

CHÍNH PHỦ
Số: 46/2010/NĐ-CP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 27 tháng 4 năm 2010

NGHỊ ĐỊNH

Quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

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

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Nghị định này quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức nêu tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức.
- Công chức thôi việc, nghỉ hưu do sắp xếp tổ chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 132/2007/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện thôi việc, nghỉ hưu

- Công khai, minh bạch.
- Tuân thủ thẩm quyền và trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
- Bảo đảm quyền của công chức yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xem xét tính hợp pháp của quyết định thôi việc, nghỉ hưu.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ THÔI VIỆC

Điều 3. Trường hợp công chức được hưởng chế độ thôi việc

Công chức được hưởng chế độ thôi việc quy định tại Nghị định này trong các trường hợp sau:

- Theo nguyện vọng và được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đồng ý.
- Do 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 58 Luật Cán bộ, công chức.

Điều 4. Thủ tục giải quyết thôi việc

1. Trường hợp thôi việc theo nguyện vọng:

- Công chức phải làm đơn gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền;
- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đơn, nếu đồng ý cho công chức thôi việc thì cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định thôi việc bằng văn bản; nếu không đồng ý cho công chức thôi việc thì trả lời công chức bằng văn bản và nêu rõ lý do theo quy định tại điểm c khoản này;
- Các lý do không giải quyết thôi việc:

Công chức đang trong thời gian thực hiện việc luân chuyển, biệt phái, đang bị xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

Công chức chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết với cơ quan, tổ chức, đơn vị khi được xét tuyển;

Công chức chưa hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của cá nhân đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Do yêu cầu công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc chưa bố trí được người thay thế.

2. Trường hợp thôi việc do 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có kết quả phân loại đánh giá công chức, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thông báo bằng văn bản đến công chức về việc giải quyết thôi việc, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 59 Luật Cán bộ, công chức.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo bằng văn bản, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định thôi việc.

3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định thôi việc được ban hành, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền phải thanh toán trợ cấp thôi việc đối với công chức.

Điều 5. Trợ cấp thôi việc

Công chức thôi việc được hưởng trợ cấp thôi việc như sau: cứ mỗi năm làm việc được tính bằng (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). Mức trợ cấp thấp nhất bằng 01 (một) tháng lương hiện hưởng.

Điều 6. Thời gian làm việc được tính trợ cấp thôi việc

1. Thời gian làm việc được tính trợ cấp thôi việc là tổng thời gian tính theo năm có đóng bảo hiểm xã hội (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) chưa nhận trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp phục viên, bao gồm:

a) Thời gian làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

b) Thời gian làm việc trong quân đội nhân dân và công an nhân dân;

c) Thời gian làm việc trong công ty nhà nước theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

d) Thời gian làm việc theo chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao trong tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

đ) Thời gian được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đi đào tạo, bồi dưỡng;

e) Thời gian nghỉ được hưởng lương theo pháp luật về lao động;

g) Thời gian nghỉ được hưởng chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, dưỡng sức phục hồi sức khỏe theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

h) Thời gian bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự mà đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan, sai;

i) Thời gian bị tạm đình chỉ công tác theo quy định tại Điều 81 của Luật Cán bộ, công chức;

k) Thời gian được bố trí làm việc khi hưởng án treo, cải tạo không giam giữ theo bản án hoặc quyết định của Tòa án.

2. Thời gian làm việc quy định tại khoản 1 Điều này, nếu có tháng lẻ thì được tính như sau:

a) Dưới 03 (ba) tháng thì không tính;

b) Từ đủ 03 (ba) tháng đến đủ 06 (sáu) tháng thì được tính bằng 1/2 (một phần hai) năm làm việc;