

Số: 4097 /BHXH-TCCB

Hà Nội, ngày 05 tháng 12 năm 2023

V/v 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

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Căn cứ Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế (sau đây gọi tắt là Nghị định số 29/2023/NĐ-CP), để thực hiện thống nhất, hiệu quả, đúng đối tượng, đúng nguyên tắc, đúng chính sách và trình tự thủ tục theo quy định; Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam yêu cầu các đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Văn phòng Hội đồng quản lý BHXH, Văn phòng Đảng ủy cơ quan BHXH Việt Nam, Văn phòng Ban Cán sự đảng BHXH Việt Nam, bộ phận chuyên trách giúp việc Công đoàn cơ quan BHXH Việt Nam, Ban Quản lý dự án Đầu tư và Xây dựng ngành BHXH (các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam) và BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (BHXH các tỉnh) triển khai một số nội dung về thực hiện tinh giản biên chế như sau:

1. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1.1. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, Giám đốc BHXH các tỉnh

a) Quán triệt, triển khai thực hiện tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP và hướng dẫn của BHXH Việt Nam đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động.

b) Lập danh sách công chức, viên chức tinh giản biên chế và dự toán số tiền trợ cấp cho từng công chức, viên chức tinh giản biên chế trình Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ) phê duyệt.

c) Sau khi được Tổng Giám đốc phê duyệt thì Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Giám đốc Ban Quản lý dự án Đầu tư và Xây dựng ngành BHXH, Giám đốc BHXH các tỉnh thực hiện giải quyết tinh giản biên chế và chi trả chính sách cho từng đối tượng tinh giản biên chế; đóng BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (nếu thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp) trong thời gian đi học nghề, nhưng thời gian hưởng tối đa là 06 tháng cho đối tượng tinh giản biên chế quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 Nghị định số 29/2023/NĐ-CP. Đối với các trường hợp tinh giản biên chế thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc, Văn phòng Hội đồng quản lý BHXH Việt Nam, Văn phòng Đảng ủy cơ quan BHXH Việt Nam, Văn phòng Ban Cán sự đảng BHXH Việt Nam, bộ phận

chuyên trách giúp việc Công đoàn cơ quan BHXH Việt Nam do Văn phòng BHXH Việt Nam chi trả chính sách tinh giản biên chế cho từng đối tượng tinh giản biên chế.

d) Định kỳ trước ngày 31/01 hàng năm, tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế thuộc phạm vi quản lý của năm trước liền kề và gửi BHXH Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính.

đ) Định kỳ trước ngày 15/06 hàng năm xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế (nêu rõ số đối tượng tinh giản biên chế và kinh phí thực hiện tinh giản biên chế) năm sau liền kề theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam và gửi về BHXH Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ). Đồng thời, tổng hợp trong dự toán chi phí quản lý BHXH, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của đơn vị gửi BHXH Việt Nam theo quy định.

1.2. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ

a) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính – Kế toán kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam và BHXH các tỉnh triển khai tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP và hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính – Kế toán thẩm định danh sách và kinh phí thực hiện tinh giản biên chế cho từng trường hợp tinh giản biên chế trước khi trình Tổng Giám đốc xem xét phê duyệt.

c) Trình Tổng Giám đốc phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế và kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo quy định để các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh thực hiện.

d) Định kỳ trước ngày 15/7 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) dự kiến kế hoạch tinh giản biên chế (số đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế) năm dự toán của toàn Ngành gửi Vụ Tài chính – Kế toán để tổng hợp trong dự toán chi phí quản lý BHXH, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế năm sau của Ngành.

đ) Định kỳ trước ngày 15/02 hàng năm, tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế của năm trước liền kề gửi Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính tổng hợp để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

1.3. Trách nhiệm của Vụ Tài chính – Kế toán

a) Trên cơ sở dự kiến kế hoạch tinh giản biên chế (số đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế) toàn Ngành do Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp và cung cấp, Vụ Tài chính – Kế toán tổng hợp kinh phí tinh giản biên chế trong dự toán chi phí quản lý BHXH, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế của Ngành gửi Vụ Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Bộ Tài chính theo quy định.

b) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế cho từng trường hợp tinh giản biên chế trước khi Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Giám đốc xem xét phê duyệt.

c) Phân bổ kinh phí tinh giản biên chế từ dự toán chi phí quản lý BHXH, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế hàng năm cho các đơn vị theo danh sách và kinh phí thực hiện tinh giản biên chế đã được Tổng Giám đốc phê duyệt.

2. Hồ sơ tinh giản biên chế

a) Văn bản, Tờ trình đề nghị, danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của đối tượng tinh giản biên chế.

b) Biên bản họp xét của lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý công chức, viên chức thông qua danh sách giải quyết chính sách tinh giản biên chế có đại diện cấp ủy đảng và công đoàn cùng cấp, trong đó nêu rõ từng đối tượng, lý do thực hiện tinh giản biên chế.

c) Đối với các cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế có đơn tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP (trong đó nêu rõ lý do và thời điểm, nghỉ theo đối tượng nào).

d) Bản sao các quyết định xếp lương, nâng lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, chức danh nghề nghiệp; các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề, tiền lương và mức chênh lệch bảo lưu (nếu có) theo quy định của pháp luật về tiền lương trong thời gian 5 năm cuối (60 tháng) trước khi tinh giản biên chế.

đ) Bản ghi quá trình đóng BHXH, bảo hiểm thất nghiệp (có ý kiến xác nhận của cơ quan BHXH về tổng thời gian đóng BHXH tính đến thời điểm lập hồ sơ).

e) Các văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng có đủ điều kiện giải quyết tinh giản biên chế theo quy định.

3. Nguồn kinh phí thực hiện tinh giản biên chế

Nguồn kinh phí thực hiện tinh giản biên chế được sử dụng từ nguồn chi phí quản lý BHXH, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế hàng năm của BHXH Việt Nam.

4. Bãi bỏ văn bản của BHXH Việt Nam đã ban hành, gồm: Công văn số 19/BHXH-TCCB ngày 05/01/2016 về việc xây dựng đề án và thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Kế hoạch số 3213/KH-BHXH ngày 27/8/2015 kế hoạch tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014; Công văn số 4511/BHXH-TCCB ngày 31/10/2018 về việc tổ chức thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 113/2018/NĐ-CP; Công văn số 3651/BHXH-TCCB ngày 30/11/2022 về việc tổ chức thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

Trên đây là nội dung hướng dẫn triển khai thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam,

Giám đốc BHXH các tỉnh nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện tinh giản biên chế theo đúng quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP và hướng dẫn tại Công văn này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam, BHXH các tỉnh gửi về BHXH Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Tổng Giám đốc xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB (2).

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thế Mạnh