

Số: /SNV-TCBM

Đắk Nông, ngày tháng 7 năm 2023

V/v triển khai thực hiện Nghị định
số 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm 100% vốn điều lệ;
- Các quỹ tài chính Nhà nước ngoài ngân sách;
- Các Hội quản chúng cấp tỉnh được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ (Hội đặc thù).

Thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 3111/UBND-TH ngày 05/6/2023 về việc triển khai Nghị định của Chính phủ; trong đó, UBND tỉnh giao Sở Nội vụ nghiên cứu, triển khai thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế theo quy định (sau đây gọi tắt là Nghị định số 29/2023/NĐ-CP)¹. Sau khi lấy ý kiến thống nhất của Sở Tài chính và Bảo hiểm xã hội tỉnh, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai nội dung như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị tổ chức tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và triển khai thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP theo đúng quy định; trong đó, lưu ý một số nội dung:

1.1. Về đối tượng tinh giản biên chế: Thực hiện quy định tại Điều 2 và Điều 18 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

1.2. Về việc xác định tuổi, thời điểm nghỉ

a) Cách xác định tuổi nghỉ hưu được căn cứ theo lộ trình tuổi nghỉ hưu tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu².

b) Thời điểm nghỉ tinh giản biên chế được thực hiện theo nguyên tắc về thời điểm nghỉ hưu theo quy định chung của Luật Bảo hiểm xã hội, các văn bản hướng dẫn Luật và quy định tại Nghị định số 135/2020/NĐ-CP là ngày 01 của tháng đề nghị nghỉ chính sách tinh giản biên chế.

c) Thời điểm được dùng làm căn cứ để tính đủ tuổi đời hưởng chế độ, chính sách nghỉ hưu trước tuổi là ngày 01 tháng sau liền kề với tháng sinh của

¹ Nghị định số 29/2023/NĐ-CP có hiệu lực thi hành từ ngày 20 tháng 7 năm 2023. Các chế độ, chính sách tại Nghị định này được áp dụng đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2030.

² Lưu ý: Cách xác định tuổi nghỉ hưu theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP được căn cứ theo lộ trình tuổi của từng đối tượng, **không căn cứ vào các hướng dẫn trước đây của Bộ Nội vụ.**

đối tượng; trường hợp trong hồ sơ của đối tượng không xác định ngày, tháng sinh trong năm thì lấy ngày 01 tháng 01 của năm sinh đối tượng.

1.3. Về thời hạn nộp hồ sơ tinh giản biên chế

Căn cứ thời điểm báo cáo định kỳ về chính sách tinh giản biên chế gửi Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và tình hình thực tế tại địa phương; Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện tinh giản biên chế thành 04 đợt/năm (*trong văn bản đề nghị của các cơ quan, đơn vị ghi rõ đề nghị tinh giản biên chế vào đợt mấy của năm*), cụ thể như sau:

a) **Đợt 1** hàng năm, chậm nhất trước ngày **01/02**, các cơ quan, đơn vị gửi về Sở Nội vụ: Tờ trình kèm theo hồ sơ, danh sách đối tượng tinh giản biên chế, dự toán kinh phí, xác định thời điểm tinh giản biên chế (thời điểm tinh giản biên chế đợt 1 từ ngày 01/3 hàng năm).

b) **Đợt 2** hàng năm, chậm nhất là ngày **01/5**, các cơ quan, đơn vị gửi về Sở Nội vụ: Tờ trình kèm theo hồ sơ, danh sách đối tượng tinh giản biên chế, dự toán kinh phí, xác định thời điểm tinh giản biên chế (thời điểm tinh giản biên chế đợt 2 từ ngày 01/6 hàng năm).

c) **Đợt 3** hàng năm, chậm nhất là ngày **01/8**, các cơ quan, đơn vị gửi về Sở Nội vụ: Tờ trình kèm theo hồ sơ, danh sách đối tượng tinh giản biên chế, dự toán kinh phí, xác định thời điểm tinh giản biên chế (thời điểm tinh giản biên chế đợt 3 từ ngày 01/9 hàng năm).

d) **Đợt 4** hàng năm, chậm nhất là ngày **01/11**, các cơ quan, đơn vị gửi về Sở Nội vụ: Tờ trình kèm theo hồ sơ, danh sách đối tượng tinh giản biên chế, dự toán kinh phí, xác định thời điểm tinh giản biên chế (thời điểm tinh giản biên chế đợt 4 từ ngày 01/12 hàng năm)

đ) Riêng đối với việc thực hiện tinh giản biên chế dôi dư do sắp xếp lại cơ quan, đơn vị, Sở Nội vụ căn cứ vào tình hình thực tế để thẩm định (*không theo định kỳ 4 lần/năm*). Hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế phải gửi về Sở Nội vụ trước 30 ngày kể từ ngày đơn vị được sắp xếp chính thức đi vào hoạt động.

1.4. Về thành phần hồ sơ xét duyệt tinh giản biên chế

Đề nghị các cơ quan, đơn vị lập **01 bộ hồ sơ** đề nghị tinh giản biên chế gửi về Sở Nội vụ gồm đầy đủ thành phần hồ sơ tinh giản biên chế của các đối tượng³, cụ thể như sau:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị đề nghị thẩm định đối tượng tinh giản biên chế kèm theo danh sách, dự toán kinh phí, xác định thời điểm thực hiện chính sách tinh giản biên chế;

b) Biên bản họp Hội đồng xét duyệt tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị;

c) Hồ sơ của đối tượng tinh giản biên chế gồm:

³ Ngoài 01 bộ hồ sơ gửi về Sở Nội vụ, đề nghị các đơn vị gửi Sở Tài chính và Bảo hiểm xã hội tỉnh các tài liệu sau: Tờ trình, danh sách đối tượng, dự toán kinh phí (theo biểu được quy định), bảo hiểm xã hội của đối tượng tinh giản biên chế.

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp hoặc sổ bảo hiểm xã hội (*bản chính hoặc photo công chứng*); đề nghị các cơ quan, đơn vị nộp 02 lần⁴ (lần 1 chốt từ ngày trình đề nghị tinh giản biên chế; lần 2 sau khi có quyết định của phê duyệt đối tượng của cấp có thẩm quyền).

- Quyết định tuyển dụng; quyết định công nhận/phê chuẩn kết quả bầu cử (đối với cán bộ được bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ).

- Đơn tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế, được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý đối với các đối tượng thuộc các trường hợp tại điểm c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

- Đối tượng thuộc điểm a, điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Cung cấp quyết định hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập; văn bản thể hiện việc dôi dư của cá nhân đề nghị tinh giản biên chế khi thực hiện sắp xếp lại.

- Đối tượng thuộc điểm c Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Cung cấp quyết định hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm; văn bản thể hiện việc dôi dư của cá nhân đề nghị tinh giản biên chế khi thực hiện cơ cấu lại.

- Đối tượng thuộc điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: đề nghị cung cấp bản photo công chứng bằng cấp hiện có.

- Đối tượng thuộc điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Cung cấp bản nhận xét đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của 02 năm liên tiếp liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế.

- Đối tượng thuộc điểm e khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Cung cấp giấy xác nhận chi trả trợ cấp ốm đau của cơ quan Bảo hiểm xã hội.

- Đối tượng thuộc điểm g khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Cung cấp quyết định hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính; văn bản thể hiện việc thôi giữ chức vụ, chức danh của cá nhân đề nghị tinh giản biên chế khi thực hiện sắp xếp.

- Đối tượng thuộc điểm h khoản 1 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Cung cấp văn bản liên quan đến việc xử lý kỷ luật của đối tượng được đề nghị tinh giản biên chế.

⁴ - Lần 1: Chốt thời gian đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị thẩm định danh sách và kinh phí thực hiện tinh giản biên chế. **Đối với lần 1, cung cấp 04 bản ghi quá trình đóng BHXH, BHYT**; trong đó, 02 bản gửi về Sở Nội vụ, 01 bản gửi về BHXH tỉnh, 01 bản gửi về Sở Tài chính.

- Lần 2: Chốt thời gian đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp trùng với thời điểm tinh giản biên chế sau khi có quyết định phê duyệt đối tượng tinh giản biên chế của cấp có thẩm quyền và cung cấp về Sở Tài chính (**01 bản**) để việc chi trả chế độ, chính sách chính xác và phù hợp (kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế của các đối tượng được xác định trên cơ sở xác nhận về thời gian đóng bảo hiểm xã hội của cơ quan Bảo hiểm xã hội do cơ quan, đơn vị cung cấp tại thời điểm thẩm định; Tổ thẩm định căn cứ Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp hoặc Sổ bảo hiểm xã hội do các cơ quan, đơn vị cung cấp tại thời điểm thẩm định để tính toán kinh phí).

- Đối tượng thuộc khoản 2 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Cung cấp hợp đồng lao động của đối tượng thực hiện chính sách tinh giản biên chế; quyết định hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc sắp xếp lại tổ chức hoặc cơ cấu lại nhân lực của đơn vị; văn bản thể hiện việc dôi dư của đối tượng khi thực hiện sắp xếp, cơ cấu.

- Đối tượng thuộc khoản 3 Điều 2 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP: Cung cấp quyết định hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã, thôn, tổ dân phố; văn bản thể hiện việc dôi dư của đối tượng khi thực hiện sắp xếp.

- Riêng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, khi lập hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế, ngoài các hồ sơ gửi kèm theo quy định nêu trên, phải bổ sung văn bản phân loại đơn vị sự nghiệp công lập (là đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm một phần chi thường xuyên hay do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên).

1.5. Về hồ sơ xét duyệt của các doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước

Các doanh nghiệp có đối tượng tinh giản biên chế thuộc khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP, khi lập hồ sơ tinh giản biên chế theo quy định tại Mục 1.4 Công văn này cần lưu ý bổ sung thành phần hồ sơ quy định tại Nghị định số 148/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 về quản lý sử dụng nguồn thu từ chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, nguồn thu từ chuyển nhượng vốn nhà nước và chênh lệch vốn chủ sở hữu lớn hơn vốn điều lệ tại doanh nghiệp gửi về Sở Tài chính để thẩm định, hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư của doanh nghiệp có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Đơn đề nghị phải ghi rõ tên đơn vị đề nghị hỗ trợ, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao tiếp nhận kinh phí giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư, số tài khoản và ngân hàng nơi đơn vị giao dịch, tổng số kinh phí đề nghị hỗ trợ.

- Quyết định phê duyệt phương án sắp xếp, chuyển đổi sở hữu của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định mở thủ tục phá sản của tòa án; quyết định giải thể doanh nghiệp của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp giải thể, phá sản.

- Dự toán kinh phí để giải quyết lao động dôi dư được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Báo cáo về nguồn thu từ sắp xếp, chuyển đổi sở hữu, giải thể, phá sản doanh nghiệp được dùng để giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư.

1.6. Áp dụng Nghị định đối với các đối tượng khác

Đối với các đối tượng tinh giản biên chế thuộc khoản 1, khoản 4, khoản 5 Điều 18 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP (người làm việc tại hội quản chúng; lãnh đạo, quản lý quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; cán bộ, công chức, viên chức cấp huyện, cấp xã dôi dư sắp xếp lại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2019 - 2021 còn chưa giải quyết); các cơ quan, đơn vị căn cứ Mục 1.4 Công văn này và các quy định có liên quan để nghiên cứu, áp dụng lập hồ sơ tinh giản biên chế.

1.7. Về hồ sơ gửi cơ quan tài chính để thẩm định, trình bổ sung kinh phí chi trả chế độ sau khi có quyết định phê duyệt đối tượng của cấp có thẩm quyền

- Sau khi có quyết định phê duyệt đối tượng của cấp có thẩm quyền, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế có trách nhiệm ban hành quyết định nghỉ hưu trước tuổi đối với từng trường hợp theo danh sách đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Cung cấp Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp của các đối tượng tinh giản biên chế đến thời điểm thời điểm tinh giản biên chế và dự toán kinh phí chi trả cho các đối tượng, gửi về Sở Tài chính để thẩm định và trình cấp có thẩm quyền bổ sung kinh phí chi trả chế độ theo quy định.

2. Về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng tinh giản biên chế

- Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm (hoàn thành trước ngày 30/11 của năm trước liền kề), gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung vào kế hoạch của UBND tỉnh; xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế gửi Sở Tài chính tổng hợp chung vào nhu cầu thực hiện cải cách tiền lương trong dự toán ngân sách nhà nước của năm sau liền kề.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác trong việc đề nghị đối tượng, xác định tuổi, thời điểm nghỉ, thời gian tính trợ cấp tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

- Đảm bảo thời gian nộp hồ sơ theo quy định tại Mục 1.3 và các thành phần hồ sơ tại Mục 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 Công văn này.

- Khi giải quyết tinh giản biên chế không đúng quy định, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng tinh giản biên chế chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, không đùn đẩy trách nhiệm, thẩm quyền lên cơ quan cấp trên và thực hiện nghiêm quy định tại khoản 5 Điều 12 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP.

3. Công văn này thay thế cho Công văn số 1917/SNV-TCBM ngày 22/12/2021 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (để b/c);
- BHXH tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, TCBM (D).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Hiếu