

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số công văn: 4614/QĐ-UBND
Ký bởi: Ủy ban nhân dân
thành phố Đà Nẵng
Email:
vanthubnd@danang.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Đà Nẵng
Ngày ký: 12.10.2018 10:44:11
+07:00

Số: 4614/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 11 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ, khuyến khích cán bộ xin thôi làm nhiệm vụ và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện thôi việc để bố trí cán bộ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Quy định số 260-QĐ/TW ngày 02 tháng 10 năm 2009 của Bộ Chính trị về việc thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức của cán bộ;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 159/2018/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về quy định chính sách hỗ trợ, khuyến khích cán bộ xin thôi làm nhiệm vụ và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện thôi việc để bố trí cán bộ;

Căn cứ Thông báo số 437-TB/TU ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Ban Thường vụ Thành ủy về thông báo kết luận của Thường trực Thành ủy tại phiên họp thường kỳ ngày 27 tháng 9 năm 2018;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ, khuyến khích cán bộ xin thôi làm nhiệm vụ và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện thôi việc để bố trí cán bộ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành ủy;
- Thường trực HĐND TP;
- UBND TP và các tổ chức chính trị-xã hội TP;
- Các cơ quan tham mưu giúp việc Thành ủy;
- Các sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND TP;
- Quận ủy, UBND các quận, huyện;
- Lưu: VT, SNV.



Huỳnh Đức Thơ

QUY ĐỊNH

Về việc thực hiện chính sách hỗ trợ, khuyến khích cán bộ
xin thôi làm nhiệm vụ và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện
thôi việc để bố trí cán bộ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4614 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2018
của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ, khuyến khích cán bộ xin thôi làm nhiệm vụ (sau đây viết tắt là thôi làm nhiệm vụ) và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện thôi việc (sau đây viết tắt là thôi việc) để bố trí cán bộ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 Nghị quyết số 159/2018/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng, cụ thể:

a) Đối tượng áp dụng

- Cán bộ chủ chốt (cấp trưởng, cấp phó) Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố;

- Cấp trưởng, cấp phó các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, chính quyền, Mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội cấp thành phố, cấp quận, huyện và tương đương thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý;

- Trưởng phòng và tương đương đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, chính quyền, Mặt trận và tổ chức chính trị - xã hội cấp thành phố đang hưởng phụ cấp chức vụ hệ số từ 0,5 trở lên so với mức lương cơ sở;

- Trưởng phòng và tương đương đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, chính quyền, Mặt trận và tổ chức chính trị - xã hội cấp quận, huyện đang hưởng phụ cấp chức vụ hệ số từ 0,3 trở lên so với mức lương cơ sở.

b) Đối tượng không áp dụng

- Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng được giải quyết chế độ nghỉ hưu trước tuổi theo chính sách tinh giản biên chế quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

- Cán bộ thuộc đối tượng được giải quyết chế độ, chính sách theo quy định tại Nghị định số 26/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 03 năm 2015 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với cán bộ không đủ điều kiện về tuổi tái cử, tái bổ nhiệm giữ các chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

- Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng được hưởng lương hưu khi suy giảm khả năng lao động quy định tại Điều 55 Luật Bảo hiểm xã hội.

2. Đối tượng tương đương theo quy định tại tiết 3 và tiết 4 Điểm a, Khoản 1 Điều 1 Nghị quyết số 159/2018/NQ-HĐND bao gồm:

a) Người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố; các tổ chức chính trị - xã hội; các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy; các đảng ủy khối thuộc Thành ủy (khối các cơ quan, khối doanh nghiệp, khối các khu công nghiệp và chế xuất);

b) Chánh văn phòng, chánh thanh tra thuộc sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện;

c) Người đứng đầu chi cục, ban trực thuộc sở, ban, ngành;

d) Người đứng đầu Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, huyện; các tổ chức chính trị - xã hội quận, huyện; trưởng các cơ quan tham mưu giúp việc quận, huyện ủy;

đ) Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện;

Điều 3. Giải thích từ ngữ, làm rõ chính sách được hưởng

1. Xin thôi làm nhiệm vụ là cán bộ thôi thực hiện chức vụ được bầu cử, bổ nhiệm và không tiếp tục công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, chính quyền, Mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội theo quy định tại Điều 30 Luật Cán bộ, công chức.

2. Tự nguyện thôi việc là nguyện vọng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không tiếp tục công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, chính quyền, Mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội theo quy định tại Điều 59 Luật Cán bộ, công chức.

3. Cán bộ xin thôi làm nhiệm vụ hoặc công chức, viên chức quản lý tự nguyện thôi việc được hưởng chính sách này đồng thời được hưởng chế độ hưu trí theo quy định từ Điều 53 đến Điều 65 Luật Bảo hiểm xã hội.

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện

Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Điều 2 Quy định này có tuổi đời trên 55 tuổi đối với nam hoặc trên 50 tuổi đối với nữ, còn đủ 01 năm công tác trở lên tính từ thời điểm cơ quan có thẩm quyền phê duyệt danh sách thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc đảm bảo một trong hai điều kiện sau:

1. Đang giữ chức vụ mà có cán bộ trẻ (được tiến cử theo quy định tại Quyết định số 6575-QĐ/TU ngày 11 tháng 02 năm 2017 của Ban Thường vụ Thành ủy Đà Nẵng về việc ban hành Đề án xây dựng và tạo nguồn cán bộ trẻ đảm nhiệm các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và cán bộ chủ chốt thành phố đến năm 2025 và những năm tiếp theo) được quy hoạch và dự kiến bổ nhiệm, có nguyện vọng thôi làm nhiệm vụ (đối với cán bộ) hoặc thôi việc (đối với công chức), viên chức lãnh đạo, quản lý, được cơ quan quản lý và cấp có thẩm quyền bổ nhiệm đồng ý cho phép thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc.

2. Có nguyện vọng thôi làm nhiệm vụ (đối với cán bộ) hoặc thôi việc (đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý), được cơ quan quản lý và cấp có thẩm quyền bổ nhiệm đồng ý cho phép thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc và dự kiến được nhân sự thay thế ngay.

Chương II

CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ, KHUYẾN KHÍCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THÔI LÀM NHIỆM VỤ HOẶC TỰ NGUYỆN THÔI VIỆC

Điều 5. Chính sách hỗ trợ khi thôi làm nhiệm vụ hoặc thực hiện chế độ thôi việc

1. Chính sách hỗ trợ khi thôi làm nhiệm vụ đối với cán bộ

a) Chính sách được hưởng: Mỗi năm làm việc được tính bằng $\frac{1}{2}$ (một phần hai) tháng lương hiện hưởng, gồm: mức lương theo ngạch, bậc, phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và hệ số chênh lệch bảo lưu lương (nếu có).

b) Thời gian công tác tính hưởng trợ cấp là thời gian làm việc trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước được tính đóng hưởng bảo hiểm xã hội theo quy định và chưa hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa hưởng chế độ phục viên.

c) Khi tính trợ cấp nếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội có tháng lẻ thì được tính như sau:

- Dưới 03 tháng thì không tính;
- Từ đủ 03 tháng đến đủ 06 tháng thì được tính bằng $\frac{1}{2}$ (một phần hai) năm;
- Từ trên 06 tháng đến 12 tháng thì được tính bằng một năm.

d) Nguồn kinh phí: Ngân sách nhà nước hỗ trợ theo Khoản 1 Điều 10 Quy định này.

2. Chế độ thôi việc đối với công chức lãnh đạo, quản lý:

a) Được hưởng chế độ trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức.

b) Nguồn kinh phí: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ

3. Chế độ thôi việc đối với viên chức quản lý:

a) Được hưởng chế độ trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

b) Nguồn kinh phí: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 39 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ

Điều 6. Chính sách hỗ trợ đối với thời gian công tác còn lại tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định

1. Cứ mỗi tháng làm việc còn lại tính đến thời điểm nghỉ hưu được tính bằng 01 (một) tháng lương hiện hưởng.

2. Tháng lương hiện hưởng được tính trên cơ sở mức lương, phụ cấp thực hiện đóng bảo hiểm xã hội bao gồm: mức lương theo ngạch, bậc, phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và hệ số chênh lệch bảo lưu lương (nếu có).

Điều 7. Chính sách hỗ trợ theo chức danh lãnh đạo, quản lý đang đảm nhận

1. Cán bộ là Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy trở lên và các chức danh khác có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,05 trở lên được hỗ trợ thêm 200 (hai trăm) triệu đồng.

2. Cán bộ là Thành ủy viên; người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội; các cơ quan tham mưu giúp việc Thành ủy và tương đương; các sở, ban, ngành và tương đương; bí thư các quận, huyện ủy, các đảng ủy khối trực thuộc Thành ủy và các chức danh khác có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 trở lên được hỗ trợ thêm 180 (một trăm tám mươi) triệu đồng.

3. Cấp phó của người đứng đầu UBND TP. HCM và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố; các cơ quan tham mưu giúp việc Thành ủy và tương đương; các sở, ban, ngành; phó bí thư các quận, huyện ủy, các đảng ủy khối trực thuộc Thành ủy; chủ tịch HĐND các quận, huyện; chủ tịch UBND các quận, huyện và các chức danh khác có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 trở lên được hỗ trợ thêm 160 (một trăm sáu mươi) triệu đồng.

4. Ủy viên chuyên trách Ủy ban Kiểm tra Thành ủy; Ủy viên Ban Thường vụ các quận, huyện ủy; Phó chủ tịch HĐND các quận, huyện; phó chủ tịch UBND các quận, huyện và các chức danh khác có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,6 trở lên được hỗ trợ thêm 140 (một trăm bốn mươi) triệu đồng.

5. Trưởng phòng và tương đương công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, chính quyền, Mặt trận và tổ chức chính trị - xã hội cấp thành phố, Ủy viên Ban Thường vụ các đảng ủy khối trực thuộc Thành ủy và các chức danh khác có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,5 trở lên được hỗ trợ thêm 120 (một trăm hai mươi) triệu đồng.

6. Trưởng phòng và tương đương công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, chính quyền, Mặt trận và tổ chức chính trị - xã hội cấp quận, huyện và các chức danh khác có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,3 trở lên được hỗ trợ thêm 100 (một trăm) triệu đồng.

7. Trường hợp kiêm nhiệm nhiều chức danh thì được hưởng một mức hỗ trợ cao nhất.

Chương III

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CHÍNH SÁCH THÔI LÀM NHIỆM VỤ, TỰ NGUYỆN THÔI VIỆC

Điều 8. Trình tự giải quyết chính sách thôi làm nhiệm vụ đối với cán bộ hoặc chính sách thôi việc đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng trực tiếp cán bộ hoặc công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý chịu trách nhiệm trước cấp ủy và phối hợp với tổ chức công đoàn, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp triển khai thực hiện chính sách thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc như sau:

1. Tổng hợp nhu cầu thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc

Tổng hợp nhu cầu thôi làm nhiệm vụ của cán bộ hoặc thôi việc của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trên cơ sở nguyện vọng của cán bộ, công chức, viên chức sau khi rà soát lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

2. Hướng dẫn cán bộ có nguyện vọng thôi làm nhiệm vụ làm đơn xin thôi làm nhiệm vụ hoặc công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý làm đơn xin thôi việc.

3. Tổ chức họp xét duyệt đơn xin thôi làm nhiệm vụ của cán bộ hoặc đơn xin thôi việc của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý với thành phần gồm đại diện cấp ủy đảng, thủ trưởng cơ quan, đơn vị, đại diện lãnh đạo tổ chức công đoàn và tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác (nếu có).

4. Dự kiến danh sách nhân sự cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cụ thể thay thế trường hợp thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc.

5. Tổng hợp danh sách, hồ sơ và dự toán kinh phí hỗ trợ cho từng đối tượng hưởng chính sách thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc.

6. Thẩm định đối tượng, hồ sơ thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc gửi cơ quan quản lý cán bộ (Ban Tổ chức Thành ủy hoặc Sở Nội vụ) thẩm định, trình cấp có

thẩm quyền phê duyệt danh sách trước khi cấp có thẩm quyền quyết định thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức:

a) Ban Tổ chức Thành ủy thẩm định trình Ban Thường vụ Thành ủy phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý công tác tại các cơ quan, đơn vị Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các quận huyện ủy, các Đảng ủy Khối thành phố trước khi cấp có thẩm quyền quyết định thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc theo phân cấp quản lý cán bộ.

b) Ban Tổ chức Thành ủy thẩm định trình Thường trực Thành ủy phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức không thuộc thẩm quyền Ban Thường vụ Thành ủy quản lý công tác tại các cơ quan, đơn vị Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, các quận huyện ủy, các Đảng ủy Khối thành phố trước khi cấp có thẩm quyền quyết định thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc theo phân cấp quản lý cán bộ.

c) Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức không thuộc thẩm quyền Ban Thường vụ Thành ủy quản lý công tác tại các cơ quan, đơn vị khối chính quyền trước khi cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.

d) Đối với các chức danh thuộc diện quản lý của Bộ Chính trị, Ban Bí thư thì phải được cơ quan quản lý và cấp có thẩm quyền bổ nhiệm đồng ý cho phép thôi làm nhiệm vụ.

7. Ban hành quyết định thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc

a) Căn cứ văn bản phê duyệt danh sách cán bộ thôi làm nhiệm vụ thì các cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục thôi giữ chức vụ theo quy định tại Quy định số 260-QĐ/TW ngày 02 tháng 10 năm 2009 của Bộ Chính trị về việc thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức của cán bộ và theo phân cấp quản lý cán bộ. Đồng thời thực hiện theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện quy trình bầu cử cán bộ thay thế.

b) Căn cứ văn bản phê duyệt danh sách công chức, viên chức tự nguyện thôi việc thì các cơ quan, đơn vị ban hành quyết định thôi việc theo phân cấp quản lý công chức, viên chức hiện hành. Đồng thời ban hành hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm nhân sự thay thế.

8. Căn cứ quyết định thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc, Sở Tài chính thẩm định kinh phí chi trả cho từng trường hợp cụ thể.

9. Cơ quan, đơn vị sử dụng trực tiếp cán bộ thôi làm nhiệm vụ hoặc công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thôi việc có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ trực tiếp cho từng cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện thanh quyết toán kinh phí với cơ quan tài chính cùng cấp theo quy định.

Điều 9. Hồ sơ đề nghị giải quyết chính sách thôi làm nhiệm vụ đối với cán bộ hoặc thôi việc đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

Hồ sơ đề nghị giải quyết chính sách thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc bao gồm:

1. Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị kèm danh sách đối tượng đề nghị hưởng chính sách thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc.

2. Báo cáo danh sách nhân sự cụ thể dự kiến thay thế cán bộ thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc kèm theo lý lịch 2a của nhân sự thay thế.

3. Hồ sơ cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đề nghị giải quyết chính sách thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc, bao gồm:

a) Đơn xin thôi làm nhiệm vụ của cán bộ hoặc đơn xin thôi việc của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý;

b) Biên bản cuộc họp xét duyệt Đơn xin thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc của cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ hoặc công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý;

c) Bản photo lý lịch cán bộ, công chức, viên chức được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị;

d) Quyết định bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý đang đảm nhận;

đ) Quyết định lương gần nhất và quyết định hưởng phụ cấp thâm niên (nếu có);

e) Bản ghi quá trình tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc (hoặc bản sao sổ bảo hiểm xã hội);

g) Phiếu đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý 02 năm gần nhất.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Nguồn kinh phí

1. Ngân sách nhà nước hỗ trợ đối với cơ quan Đảng, chính quyền, Mặt trận, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên) theo phân cấp đối với chính sách hỗ trợ quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Quy định này.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên thực hiện chi hỗ trợ từ các nguồn thu hợp pháp của đơn vị đối với chính sách hỗ trợ quy định tại Khoản 3 Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Quy định này.

Điều 11. Đề nghị Ban Tổ chức Thành ủy

1. Tham mưu Ban Thường vụ Thành ủy triển khai và kiểm tra việc thực hiện chính sách hỗ trợ khi thôi làm nhiệm vụ, tự nguyện thôi việc theo Quy định này đối với các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Mặt trận, tổ chức chính trị - xã hội.

2. Tham mưu Ban Thường vụ Thành ủy phê duyệt danh sách xin thôi làm nhiệm vụ, tự nguyện thôi việc của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền Ban Thường vụ Thành ủy quản lý công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Chính quyền, Mặt trận, tổ chức chính trị - xã hội.

3. Tham mưu Thường trực Thành ủy phê duyệt danh sách xin thôi làm nhiệm vụ, tự nguyện thôi việc của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không thuộc thẩm quyền Ban Thường vụ Thành ủy quản lý công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Mặt trận, tổ chức chính trị - xã hội.

4. Thực hiện công tác báo cáo, thống kê kết quả giải quyết chính sách xin thôi làm nhiệm vụ, tự nguyện thôi việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Mặt trận, tổ chức chính trị - xã hội trước ngày 31 tháng 10 hàng năm gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo lãnh đạo thành phố.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Tham mưu UBND thành phố hướng dẫn, triển khai và kiểm tra việc thực hiện chính sách hỗ trợ khi thôi làm nhiệm vụ, tự nguyện thôi việc theo Quy định này đối với các cơ quan, đơn vị thuộc khối chính quyền.

2. Tham mưu Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt danh sách tự nguyện thôi việc đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không thuộc thẩm quyền Ban Thường vụ Thành ủy quản lý công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối chính quyền.

3. Thực hiện công tác báo cáo, thống kê kết quả giải quyết chính sách xin thôi làm nhiệm vụ, tự nguyện thôi việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối chính quyền trước ngày 31 tháng 10 hàng năm để tổng hợp báo cáo lãnh đạo thành phố.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Thẩm định kinh phí chi trả cho các đối tượng sau khi Chủ tịch UBND thành phố thẩm định, phê duyệt danh sách tự nguyện thôi việc đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và bố trí kinh phí thực hiện Quy định này.

2. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện Nghị quyết số 159/2018/NQ-HĐND và Quy định này.

Điều 14. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội thành phố

1. Hướng dẫn thực hiện xác định quá trình đóng bảo hiểm của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý để có cơ sở lập dự toán kinh phí hỗ trợ xin thôi làm nhiệm vụ, tự nguyện thôi việc.

2. Giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi xin thôi làm nhiệm vụ, tự nguyện thôi việc. Hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi xin thôi làm nhiệm vụ, tự

nguyên thôi việc đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện một lần để đến tuổi nghỉ hưu được giải quyết chế độ hưu trí.

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, chính quyền, Mặt trận, tổ chức chính trị - xã hội

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý tổ chức thực hiện Nghị quyết số 159/2018/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố và Quy định này.

2. Tổng hợp danh sách và hồ sơ đối tượng đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ thôi việc theo nguyện vọng gửi Ban Thường vụ Thành ủy (thông qua Ban Tổ chức Thành ủy) hoặc Chủ tịch UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ).

3. Chi trả kinh phí cho các đối tượng xin thôi làm nhiệm vụ hoặc thôi việc tại cơ quan, đơn vị kịp thời, đúng quy định.

4. Trước ngày 20 tháng 7 hàng năm, căn cứ kết quả rà soát đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, lập dự toán kinh phí thực hiện, tổng hợp vào tổng dự toán của đơn vị, gửi Sở Tài chính kiểm tra, tổng hợp báo cáo UBND thành phố xem xét trình HĐND thành phố phê duyệt; đồng thời gửi về Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Thành ủy được biết, quản lý.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc các sở, Chủ tịch UBND các quận, huyện và thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để theo dõi, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./. *nh*



Huỳnh Đức Thơ