

Số: 1584/KH-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 20 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH

V/v xây dựng Đề án và triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế Giai đoạn 2021 - 2025

Thực hiện Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế (Nghị định số 108/2014/NĐ-CP), Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP (Nghị định số 113/2018/NĐ-CP), Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP (Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC) và Thông tư số 31/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 6 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định nguồn kinh phí và việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế;

Thực hiện Công văn số 2481/BGDĐT-TCCB ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2021 – 2025, Trường Đại học Cần Thơ lập kế hoạch xây dựng Đề án và triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2021 – 2025 như sau:

I. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế:

1. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với Công đoàn Trường đưa các văn bản gồm Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC lên trang thông tin điện tử của Trường và của Công đoàn Trường, đồng thời gửi đến các đơn vị trong Trường để cùng tuyên truyền, phổ biến và quán triệt thực hiện.

2. Thủ trưởng đơn vị phối hợp với cấp ủy và tổ chức công đoàn cùng cấp triển khai nội dung các văn bản nêu trên tại các cuộc họp gần nhất của đơn vị và giúp viên chức trong đơn vị hiểu rõ chính sách tinh giản biên chế được nêu trong các văn bản.

3. Các trường hợp tinh giản biên chế:

3.1. Viên chức đang công tác tại Trường thuộc một trong các trường hợp sau:

- *Dôi dư* do rà soát, sắp xếp lại tổ chức, bộ máy, nhân sự để thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy và nhân sự.

- *Dôi dư* do cơ cấu lại viên chức theo vị trí việc làm nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác.

- *Chưa đạt trình độ theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ quy định đối với vị trí việc làm* 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, nghiệp vụ hoặc được bố trí việc làm khác, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được đơn vị đồng ý.

- Có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhiệm nên bị hạn chế về năng lực hoàn thành công việc được giao, nhưng không thể bố trí việc làm khác hoặc được bố trí việc làm khác, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được đơn vị đồng ý.

- Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, có 01 năm được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp hoặc không hoàn thành nhiệm vụ trong năm trước liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được đơn vị đồng ý.

- Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mà trong từng năm đều có có tổng số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại Khoản 1, Điều 26 Luật Bảo hiểm xã hội, có xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan BHXH chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành của pháp luật hoặc trong năm trước liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế có tổng số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại khoản 1, Điều 26 Luật Bảo hiểm xã hội, cá nhân tự nguyện tinh giản biên chế và được đơn vị đồng ý.

3.2. Viên chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ do sắp xếp tổ chức bộ máy theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý.

3.3. Người làm việc theo chế độ hợp đồng không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và theo các quy định khác của pháp luật đời sống do Trường thực hiện sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự để thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy và nhân sự.

4. Các trường hợp chưa xem xét tinh giản biên chế:

- Những người đang trong thời gian ốm đau có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

- Những người đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi.

- Những người đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

II. Xây dựng Đề án tinh giản biên chế:

Phòng Tổ chức - Cán bộ chủ trì xây dựng Đề án tinh giản biên chế của Trường theo trình tự, nội dung quy định tại điều 15 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và theo mẫu đề án được hướng dẫn tại công văn số 1454/BGDĐT-TCCB ngày 28 tháng 4 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; trình Hiệu trưởng ký để gửi Bộ GD&ĐT phê duyệt trước ngày 31 tháng 7 năm 2020.

III. Thực hiện chính sách tinh giản biên chế:

Sau khi Đề án tinh giản biên chế của Trường giai đoạn 2021 – 2025 được Bộ GD&ĐT phê duyệt, hàng năm, Nhà trường tiến hành ra soát, thực hiện chính sách tinh giản biên chế như sau:

A. Cấp đơn vị:

1. *Thời gian thực hiện:* từ ngày 01/6 đến ngày 31/7 hàng năm

2. *Nội dung thực hiện:* đề xuất nguyện vọng của cá nhân, lập danh sách tinh giản biên chế của đơn vị và đề nghị chính sách thực hiện tinh giản biên chế cho cả năm tiếp theo.

3. *Trình tự thực hiện:*

- Thủ trưởng đơn vị phối hợp với cấp ủy, tổ chức công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp nhắc lại các nội dung quy định về tinh giản biên chế để các cá nhân trong đơn vị tự xác định mình thuộc các trường hợp tinh giản biên chế, làm đơn tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế.

- Lãnh đạo đơn vị họp xét nguyện vọng tinh giản biên chế của cá nhân. Trên cơ sở kết quả họp xét của lãnh đạo đơn vị, Thủ trưởng đơn vị có ý kiến xác nhận đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn tự nguyện tinh giản biên chế của từng cá nhân, đồng thời, tổng hợp danh sách cá nhân trong đơn vị có nguyện vọng tinh giản biên chế và đề xuất áp dụng chính sách tinh giản biên chế đối với từng cá nhân theo các hướng sau:

+ Chính sách về hưu trước tuổi theo quy định tại Điều 8, Chương II, Nghị định 108;

+ Chính sách chuyển sang đơn vị trả lương theo quy định tại Điều 9, Chương II, Nghị định 108;

+ Chính sách thôi việc ngay hoặc thôi việc sau khi đi học nghề theo quy định tại Điều 10, Chương II, Nghị định 108.

- Đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ đề xuất thực hiện chính sách tinh giản biên chế của đơn vị gửi về Trường (thông qua phòng Tổ chức - Cán bộ) **hạn cuối là ngày 31/7 hàng năm.**

** Hồ sơ đề xuất gồm:*

- Công văn báo cáo quá trình thực hiện tại đơn vị và đề xuất các trường hợp thực hiện tinh giản biên chế

- Danh sách tinh giản chế và đề xuất chính sách tinh giản biên chế (theo MÃU)

- Biên bản họp xét tinh giản biên chế của đơn vị

- Sổ bảo hiểm xã hội của cá nhân trong danh sách đề xuất tinh giản biên chế (bản photo)

- Đơn tự nguyện tinh giản biên chế của cá nhân (2 bản chính)

B. Cấp Trường:

1. Thời gian thực hiện: định kỳ 2 đợt/năm (6 tháng 1 lần)

- Đợt 1: từ ngày 01/8 đến ngày 30/9 xét và hoàn tất hồ sơ, thủ tục đề nghị Bộ xét tinh giản biên chế 6 tháng đầu năm liền kề

- Đợt 2: từ ngày 01/3 đến ngày 31/3 xét và hoàn tất hồ sơ, thủ tục đề nghị Bộ xét tinh giản biên chế 6 tháng cuối năm.

2. Nội dung thực hiện:

- Rà soát danh sách và chính sách thực hiện tinh giản biên chế do các đơn vị đề xuất.

- Lập danh sách và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế định kỳ 2 lần/năm để trình Bộ GD&ĐT phê duyệt.

- Thực hiện chi trả và giải quyết chế độ chính sách đối với viên chức và người lao động được Bộ GD&ĐT đồng ý giải quyết chính sách tinh giản biên chế.

- Báo cáo Bộ kết quả giải quyết tinh giản biên chế theo quy định

3. Trình tự thực hiện:

- Phòng Tổ chức – Cán bộ tổng hợp danh sách dự kiến tinh giản biên chế do các đơn vị đề xuất trình Hội đồng Thực hiện chính sách tinh giản biên chế Trường (Hội đồng).

- Trên cơ sở phê duyệt của Hội đồng, Phòng Tài chính dự kiến kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế để trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

- Phòng Tổ chức – Cán bộ hoàn thành các thủ tục trình Bộ GD&ĐT.

* *Ghi chú:* Nội dung Kế hoạch này và các văn bản có liên quan đề nghị truy cập từ Website của Phòng Tổ chức - Cán bộ. ✓

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Đảng ủy Trường (để chỉ đạo);
- Hội đồng Trường (để theo dõi thực hiện);
- Công đoàn Trường (để phối hợp thực hiện);
- Lưu VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



Hà Thanh Toàn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÁN THO

Đơn vị:

MẪU

TỔNG HỢP CHUNG DANH SÁCH TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ VÀ ĐỀ XUẤT CHÍNH SÁCH TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ

Từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến ngày 30 tháng 12 năm 2022

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Chức danh chuyên môn đang đảm nhiệm	Số năm đóng BHXH theo số BHXH	Thời điểm tình giảm biên chế	Tuổi khi giải quyết tình giảm biên chế	Đề xuất được hưởng chính sách				Lý do tình giá: hướng xử lý (nếu có)
								Nghỉ hưu trước tuổi	Chuyển sang làm việc ở các cơ sở không sử dụng kinh phí thường xuyên từ NSNN	Thời việc ngay	Thời việc sau khi đi học nghề	
	A	1	2	3	18	19	20	21	22	23	24	26
1	Phạm Văn.....		Đại học	Giảng viên	15 năm 8 tháng	01/01/2021	37 tuổi 10 tháng		x			Tự nguyện tình giảm biên chế theo quy định tại điểm c, Khoản 1, Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP và Nghị định 113/2018/NĐ-CP; hướng xử lý: chuyển sang Trung tâm.....
2	Huỳnh Thị.....		Trung cấp	Kỹ thuật viên	23 năm 6 tháng	01/01/2021	46 tuổi 9 tháng	x				Tự nguyện tình giảm biên chế theo quy định tại điểm d, Khoản 1, Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP và Nghị định 113/2018/NĐ-CP
3	Trần Văn.....		Sơ cấp	Nhân viên	30 năm 9 tháng	01/07/2021	51 tuổi 7 tháng	x				Tự nguyện tình giảm biên chế theo quy định tại điểm e, Khoản 1, Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP và Nghị định 113/2018/NĐ-CP
4	Võ Thị.....		Phổ thông	Nhân viên	20 năm 8 tháng	01/07/2021	39 tuổi 5 tháng			x		Tự nguyện tình giảm biên chế theo quy định tại điểm e, Khoản 1, Điều 6 Nghị định 108/2014/NĐ-CP và Nghị định 113/2018/NĐ-CP
	TỔNG CỘNG											

Cán Thơ, ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ