

UBND TỈNH HÀ GIANG
SỞ Y TẾ

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

Số: /SYT-VP
V/v triển khai thực hiện
tinh giản biên chế theo Nghị định
số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023
của Chính phủ.

Hà Giang, ngày tháng 9 năm 2023

Kính gửi: Các đơn vị Y tế trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 799/SNV-CSĐT ngày 27/9/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang về việc triển khai thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ.

Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo, triển khai một số nội dung sau:

1. Triển khai các văn bản

- Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế;

Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu;

- Hướng dẫn số 2161/BHXH-CSXH ngày 14/7/2023 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc hướng dẫn thực hiện chế độ BHXH theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP;

- Công văn số 5065/BNV-TCBC ngày 07/9/2023 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

* *Hình thức triển khai:* tại các buổi họp cơ quan, đơn vị, qua các buổi họp, giao ban chuyên môn, đồng thời đăng trên website của đơn vị để viên chức có thể khai thác khi cần.

2. Xác định tuổi để hưởng chính sách tinh giản biên chế

Tuổi nghỉ hưu của đối tượng tinh giản biên chế là tuổi nghỉ hưu của người lao động được quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Cách tính tuổi tinh giản biên chế như sau: Lấy tuổi nghỉ hưu thực tế của đối tượng tinh giản biên chế quy định tại Phụ lục I, II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP trừ đi tuổi của đối tượng tại thời điểm đề nghị nghỉ tinh giản biên chế.

Ví dụ 1: Trường hợp Nam sinh tháng 8 năm 1965, làm việc trong điều kiện bình thường, có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trở lên, có tuổi nghỉ hưu thực tế theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP là 61 tuổi 9 tháng. Thời điểm tháng 01 năm 2024, tuổi của đối tượng là 58 tuổi 4 tháng (61 tuổi 9 tháng - 58 tuổi 4 tháng = 3 tuổi 5 tháng). Như vậy, tại thời điểm tháng 01 năm 2024, đối tượng được hưởng chính sách nghỉ hưu trước tuổi theo quy định tại khoản 2, Điều 5, Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

Ví dụ 2: Trường hợp Nam sinh tháng 4 năm 1969, có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trở lên, trong đó có đủ 15 năm 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 có đủ 15 năm 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 tháng 01 năm 2021, có tuổi nghỉ hưu thực tế theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP là 56 tuổi 3 tháng. Thời điểm tháng 05 năm 2024, tuổi của đối tượng là 55 tuổi (56 tuổi 3 tháng - 55 tuổi = 1 tuổi 3 tháng). Như vậy, tại thời điểm tháng 05 năm 2024, đối tượng được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi theo quy định tại khoản 3, Điều 5, Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

Ví dụ 3: Trường hợp Nữ sinh tháng 11 năm 1971, làm việc trong điều kiện bình thường, có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trở lên, có tuổi nghỉ hưu thực tế theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP là 58 tuổi. Thời điểm tháng 01 năm 2024, tuổi của đối tượng là 52 tuổi 1 tháng (58 tuổi - 52 tuổi 1 tháng = 5 tuổi 11 tháng). Như vậy, tại thời điểm tháng 01 năm 2024, đối tượng được hưởng chính sách thôi việc ngay theo quy định tại khoản 1, Điều 7, Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

3. Trình tự, thủ tục đề nghị, thẩm định tình giản biên chế

3.1. Xây dựng kế hoạch tình giản biên chế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

a) Bước 1: Rà soát đối tượng và chính sách thực hiện tình giản biên chế:

- Xác định cụ thể đối tượng tình giản biên chế theo quy định tại Điều 2, Điều 4 và Điều 18 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

- Chính sách tình giản biên chế theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10 và Điều 11 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

b) Bước 2: Hợp xét đối tượng tình giản biên chế

- Căn cứ kết quả rà soát và danh sách đối tượng tình giản biên chế, cơ quan, đơn vị đối chiếu với các quy định để tiến hành hợp xét việc đáp ứng đủ nguyên tắc, điều kiện tình giản biên chế của từng đối tượng để xây dựng Kế hoạch tình giản biên chế hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thành phần hợp xét, gồm: Thủ trưởng, lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị; Đại diện lãnh đạo phòng, đại diện các tổ chức đoàn thể cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; trong Biên bản phải đảm bảo đầy đủ chữ ký của Thủ trưởng, đại diện công đoàn và đóng dấu của cơ quan, đơn vị.

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng tình giản biên chế theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

b) Bước 3: Hoàn thiện kế hoạch tình giản biên chế

- Hàng năm, chậm nhất ngày 01 tháng 10 của năm trước liền kề, các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch tình giản biên chế của năm tiếp theo; lập danh sách đối tượng tình giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tình giản biên chế gửi Sở Y tế tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

- Ngoài kế hoạch tinh giản biên chế của năm, trong năm nếu có phát sinh đối tượng tinh giản biên chế thì xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế bổ sung kèm theo danh sách đối tượng tinh giản và dự toán kinh phí tinh giản biên chế. Riêng trường hợp công chức, viên chức thuộc đối tượng tinh giản biên chế tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP thì căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại công chức, viên chức mới tiến hành xây dựng kế hoạch bổ sung đối tượng tinh giản biên chế.

3.2. Hồ sơ tinh giản biên chế

a) Văn bản đề nghị phê duyệt danh sách đối tượng và dự toán kinh phí tinh giản biên chế;

* **Lưu ý:** Đối với các trường hợp cán bộ lãnh đạo diện tỉnh quản lý (gồm: Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh), đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị tách riêng mục tại văn bản đề nghị phê duyệt đối tượng và dự toán kinh phí tinh giản biên chế và các biểu mẫu.

b) Kế hoạch tinh giản biên chế của năm, hoặc kế hoạch tinh giản biên chế bổ sung (có mẫu 01 kèm theo);

c) Biên bản họp xét đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị;

d) Đơn đề nghị hưởng chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của cá nhân, trong đó nêu rõ lý do, thời điểm đề nghị nghỉ tinh giản biên chế (có mẫu 02 kèm theo);

đ) Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội của đối tượng tinh giản biên chế có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm đề nghị tinh giản biên chế;

e) Quyết định tuyển dụng; các quyết định trong thời hạn 05 năm trước liền kề tại thời điểm đề nghị tinh giản biên chế, gồm: Quyết định lương, quyết định phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có), quyết định phụ cấp thâm niên nghề (nếu có), quyết định bổ nhiệm chức vụ (nếu có) và các quyết định khác có liên quan (nếu có);

f) Tài liệu chứng minh về lý do tinh giản biên chế theo từng đối tượng và trường hợp tinh giản biên chế (VD: Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng công chức/viên chức, phiếu xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau, ...);

g) Thống kê danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế (có mẫu 03a, 03b, 03c, 03d, 04 kèm theo);

h) Số lượng hồ sơ: 04 bộ (01 lưu Sở Y tế; 01 bộ gửi Sở Nội vụ, 01 bộ gửi Sở Tài chính, 01 bộ gửi Bảo hiểm xã hội tỉnh.)

3.3. Trình tự thẩm định trình cấp thẩm quyền xem xét, quyết định

a) Bước 1: Các cơ quan, đơn vị tổng hợp hồ sơ theo quy định tại điểm 2.2 và thời hạn quy định tại điểm 2.4, khoản 2 Công văn này gửi về Sở Y tế thẩm định trình Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Bảo hiểm xã hội tỉnh;

b) Bước 2: Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định chính sách tinh giản biên chế Sở Y tế tiến hành thẩm định; Tổng hợp trình Hội đồng thẩm định chính sách tinh giản biên chế tỉnh thẩm định.

c) Bước 3: Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế. Căn cứ Quyết định phê duyệt danh sách và cấp kinh phí của

Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Y tế ban hành quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định chi trả cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

3.4. Thời hạn gửi hồ sơ đề nghị thẩm định tinh giản biên chế

Căn cứ kế hoạch tinh giản biên chế, các cơ quan, đơn vị lập hồ sơ tinh giản biên chế định kỳ 06 tháng 01 lần gửi về Sở Y tế thẩm định trình Hội đồng thẩm định chính sách tinh giản biên chế tỉnh thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định, cụ thể như sau:

- Đợt I: gửi trước ngày 01 tháng 10 năm trước đối với đối tượng tinh giản biên chế 6 tháng đầu năm sau liền kề.

- Đợt II: gửi trước ngày 01 tháng 3 hàng năm đối với các đối tượng tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm.

* **Lưu ý:** Nếu cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ quá thời hạn nêu trên hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần nội dung, thì Sở Y tế sẽ không tiếp nhận hồ sơ và cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm với đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

4. Chế độ báo cáo

- Định kỳ trước ngày 10 tháng 01 hàng năm, các cơ quan, đơn vị Báo cáo kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế của năm trước liền kề gửi về Sở Y tế tổng hợp báo cáo theo quy định.

- Hàng năm, căn cứ tình hình thực hiện chính sách tinh giản biên chế (bao gồm số đối tượng tinh giản biên chế và số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 29/2023/NĐCP), dự kiến kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế năm sau liền kề, các cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế để tổng hợp chung vào nhu cầu kinh phí thực hiện cải cách tiền lương trong dự toán ngân sách nhà nước của năm liền kề.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc bất cập, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Y tế qua bộ phận Văn Phòng để được hỗ trợ, hướng dẫn kịp thời. Trường hợp vượt thẩm quyền, Sở Y tế sẽ tổng hợp chung, báo cáo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.

(Đính kèm: Nghị định số 29/2023/NĐ-CP; Nghị định số 135/2020/NĐ-CP; Hướng dẫn số 2161/BHXH-CSXH; Công văn số 5065/BNV-TCBC và các mẫu số 01, 02, 03a, 03b, 03c, 03d, 04).

Yêu cầu các Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo, triển khai thực hiện kịp thời để đảm bảo quyền lợi, chính sách đối với công chức, viên chức./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGD Sở Y tế;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

Q. GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Giao