

Son La, ngày 11 tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện chính sách tinh giản biên chế năm 2023**

Căn cứ Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ 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; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 108/2014/NĐ-CP.

Thực hiện Quyết định số 548/QĐ-UBND về việc phê duyệt Đề án tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị giai đoạn 2022 - 2025, trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La xây dựng kế hoạch thực hiện chính sách tinh giản biên chế năm 2023 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tiếp tục rà soát, sắp xếp, đảm bảo số lượng người làm việc cần thiết để thực hiện tốt nhiệm vụ trong từng phòng, khoa.
2. Nâng cao chất lượng và hiệu quả sử dụng đội ngũ viên chức.
3. Bố trí việc làm hợp lý bảo đảm năng lực đáp ứng yêu cầu công việc trong điều kiện công tác tuyển sinh Nhà trường vẫn còn những khó khăn nhất định, số lượng học sinh, sinh viên không tăng.
4. Thực hiện chính sách tinh giản biên chế đảm bảo đúng đối tượng, theo đúng Đề án đã được UBND tỉnh phê duyệt.

**II. NỘI DUNG**

1. Tiếp tục làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015; Kết luận số 17-KL/TW ngày 11/9/2017; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 và Chỉ thị số 02-CT-TTg ngày 06/01/2017 và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 108/2014/NĐ-CP và Quyết định số 548/QĐ-UBND về việc phê duyệt Đề án tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị giai đoạn 2022 - 2025

2. Tiếp tục thực hiện tốt việc rà soát, sắp xếp lại tổ chức, cơ cấu các phòng, khoa đảm bảo tinh gọn, không chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ.

**3.** Thực hiện nghiêm túc việc xây dựng Đề án vị trí việc làm, quản lý và sử dụng viên chức theo đúng Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt và phù hợp với trình độ, năng lực của công chức, viên chức

**4.** Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm theo quy định của Chính phủ, đảm bảo bám sát kết quả thực hiện nhiệm vụ và ý thức, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ. Tinh giản biên chế đối với viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ về năng lực, phẩm chất, trình độ đào tạo, sức khỏe.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các phòng, khoa trực thuộc**

- Căn cứ nội dung kế hoạch này, làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản của Đảng và Nhà nước về chính sách tinh giản biên chế tới viên chức.

- Căn cứ quy định về chức năng, nhiệm vụ, định mức công việc hiện có trên cơ sở có định hướng công tác đào tạo trong năm tiếp theo. Các đơn vị tiến hành công việc sau:

+ Tổ chức đánh giá, phân loại viên chức trong khoa, phòng mình nghiêm túc, khách quan, đúng quy định.

+ Xác định số lao động dôi dư hoặc viên chức không hoàn thành nhiệm vụ và không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ về năng lực, phẩm chất, trình độ đào tạo, sức khỏe để đề xuất tinh giản.

### **2. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị**

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị thẩm định hồ sơ của đối tượng đề nghị tinh giản biên chế trình Hội đồng xét tinh giản biên chế nhà trường xét duyệt. Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (*nếu có*).

- Trên cơ sở nghiên cứu các văn bản quy định về chính sách tinh giản biên chế của Chính phủ và của tỉnh Sơn La tham mưu cho Hội đồng tinh giản biên chế nhà trường thực hiện tốt công tác tinh giản biên chế đảm bảo đúng quy trình, quy định (*nếu có*).

- Tham mưu cho Ban giám hiệu việc bố trí, sắp xếp bộ máy trong nội bộ trường đảm bảo tinh gọn, không chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ.

- Tham mưu giúp Ban Giám hiệu làm việc với Bảo hiểm xã hội cùng cấp để giải quyết chế độ, chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế (*nếu có*).

### **3. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

- Phối hợp với phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị tính toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của nhà trường (*nếu có*).

- Tổ chức thực hiện việc chi trả các chế độ chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế ngay sau khi được cấp kinh phí (*nếu có*).

- Tham mưu thực hiện quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp cho các đối tượng tinh giản biên chế của nhà trường (*nếu có*).

Yêu cầu các phòng, khoa nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này, trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh phải báo cáo lãnh đạo Nhà trường (*qua phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị*) để chỉ đạo giải quyết theo đúng thẩm quyền./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (b/c);
- Đảng ủy (b/c);
- Các Phó hiệu trưởng;
- Các phòng, khoa;
- BBT Website nhà trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Hùng**