

UBND QUẬN BÌNH THẠNH
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: 99 /NV

Bình Thạnh, ngày 08 tháng 3 năm 2023

V/v thực hiện rà soát chế độ, chính sách và thời gian bổ nhiệm lại chức vụ lãnh đạo, quản lý

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc quận;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- Chủ tịch các Ủy ban nhân dân phường.

Căn cứ Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu của công chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Thông tư số 03/2021-TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Nhằm đảm bảo việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, Phòng Nội vụ đề nghị các đơn vị rà soát và thực hiện các nội dung sau:

1. Nâng lương theo niên hạn

Các đơn vị rà soát, **lập danh sách** các trường hợp nâng lương niên hạn trong năm 2023 của đơn vị chia theo từng quý gửi về Phòng Nội vụ chậm nhất 10/3/2023.

Hàng quý, các đơn vị **gửi hồ sơ và danh sách** về Phòng Nội vụ trước ngày 05 của tháng cuối quý (Tháng 3, 6, 9, 12).

Thành phần hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị nâng lương của Thủ trưởng đơn vị;
- Biên bản họp xét nâng lương của đơn vị;
- Danh sách đề nghị nâng lương (thực hiện và xuất file trên phần mềm

Cán bộ, công chức);

- Bản photo quyết định lương hiện hưởng.

2. Giải quyết nghỉ hưu

Các đơn vị rà soát, **gửi danh sách** các trường hợp nghỉ hưu trong năm 2023 của đơn vị chia theo từng quý gửi về Phòng Nội vụ chậm nhất ngày 10/3/2023.

Việc ban hành **Thông báo nghỉ hưu** đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu của công chức. Theo đó, Phòng Nội vụ đề nghị các đơn vị **gửi văn bản đề nghị và hồ sơ về Phòng Nội vụ trước 06 tháng 15 ngày** tính đến thời điểm nghỉ hưu để Phòng Nội vụ có cơ sở tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành thông báo nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị ra thông báo nghỉ hưu;
- Quyết định lương hiện hưởng;
- Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức;
- Hồ sơ bảo hiểm xã hội.

Việc ban hành **Quyết định nghỉ hưu** đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 11 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu của công chức và Điều 59 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Theo đó, Phòng Nội vụ đề nghị các đơn vị **thực hiện gửi văn bản và hồ sơ về Phòng Nội vụ trước 03 tháng 15 ngày** tính đến thời điểm nghỉ hưu để Phòng Nội vụ có cơ sở tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành thông báo nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị ra Quyết định nghỉ hưu (ghi cụ thể nơi cư trú của người nghỉ hưu để làm cơ sở lãnh tiền sau khi nghỉ hưu);
- Hồ sơ bảo hiểm xã hội cập nhật đầy đủ.

Phòng Nội vụ đề nghị cơ quan, đơn vị quan tâm, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.



Phan Quang Khánh