

THÔNG TẤN XÃ VIỆT NAM  
**BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ**

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

Số: 41/TCCB

Hà Nội, ngày 14 tháng 02 năm 2017

V/v rà soát CCVC diện tinh giản  
biên chế đợt 01 năm 2017.

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong cơ quan

Để tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Kế hoạch số 446/KH-TTX ngày 18/5/2015 của Tổng giám đốc Thông tấn xã Việt Nam triển khai thực hiện Nghị định 108/2014/NĐ-CP và căn cứ vào đề án sắp xếp tinh giản biên chế của đơn vị, Ban Tổ chức cán bộ đề nghị các đơn vị thực hiện việc rà soát lại lao động và lập danh sách công chức, viên chức diện tinh giản biên chế đợt 01 năm 2017 của đơn vị theo hướng dẫn tại Kế hoạch số 446/KH-TTX ngày 18/5/2015 của Tổng giám đốc Thông tấn xã Việt Nam (đã gửi các đơn vị). Hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế của đơn vị đề nghị gửi về Ban Tổ chức cán bộ trước ngày **24/02/2017** để tổng hợp trình Ban lãnh đạo cơ quan xem xét giải quyết.

Nếu quá thời hạn trên đơn vị nào chưa có văn bản đề nghị, Ban Tổ chức cán bộ coi như không có đối tượng để xem xét giải quyết nghỉ hưu diện tinh giản biên chế trong đợt 01 năm 2017.

Xin trân trọng cảm ơn sự hợp tác của các đơn vị./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: TCCB.

**KT. TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN**



**Ngô Thị Kim Oanh**

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

Thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Thông tư Liên tịch của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 hướng dẫn một số điều của Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, cơ quan có kế hoạch thực hiện chính sách tinh giản biên chế như sau:

**I/ MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC TINH GIẢN BIÊN CHẾ**

**1. Mục đích, yêu cầu:**

Thực hiện tinh giản biên chế trong cơ quan, đơn vị được tiến hành cùng với việc rà soát chức năng, nhiệm vụ và sắp xếp lại tổ chức cũng như việc sắp xếp lại lao động của đơn vị gắn với xác định vị trí việc làm, đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức để giảm những người không đáp ứng yêu cầu công việc, không thể tiếp tục bố trí, sắp xếp công tác khác nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ viên chức, đảm bảo tổ chức gọn nhẹ và nâng cao hiệu quả công tác.

Tinh giản biên chế là công việc phức tạp, động chạm đến quyền lợi cán bộ, viên chức và người lao động nên trong việc thực hiện cần tiến hành đúng trình tự, thận trọng, đảm bảo công khai, dân chủ và khách quan.

**2. Về nguyên tắc:**

a) Phải đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, phát huy vai trò giám sát của các tổ chức chính trị - xã hội và CBVC 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 đảm bảo 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.

**II/ PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH**

Đối với cơ quan Thông tấn xã Việt Nam, phạm vi điều chỉnh thực hiện chính sách tinh giản biên chế gồm:

1. Các đơn vị sự nghiệp của Thông tấn xã Việt Nam;

2. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (sau đây gọi chung là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên), nếu được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện sắp xếp lại theo phương án cổ phần hóa, giao, bán, giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, phá sản, hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập;

### **III/ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

1. Cán bộ, công chức, viên chức (biên chế và hợp đồng không xác định thời hạn) trong các đơn vị sự nghiệp của TTXVN;

2. 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 17/11/2000 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 và theo các quy định khác của pháp luật.

3. Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên trong các công ty TNHH một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (không bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng làm việc theo chế độ hợp đồng lao động).

4. Những người là cán bộ, công chức được cơ quan có thẩm quyền cử làm người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước tạo doanh nghiệp có vốn nhà nước.

### **IV/ CÁC TRƯỜNG HỢP TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ**

1. Cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước hoặc quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức), thuộc đối tượng tình giản biên chế nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) 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.

b) Dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác.

c) 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;

d) 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.

đ) Có 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tình giản biên chế, cán bộ, công chức, viên 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.

e) 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 có 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp.

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

2. 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 (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ) dôi dư do 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.

3. Viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn tại các đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự dôi dư do 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.

4. Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu dôi dư do thực hiện cổ phần hóa, giao, bán, giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, phá sản hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

5. Những người là cán bộ, công chức được cơ quan có thẩm quyền cử làm người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước, khi thôi làm đại diện phần vốn nhà nước, nhưng không bố trí được vào vị trí công tác mới.

**\* Các trường hợp chưa xem xét tinh giản biên chế:**

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

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

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

## **V. TỔ CHỨC, THỰC HIỆN**

### **1. Nguồn kinh phí thực hiện tinh giản biên chế**

a) Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với các đối tượng quy định tại Điểm 1;2 mục IV này do ngân sách nhà nước cấp, trừ những trường hợp quy định điểm b của mục này.

b) Những người được tuyển dụng lần đầu từ ngày 29 tháng 10 năm 2003 trở lại đây, thuộc đối tượng tinh giản biên chế quy định tại tiết c; d điểm 1 mục IV này, nếu do đơn vị sự nghiệp tuyển dụng thì kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế cho đối tượng này lấy từ kinh phí thường xuyên của đơn vị sự nghiệp đó.

c) Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với các đối tượng quy định tại điểm 3 mục IV lấy từ kinh phí thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Kinh phí giải quyết chế độ chính sách tinh giản biên chế đối với đối tượng quy định tại điểm 4, mục IV được bố trí từ nguồn Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

### **2. Trình tự, thời hạn giải quyết tinh giản biên chế**

2.1 Trình tự xây dựng đề án tinh giản biên chế như sau:

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm phối hợp với cấp ủy, tổ chức công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp tổ chức triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo trình tự :

a) Phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và Kế hoạch triển khai thực hiện của ngành đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý.

b) Rà soát chức năng, nhiệm vụ để xác định những nhiệm vụ không còn phù hợp cần loại bỏ, những nhiệm vụ trùng lặp cần chuyển giao sang đơn vị khác; những nhiệm vụ cần phân cấp cho cấp dưới hoặc đơn vị khác.

c) Sắp xếp lại tổ chức, gắn với cải tiến quy chế làm việc, cải cách thủ tục hành chính, loại bỏ tổ chức trung gian.

d) Sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo các nội dung sau:

- 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;

- Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ đối với ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Lựa chọn những cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất giữ lại làm việc ổn định, lâu dài;

- Xác định và lập danh sách số cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng không xác định thời hạn trong diện tinh giản biên chế.

e) Xây dựng đề án tinh giản biên chế của đơn vị mình trình Ban lãnh đạo cơ quan (qua Ban Tổ chức Cán bộ) duyệt.

Đối với các đơn vị sự nghiệp tự chủ hoàn toàn (Trung tâm Hợp tác Quốc tế Thông tấn; Báo Việt Nam News; Trung tâm Ảnh) chủ động xây dựng đề án và thực hiện chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, viên chức trong thẩm quyền theo quy định, sau đó báo cáo Ban lãnh đạo Thông tấn xã Việt Nam.

## 2.2. Thời hạn thực hiện chính sách tinh giản biên chế:

a) Chính sách tinh giản biên chế thực hiện từ ngày 10 tháng 01 năm 2015 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 .

b) Hàng năm cơ quan tổng hợp đề án tinh giản biên chế của các đơn vị vào tháng 5 và tháng 11 để báo cáo Ban Lãnh đạo cơ quan duyệt sau đó trình Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính phê duyệt.

## 3. Kế hoạch thực hiện:

- Từ ngày 20/5 -31/5/2015:

+ Tổ chức thực hiện quán triệt tới các đơn vị trong cơ quan chủ trương tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và Kế hoạch triển khai thực hiện của ngành.

+ Các đơn vị phổ biến chủ trương tinh giản biên chế đến cán bộ viên chức của đơn vị mình.

- Từ 01/6/2015 - 30/6/2015: các đơn vị thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ, sắp xếp lại lao động và xây dựng đề án tinh giản biên chế năm 2015 của đơn vị trình Ban lãnh đạo cơ quan duyệt.

- Từ ngày 01/7/2015 - 15/7/2015: Ban Tổ chức Cán bộ tổng hợp đề án tinh giản biên chế của các đơn vị trình Ban Lãnh đạo cơ quan duyệt sau đó gửi Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính phê duyệt.

## 4. Phân công trách nhiệm:

### 4.1. Ban Tổ chức Cán bộ:

- Tổ chức quán triệt chủ trương của nhà nước về chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ công chức, viên chức của ngành.

- Hướng dẫn các đơn vị xây dựng đề án tinh giản biên chế, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.

- Thẩm định, tổng hợp đề án sắp xếp tổ chức và tinh giản biên chế của các đơn vị trình Ban Lãnh đạo cơ quan duyệt .

- Phối hợp với Ban Kế hoạch -Tài chính dự toán kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế trình Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính phê duyệt.

- Phối hợp với Ban Kế hoạch Tài chính thực hiện chế độ đối với cán bộ, viên chức diện tinh giản biên chế.

#### 4.2 Ban Kế hoạch - Tài chính:

- Phối hợp với Ban Tổ chức Cán bộ trong việc dự toán kinh phí tinh giản biên chế.

- Trên cơ sở kinh phí được Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ duyệt, thực hiện chi trả chế độ chế độ cho cán bộ, viên chức thuộc diện tinh giản biên chế theo quy định.

- Quyết toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

#### 4.3. Các đơn vị trong ngành:

- Thủ trưởng các đơn vị phổ biến, quán triệt chủ trương tinh giản biên chế đến cán bộ, viên chức của đơn vị.

- Phối hợp với cấp ủy, công đoàn đơn vị thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức, lao động, xây dựng đề án tinh giản biên chế của đơn vị theo hướng dẫn trên.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương triển khai xây dựng đề án tinh giản biên chế năm 2015 của đơn vị mình theo kế hoạch trên.

#### *Nơi nhận:*

- Các đơn vị trong cơ quan;
- TGD; các PTGD (để báo cáo);
- Lưu TCCB, VT.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Đức Lợi**