

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở

Thực hiện Kế hoạch số 5149/KH-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2015 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; đồng thời, triển khai 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, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị định kỳ rà soát những trường hợp thuộc diện tinh giản biên chế để lập danh sách, hồ sơ, thủ tục trình cấp có thẩm quyền giải quyết (*cho các đối tượng nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc, chuyển sang tổ chức không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước trong khoảng thời gian từ tháng 7 đến tháng 12 năm 2020*) như sau:

1. Khi thực hiện đăng ký danh sách tinh giản biên chế, cần xác định rõ lý do thực hiện tinh giản biên chế được quy định tại Khoản 1, Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 2, Điều 1 Nghị định số 113/2018/NĐ-CP.

2. Hồ sơ đăng ký tinh giản biên chế gồm:

- Tờ trình của đơn vị đề nghị giải quyết tinh giản biên chế, trong đó nêu rõ lý do giải quyết tinh giản biên chế đối với từng đối tượng;
- Biên bản họp của đơn vị về việc giải quyết tinh giản biên chế;
- Danh sách đề nghị tinh giản biên chế (theo mẫu gửi kèm);
- Bản sao (có chứng thực) sổ bảo hiểm xã hội (trong đó đã có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội về thời gian đóng bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm nộp hồ sơ tinh giản biên chế); quyết định tuyển dụng vào biên chế; quyết định mức lương hiện hưởng của từng người;
- Ngoài ra, tùy trường hợp tinh giản biên chế, công chức, viên chức phải nộp các loại hồ sơ tương ứng theo quy định, cụ thể đối với một số trường hợp sau:
  - + Trường hợp công chức, viên chức có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, mà trong từng năm đều 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 hồ sơ xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành của pháp luật;
  - + Trường hợp công chức, viên chức 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 và cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế: cá nhân có đơn tự nguyện tinh giản

biên chế và có hồ sơ xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành của pháp luật;

+ Trường hợp **viên chức** có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế, 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: phiếu phân loại đánh giá viên chức trong 02 năm đó và có nhận xét của thủ trưởng đơn vị;

+ Trường hợp **viên chức** không hoàn thành nhiệm vụ trong năm trước liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế và cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế: cá nhân có đơn tự nguyện tinh giản biên chế và phiếu phân loại, đánh giá viên chức năm trước liền kề có nhận xét của thủ trưởng đơn vị;

**Lưu ý:** Đối với viên chức có 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ thì thực hiện giải quyết thôi việc theo quy định của pháp luật; không thuộc trường hợp tinh giản biên chế.

Sở GDĐT đề nghị thủ trưởng các đơn vị thực hiện các nội dung trên, gửi hồ sơ (nếu có trường hợp tinh giản biên chế) về Sở GDĐT trước ngày **20 tháng 3 năm 2020**; quá thời hạn này, đơn vị nào không gửi hồ sơ xem như không đăng ký danh sách tinh giản biên chế đợt 2 năm 2020./.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Thị Bích Thuận**