẩm quyền,...).

- Sổ Bảo hiểm xã hội hoặc các văn bản liên quan đến việc xác nhận quá trình đóng bảo hiểm xã hội;

- Các Quyết định xếp lương, nâng lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề được hưởng trong 60 tháng kể từ ngày đề nghị tinh giản biên chế;

- Văn bản chứng minh đối tượng có đủ điều kiện tinh giản biên chế theo quy định tại Điều 06 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Điều 2 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/04/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

Hồ sơ lập thành 02 bộ: Gửi Sở Nội vụ (01 bộ) và Sở Tài chính (01 bộ).

3. Báo cáo kết quả thực hiện tinh giản biên chế hàng năm:

Sau khi có ý kiến thẩm tra của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Sở Nội vụ sẽ tham mưu UBND tỉnh phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế cho cơ quan, đơn vị thực hiện chi trả chế độ, chính sách cho đối tượng tinh giản. Kết thúc đợt chi trả phải tổng hợp quyết toán kinh phí với Sở Tài chính.

Hàng năm các cơ quan, đơn vị tổng hợp kết quả, báo cáo tình hình thực hiện tinh giản biên chế của đơn vị theo *Biểu số 3*; tổng hợp kết quả giải quyết chế độ nghỉ hưu đúng tuổi và thôi việc theo quy định của pháp luật theo *Biểu số 4*; tổng hợp chung danh sách tinh giản biên chế và quyết toán kinh phí thực hiện theo *Biểu số 5*, gửi Sở Nội vụ và Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 30/11 hàng năm.

4. Về việc sử dụng biên chế đã được tinh giản:

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng tối đa không quá 50% số biên chế đã thực hiện tinh giản và 50% số biên chế giải quyết chế độ nghỉ hưu đúng tuổi hoặc thôi việc theo quy định của pháp luật để tuyển mới công chức, viên chức; số còn lại được cắt giảm và đưa vào biên chế dự phòng do cơ quan có thẩm quyền quản lý để sử dụng bố trí biên chế cho các tổ chức được thành lập mới hoặc triển khai các nhiệm vụ mới được cấp có thẩm quyền giao.

5. Các giải pháp thực hiện tinh giản biên chế:

a) Tuyên truyền, giáo dục chính trị tư tưởng để tạo nhận thức và trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo sự đồng thuận trong việc tổ chức triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Đổi mới và nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng biên chế theo hướng tập trung, thống nhất; đẩy mạnh và hoàn thành việc xác định vị trí việc làm để trên cơ sở đó xác định số biên chế hợp lý cho từng cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ để sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, đồng thời tinh giản biên chế đối với tất cả các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Trong quá trình thực hiện đề án, chỉ tuyển dụng mới không quá 50% số biên chế tinh giản và nghỉ hưu theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

d) Xây dựng cơ cấu đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm và trình độ đào tạo một cách hợp lý.

đ) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ để phối hợp giải quyết theo thẩm quyền./.

Nơi nhận

- Như trên;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Phòng Nội vụ các huyện, TX, TP;
- Kho bạc NN tỉnh;
- BHXH tỉnh
- Lưu: VT, P.TCBC;

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trịnh Xuân Long

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /ĐA- ...

Bình Định, ngày tháng năm 2015

(Đề án mẫu)

ĐỀ ÁN
Tình giảm biên chế của

Phần I
CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008.
- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tình giảm biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;
- Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tình giảm biên chế;
- Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ qui định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
- 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 tình giảm biên chế;
- Thông tư liên tịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức; các văn bản quy định về quy trình giải quyết công việc; tiêu chuẩn chức danh của các sở, ban, ngành;
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan đến chuyên ngành, lĩnh vực hoạt động của tổ chức, đơn vị.
- Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2015 của UBND tỉnh Bình Định về việc triển khai thực hiện chính sách tình giảm biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

- Công văn số .../SNV-TCBC ngày .../9/2015 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tinh giản biên chế lần này nhằm cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị; bảo đảm bố trí đúng người, đúng việc theo vị trí việc làm; từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; góp phần thực hiện có hiệu quả cải cách công vụ, công chức và cải cách chính sách tiền lương; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

2. Mục tiêu:

Tỷ lệ tinh giản biên chế đến năm 2021 đạt tối thiểu là 10% biên chế được giao trong năm 2015 của các cơ quan, đơn vị; trong đó, xác định rõ số biên chế tinh giản cho từng năm trong lộ trình 7 năm (2015 - 2021).

3. Yêu cầu:

Tuyên truyền để thống nhất nhận thức và hành động trong tổ chức thực hiện, đảm bảo tính công khai, dân chủ, minh bạch, công bằng, đúng pháp luật. Đồng thời, chuẩn bị tốt các điều kiện để thực hiện, phân rõ trách nhiệm cho từng cơ quan, tổ chức, đơn vị; nhất là trách nhiệm và thẩm quyền của người đứng đầu trong việc thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Phần II

NỘI DUNG ĐỀ ÁN TINH GIẢN BIÊN CHẾ

I. HIỆN TRẠNG TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

1. Về tổ chức, bộ máy

a) Về cơ cấu tổ chức, bộ máy:

- Các phòng, ban, chi cục: Số lượng, danh sách.
- Các đơn vị sự nghiệp: Số lượng, danh sách; nêu cụ thể số lượng đơn vị đã thực hiện tự chủ một phần đến toàn bộ kinh phí hoạt động.
- Các tổ chức khác (Quỹ, nhiệm vụ thường trực Ban chỉ đạo...)

b) Về quy định chức năng, nhiệm vụ:

Rà soát, đánh giá về quy định chức năng nhiệm vụ của các Sở, ban, ngành và các tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố để xác định những nhiệm vụ không còn phù hợp cần loại bỏ, những nhiệm vụ trùng lặp cần chuyển giao sang cơ quan, đơn vị khác; những nhiệm vụ cần phân cấp cho cấp dưới, địa phương và tổ chức sự nghiệp hoặc doanh nghiệp đảm nhận... và những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân...).

c) Về tình hình thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao:

- Đánh giá kết quả tổ chức hoạt động: Kết quả đã đạt được trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và của Sở, ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Nêu những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng nhiệm vụ; phân tích nguyên nhân cụ thể (về quy định của pháp luật hiện hành, về cơ sở vật chất, về yếu tố con người, về các tác động do điều kiện tự nhiên, sự phát triển kinh tế-xã hội...)

2. Về vị trí việc làm và biên chế:

a) Về vị trí việc làm: Tổng số ...; trong đó:

- Vị trí việc làm thuộc nhóm công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành: ... vị trí;

- Vị trí việc làm thuộc nhóm công việc chuyên môn, nghiệp vụ: ... vị trí;

- Vị trí việc làm thuộc nhóm công việc hỗ trợ, phụ vụ: ... vị trí;

- Vị trí lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: ... vị trí.

b) Về biên chế được giao: Tổng số ...; trong đó nêu rõ biên chế phân bổ cho từng vị trí việc làm đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt:

- *Đối với biên chế hành chính:*

+ Biên chế công chức gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành: ... biên chế;

+ Biên chế công chức gắn với công việc chuyên môn, nghiệp vụ: ... biên chế;

+ Biên chế công chức gắn với công việc hỗ trợ, phụ vụ: ... biên chế;

+ Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: ... người.

- *Đối với biên chế sự nghiệp.*

+ Biên chế viên chức gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành: ... biên chế;

+ Biên chế viên chức gắn với hoạt động nghề nghiệp: ... biên chế;

+ Biên chế viên chức gắn với công việc hỗ trợ, phụ vụ: ... biên chế;

+ Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: ... người.

c) Về tình hình quản lý và sử dụng biên chế:

- Đánh giá kết quả quản lý và sử dụng biên chế; số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; về tuyển dụng, phân công nhiệm vụ, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hàng năm...

- Nêu những thuận lợi, khó khăn trong quá trình quản lý và sử dụng biên chế (tuyển dụng, phân công nhiệm vụ, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, đánh giá ...).

II. KẾ HOẠCH TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ TỪNG NĂM VÀ GIAI ĐOẠN 2015-2021:

Căn cứ kết quả sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ cấu lại công chức, viên chức; đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm đối chiếu với quy định về đối tượng và các trường hợp tinh giản biên chế theo Điều 2, 6, Chương I, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ để xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế từng năm và giai đoạn 2015-2021, cụ thể như sau:

1. Xác định biên chế được tinh giản ở từng vị trí việc làm sau khi rà soát, sắp xếp lại chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc, trình độ chuyên môn, khung năng lực, tiêu chuẩn chức danh và số lượng người làm việc cần thiết tại mỗi vị trí việc làm:

Số TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng vị trí việc làm	Biên chế năm 2015	Dự kiến tinh giản biên chế hàng năm				Biên chế năm 2021
				2015	2016	...	2021	
	Tổng số							
1.	Vị trí việc làm thuộc nhóm công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành							
1.1	Cấp trưởng đơn vị							
1.2	Cấp phó của người đứng đầu đơn vị							
...	...							
2.	Vị trí việc làm thuộc nhóm công việc chuyên môn, nghề nghiệp							
2.1	...							
2.2	...							
3.	Vị trí việc làm thuộc nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ							
...							
4.	Vị trí lao động hợp đồng theo ND 68							
...							

2. Phân loại đối tượng được tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động từ năm 2015 đến năm 2021:

Năm thực hiện tinh giản biên chế	Tổng số	Chia theo đối tượng			
		Nghỉ hưu trước tuổi	Chuyển sang tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ NSNN	Thôi việc ngay	Thôi việc sau khi học nghề
2015					
2016					
2017					
2018					
2019					
2020					
2021					
Tổng các năm tinh giản					

3. Lập danh sách số cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong diện tinh giản biên chế và dự toán kinh phí giải quyết chế độ theo từng kỳ, năm (6 tháng một lần) theo *Biểu mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d* và *mẫu số 2* ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 gửi cơ quan cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định.

4. Hàng năm cơ quan, đơn vị tổng hợp kết quả, báo cáo tình hình thực hiện tinh giản biên chế của đơn vị theo *Biểu số 3*; tổng hợp kết quả giải quyết chế độ nghỉ hưu đúng tuổi và thôi việc theo quy định của pháp luật theo *Biểu số 4*; tổng hợp chung danh sách tinh giản biên chế và quyết toán kinh phí thực hiện theo *Biểu số 5*, gửi Sở Nội vụ và Sở Tài chính chậm nhất là ngày 30/11 hàng năm.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN ĐỀ ÁN:

Sau khi Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan, đơn vị tiếp tục triển khai thực hiện các công việc sau:

1. Tổ chức tuyên truyền sâu rộng trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về chính sách tinh giản biên chế.

2. Tiến hành sắp xếp tổ chức, bộ máy, biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo hợp lý, khoa học, tinh gọn.

3. Xây dựng kế hoạch 7 năm (2015-2021) và Kế hoạch hàng năm để thực hiện tinh giản biên chế theo đề án được phê duyệt.

4. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực theo từng giai đoạn, bao gồm cả đào tạo mới, đào tạo lại đáp ứng yêu cầu cơ cấu ngạch, bậc công chức, chức danh nghề nghiệp theo đúng quy định.

5. Thực hiện tốt công tác tuyển dụng, điều động, luân chuyển, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cán bộ, công chức, viên chức, khắc phục tình trạng hẫng hụt cán bộ nhất là cán bộ lãnh đạo, quản lý, chuyên gia đầu ngành.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm thực hiện

Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; Hội đồng thẩm định của cơ quan, đơn vị; các phòng, ban chuyên môn, các đơn vị trực thuộc: tuyên truyền phổ biến nội dung đề án đến cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị để triển khai thực hiện...

2. Thời gian thực hiện

Đề án này được thực hiện từ năm 2015 đến hết năm 2021 (sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

Trong các năm thực hiện, tùy tình hình và điều kiện cụ thể, cơ quan, đơn vị sẽ nghiên cứu đề xuất sửa đổi bổ sung và phản ánh kịp thời đến cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh Đề án cho phù hợp.

Trên đây là Đề án tinh giản biên chế của ..., kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ