

Số: 1263/KH-SYT

Thừa Thiên Huế, ngày 31 tháng 7 năm 2015

KẾ HOẠCH
Thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP
ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế

Căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Liên bộ: Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP;

Sở Y tế tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế như sau:

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ NGUYÊN TẮC TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Phạm vi điều chỉnh

Các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế.

2. Đối tượng áp dụng

a. Công chức, viên chức trong các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế.

b. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động 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.

3. Nguyên tắc tinh giản biên chế

a. Phải bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, phát huy vai trò giám sát của các tổ chức chính trị - xã hội và nhân dân trong quá trình thực hiện tinh giản biên chế.

b. Phải được tiến hành trên cơ sở rà soát, sắp xếp lại tổ chức và thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn trong cơ quan, đơn vị.

c. Phải bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và theo quy định của pháp luật.

d. Phải bảo đảm chi trả chế độ, chính sách tinh giản biên chế kịp thời, đầy đủ và đúng theo quy định của pháp luật.

d. Người đứng đầu phải chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện tinh giản biên chế trong cơ quan, đơn vị được giao quản lý theo thẩm quyền.

4. Quản lý và sử dụng số biên chế đã thực hiện tinh giản

a. Các cơ quan, 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 trong năm của đơn vị để tuyển dụng 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 cho việc thành lập tổ chức mới hoặc triển khai các nhiệm vụ mới được cấp có thẩm quyền giao.

b. Trường hợp các cơ quan, đơn vị không thực hiện được tinh giản biên chế thì khi thành lập tổ chức mới hoặc triển khai nhiệm vụ mới được cấp có thẩm quyền giao phải tự cân đối trong tổng biên chế được giao mà không được giao bổ sung thêm biên chế.

5. Các trường hợp tinh giản biên chế

a. Công chức, viên chức thuộc đối tượng tinh giản biên chế nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước hoặc do đơn vị sự nghiệp công lập 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 công chức, viên chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác;

- Chưa đạt trình độ đào tạo 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;

- 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.

- Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, 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.

- Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, 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.

- Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc tối thiểu bằng số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2006, Khoản 1 Điều 26

Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014, 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.

b. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự do dư thừa sắp xếp lại tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc do đơn vị sự nghiệp công lập 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.

6. Các trường hợp chưa xem xét tinh giản biên chế

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

b. Công chức, viên chức và người lao động đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

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

7. Các chính sách tinh giản biên chế

a. Chính sách về hưu trước tuổi;

b. Chính sách chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách nhà nước;

c. Chính sách thôi việc

- Chính sách thôi việc ngay;

- Chính sách thôi việc sau khi đi học nghề;

d. Chính sách đối với những người thôi giữ chức vụ lãnh đạo hoặc được bổ nhiệm, bầu cử vào chức vụ khác có phụ cấp chức vụ lãnh đạo mới thấp hơn do sắp xếp tổ chức.

II. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI

Các đơn vị triển khai thực hiện việc tinh giản biên chế theo các trình tự sau:

1. Phối hợp với cấp ủy, tổ chức công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt cho công chức, viên chức nắm vững nội dung, nhận thức rõ mục đích, ý nghĩa của chính sách tinh giản biên chế và trách nhiệm của mình trong việc tổ chức thực hiện.

2. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, sắp xếp các tổ chức để định rõ những nhiệm vụ không còn phù hợp cần loại bỏ, những nhiệm vụ trùng lặp cần chuyển giao sang tổ chức khác theo hướng thu gọn đầu mối, bỏ khâu trung gian.

3. Lập phương án sắp xếp công chức, viên chức theo các nội dung :



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 công chức, viên chức theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ đối với ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức;

c. Lựa chọn những công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất đáp ứng đủ về điều kiện, tiêu chuẩn đưa vào quy hoạch ổn định, lâu dài;

d. Dự kiến số công chức, viên chức tinh giản biên chế do dôi dư sắp xếp lại tổ chức; cơ cấu không hợp lý; không đạt trình độ chuẩn; có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm; số ngày nghỉ làm việc trong 02 năm liên tiếp liền kề không đúng quy định; không hoàn thành nhiệm vụ được giao; thôi giữ chức vụ lãnh đạo... để giải quyết chế độ, chính sách theo Kế hoạch đã được Sở Y tế phê duyệt.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm:

a. Báo cáo cấp ủy Đảng, phối hợp với tổ chức công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp để xây dựng đề án sắp xếp công chức, viên chức và chương trình, kế hoạch tinh giản biên chế theo định kỳ hàng năm, 07 năm (từ 2015 đến năm 2021): trong đó, phải xác định tỷ lệ tinh giản biên chế đến năm 2021 tối thiểu 10% biên chức của cơ quan, đơn vị gửi về Sở Y tế (qua phòng Tổ chức cán bộ) phê duyệt.

b. Thời hạn gửi danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế:

- Chậm nhất là ngày 01 tháng 3 hàng năm, các đơn vị lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế từ tháng 7 đến tháng 01 của năm liền kề để giải quyết theo thẩm quyền.

- Chậm nhất là ngày 01 tháng 9 hàng năm, các đơn vị lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế từ tháng 02 đến tháng 6 của năm liền kề để giải quyết theo thẩm quyền.

- Nếu các đơn vị không thực hiện theo đúng thời hạn quy định thì xem như không thực hiện tinh giản biên chế của năm đó.

2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm:

a. Tham mưu Sở Y tế thẩm định đề án sắp xếp công chức, viên chức, tinh giản biên chế và chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện của các đơn vị trực thuộc.



b. Giúp Sở Y tế hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trong quá trình sắp xếp tổ chức, tinh giản biên chế; phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính thẩm định danh sách đối tượng tinh giản biên chế và chính sách tinh giản biên chế theo đúng quy định của Nhà nước và đề án đã được phê duyệt.

c. Theo dõi tiến độ và tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện đối với các đơn vị trực thuộc và định kỳ báo cáo Sở Y tế và Sở Nội vụ theo quy định.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm:

a. Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ và các cơ quan liên quan thẩm tra việc tính toán chế độ chính sách và lập dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của các đơn vị trực thuộc, định kỳ báo cáo Sở Y tế và Sở Tài chính theo quy định.

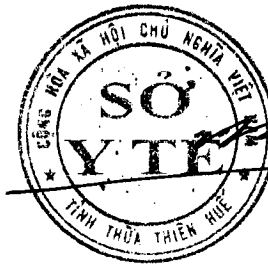
b. Hướng dẫn thủ tục cấp phát, chi trả và quyết toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo đúng nguyên tắc, chế độ quy định./.

Nơi nhận:

- Các phòng chức năng SYT;
- Các đơn vị trực thuộc SYT;
- Lưu: VT, TCCB.



GIÁM ĐỐC



Nguyễn Nam Hùng

