

vận tải, Tổng cục Bưu điện trái với nội dung Thông tư này bị bãi bỏ.

3.3. Tổ chức, cá nhân liên quan đến xây dựng và quản lý công trình thông tin bưu điện trong phạm vi bảo vệ công trình giao thông đường bộ, các đơn vị quản lý công trình giao thông đường bộ và các đơn vị khác có liên quan có trách nhiệm thực hiện nội dung Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phải phản ánh về Bộ Giao thông vận tải, Tổng cục Bưu điện để kịp thời bổ sung, sửa đổi./.

KT. Tổng cục trưởng Tổng cục Bưu điện
Phó Tổng cục trưởng

NGUYỄN HUY LUẬN

KT. Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải
Thứ trưởng

PHẠM QUANG TUYẾN

**BAN TỔ CHỨC - CÁN BỘ CHÍNH PHỦ -
BỘ TÀI CHÍNH**

**THÔNG TƯ liên tịch số 73/2000/TTLT-
BTCCBCP-BTC ngày 28/12/2000
hướng dẫn thực hiện chính sách
tinh giản biên chế trong các cơ
quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.**

Thi hành Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; liên tịch Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính hướng dẫn một số điểm cụ thể sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Chính sách tinh giản biên chế được thực hiện đối với cán bộ, công chức (kể cả những người hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế) đang hưởng lương từ ngân sách nhà nước và có đóng bảo hiểm xã hội thuộc diện sắp xếp tinh giản biên chế.

2. Thực hiện giảm khoảng 15% biên chế trong các cơ quan hành chính, biên chế gián tiếp trong các đơn vị sự nghiệp so với biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao năm 1999, nhưng phải bảo đảm bằng hoặc lớn hơn số giảm biên chế đã được Thủ tướng Chính phủ duyệt trong Đề án kiện toàn tổ chức, tinh giản biên chế của từng Bộ, ngành, địa phương.

3. Chính sách và cơ sở, phương pháp tính toán để giải quyết chế độ đối với cán bộ, công chức trong diện sắp xếp tinh giản biên chế chỉ thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư này, không áp dụng chính sách và cơ sở, phương pháp tính toán chính sách tinh giản biên chế quy định tại các văn bản khác.

4. Không áp dụng chính sách thôi việc đối với những người (trong diện sắp xếp tinh giản biên chế) đủ điều kiện nghỉ hưu trước tuổi quy định tại điểm b mục 4 Phần II Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18/10/2000.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Phạm vi tinh giản biên chế.

Biên chế trong các cơ quan hành chính nhà nước, biên chế gián tiếp trong các đơn vị sự nghiệp từ Trung ương đến cấp huyện (gồm cả công chức làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng và Bộ Công an; các hội nghề nghiệp có biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước).

Biên chế gián tiếp trong các đơn vị sự nghiệp là

những cán bộ, công chức làm việc trong các phòng, ban, bộ phận phục vụ, không trực tiếp làm nhiệm vụ chính của đơn vị như giảng dạy, khám chữa bệnh, nghiên cứu khoa học, biên tập,... Những người thuộc các phòng, ban nêu trên nếu thường xuyên có trên 50% thời gian trực tiếp làm nhiệm vụ chính của đơn vị thì không tính là biên chế gián tiếp.

2. Đối tượng tinh giản biên chế.

2.1. Những người do xác định lại chức năng, nhiệm vụ, giảm đầu mối tổ chức mà không bố trí hết lao động theo các vị trí công việc mới được cơ quan sắp xếp trong diện tinh giản biên chế;

2.2. Những người do năng lực lãnh đạo, quản lý, chuyên môn yếu hoặc thiếu tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật kém, thường xuyên không bảo đảm chất lượng và thời gian quy định đối với công việc được giao trong 2 năm gần đây;

2.3. Những người trong 2 năm trở lại đây, mỗi năm có tổng số ngày nghỉ làm việc từ 60 ngày trở lên;

2.4. Những người đang làm công tác phục vụ trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp bao gồm cả những người chuyển sang áp dụng chế độ hợp đồng theo 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;

2.5. Những người đang làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp được cấp có thẩm quyền điều chuyển sang làm việc trong các tổ chức không sử dụng biên chế và quỹ lương từ ngân sách nhà nước và những người trong diện tinh giản biên chế nhưng xin chuyển công tác sang các tổ chức không sử dụng biên chế và kinh phí từ ngân sách nhà nước.

3. Đối tượng chưa giải quyết tinh giản biên chế.

3.1. Những người thuộc đối tượng áp dụng trên nhưng đang trong thời gian điều trị, điều dưỡng

tại bệnh viện có xác nhận của Giám đốc bệnh viện;

3.2. Cán bộ, công chức đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự;

3.2. Phụ nữ đang mang thai hoặc đang nuôi con nhỏ dưới 12 tháng.

4. Đối tượng không thuộc diện phải tinh giản biên chế.

4.1. Là anh hùng, thương binh, bệnh binh được xếp hạng; là vợ hoặc chồng liệt sĩ;

4.2. Có vợ hoặc chồng đã thực hiện chính sách giảm biên chế lần này;

4.3. Những trường hợp là người duy nhất phải nuôi sống gia đình;

4.4. Con liệt sĩ, con thương binh hạng 1/4 và 2/4.

Các đối tượng trên nếu tự nguyện đề nghị giải quyết chính sách theo Thông tư này cũng được áp dụng như đối tượng nêu tại điểm 2 Mục II trên.

5. Đối tượng không áp dụng chính sách tinh giản biên chế.

5.1. Những người tự ý bỏ việc hoặc đi học tập, công tác, nghỉ phép,... ở nước ngoài quá thời hạn từ 30 ngày trở lên mà không được cơ quan có thẩm quyền cho phép;

5.2. Những người đã có quyết định nghỉ hưu, thôi việc trước ngày 18 tháng 10 năm 2000;

5.3. Cán bộ, công chức về hưu đúng tuổi theo quy định của Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26/1/1995 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Nghị định 12/CP);

5.4. Cán bộ, công chức không thuộc diện sắp xếp tinh giản biên chế nhưng có nguyện vọng nghỉ hưu theo Nghị định số 93/1998/NĐ-CP ngày 12/11/1998 của Chính phủ;

5.5. Cán bộ, công chức không trong diện tinh

giảm biên chế nhưng tự nguyện thôi việc do nhu cầu cá nhân;

5.6. Cán bộ, công chức bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc;

5.7. Cán bộ, công chức không thuộc diện sắp xếp, tinh giản biên chế, theo nguyện vọng cá nhân xin chuyển công tác sang các đơn vị, tổ chức khác kể cả đơn vị, tổ chức không sử dụng biên chế và quỹ lương từ ngân sách nhà nước.

III. CÁC CHÍNH SÁCH TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Cơ sở tính toán mức trợ cấp cho các đối tượng tinh giản biên chế.

1.1. Tiền lương và các loại phụ cấp:

1.1.1. Tiền lương cơ bản là tiền lương theo ngạch, bậc được tính trên cơ sở hệ số mức lương hiện giữ nhân với mức tiền lương tối thiểu do Nhà nước quy định ở thời điểm giải quyết chính sách;

1.1.2. Các khoản phụ cấp được tính (nếu có) bao gồm: Phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên dân cư, phụ cấp khu vực, phụ cấp đất đỏ và hệ số chênh lệch bảo lưu;

1.2. Thời gian tính hưởng trợ cấp:

1.2.1. Số năm công tác để tính chế độ là số năm thực tế có đóng bảo hiểm xã hội (theo sổ bảo hiểm xã hội của mỗi người) và tính tròn theo nguyên tắc trên 6 tháng tính là 1 năm, dưới 6 tháng không tính;

1.2.2. Trường hợp cán bộ, công chức phạm tội bị tòa án phạt tù nhưng được hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ mà không bị cơ quan, đơn vị buộc thôi việc thì thời gian bị bắt và tạm giam (nếu có) không được tính vào tổng thời gian công tác để tính chế độ lần này;

1.2.3. Nếu cán bộ, công chức trong thời gian thi hành án (án treo, cải tạo không giam giữ) vẫn

được cơ quan, đơn vị bố trí làm việc thì thời gian đồng thời đang thi hành án cũng được tính vào tổng thời gian công tác để tính chế độ.

1.3. Thời điểm tính trợ cấp:

Cán bộ, công chức đã có lần nghỉ việc hưởng chế độ thôi việc thì thời gian dùng tính để giải quyết trợ cấp lần này tính từ thời điểm được tuyển dụng lại đến thời điểm thực hiện tinh giản biên chế.

2. Phương pháp tính toán các chính sách tinh giản biên chế cụ thể.

2.1. Đối với những người được điều chuyển sang các cơ sở bán công:

2.1.1. Được cơ sở bán công bảo đảm quyền lợi như cán bộ, công chức bao gồm: trả lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, xét đề nghị phong tặng các danh hiệu vinh dự nhà nước và tổ chức việc bồi dưỡng, học tập, tham quan, khảo sát để nâng cao trình độ;

2.1.2. Được cơ quan quản lý công chức bảo đảm:

2.1.2.1. Bình đẳng trong việc xem xét bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo của cơ quan nhà nước như cán bộ, công chức làm việc ở cơ sở công lập khi có đủ tiêu chuẩn theo quy định của Nhà nước;

2.1.2.2. Được trợ cấp 3 tháng tiền lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng;

2.1.2.3. Trong thời gian 3 năm đầu kể từ ngày được chuyển đến cơ sở bán công mà tổ chức chuyển đến bị giải thể, nếu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ còn phù hợp thì được trở về đơn vị cũ làm việc; trường hợp đơn vị cũ đã giải thể thì cơ quan cấp trên đơn vị cũ tiếp nhận phân công công tác; đơn vị cũ đã sáp nhập thì đơn vị mới sáp nhập tiếp nhận, phân công công tác. Trường hợp không bố trí được công việc phù hợp thì giải quyết chế độ thôi việc theo quy định hiện hành lúc nghỉ hoặc giải quyết chế độ hưu trí nếu đủ điều kiện quy định của Điều lệ Bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 1: Ông Nguyễn Văn A 35 tuổi được điều chuyển sang cơ sở bán công từ ngày 01 tháng 1

năm 2001 (thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội là 10 năm và 8 tháng); hệ số lương cơ bản theo ngạch, bậc là 2,34; làm việc tại khu vực có hệ số phụ cấp khu vực là 0,2.

Số tiền trợ cấp khi ông A chuyển công tác ra khỏi khu vực hưởng lương từ ngân sách nhà nước là:

$180.000 \text{ đồng} \times (2,34 + 0,2) \times 3 \text{ tháng} = 1.371.600 \text{ đồng}$.

2.2. Đối với những người nghỉ hưu trước tuổi.

Cán bộ, công chức trong diện tinh giản biên chế đủ 55 tuổi đến dưới 60 tuổi đối với nam, đủ 50 đến dưới 55 tuổi đối với nữ và có đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên thì được nghỉ hưu trước tuổi nhưng không bị giảm trừ tỷ lệ lương hưu do nghỉ hưu trước tuổi theo quy định của Điều lệ Bảo hiểm xã hội. Ngoài việc hưởng chế độ hưu trí quy định tại Nghị định số 12/CP còn được hưởng thêm 3 khoản trợ cấp sau:

2.2.1. Cứ mỗi năm nghỉ sớm (đủ 12 tháng) được trợ cấp 3 tháng lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng; trường hợp thời gian nghỉ hưu sớm có số tháng lẻ không đủ năm thì tính trợ cấp như sau:

- Số tháng lẻ đủ 6 tháng trở xuống được trợ cấp 1 tháng lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng;

- Số tháng lẻ trên 6 tháng đến dưới 12 tháng được trợ cấp 2 tháng lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng.

Tiền trợ cấp tính cho thời gian nghỉ hưu trước tuổi quy định	=	Số tháng được trợ cấp (tính theo thời gian nghỉ trước tuổi quy định)	x	Tháng lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng
--	---	--	---	--

2.2.2. Thời gian công tác 20 năm đầu đóng bảo hiểm xã hội được trợ cấp 5 tháng lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng.

2.2.3. Thời gian công tác từ năm thứ 21 có đóng

bảo hiểm xã hội trở lên, cứ 1 năm đóng bảo hiểm xã hội (tính theo nguyên tắc trên 6 tháng tính là 1 năm) được trợ cấp 1/2 tháng lương hiện hưởng.

Tiền trợ cấp do có trên 20 năm đóng bảo hiểm xã hội	=	Số năm được trợ cấp (tính từ năm thứ 21 trở đi có đóng bảo hiểm xã hội)	x	1/2 tháng lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng
---	---	---	---	--

Ví dụ 2: Ông Nguyễn Văn B có 32 năm 8 tháng (20 năm + 12 năm 8 tháng) đóng bảo hiểm xã hội, được giải quyết nghỉ hưu trước tuổi khi 56 tuổi 7 tháng (nghỉ hưu sớm 3 năm 5 tháng). Lương và phụ cấp hiện hưởng như sau: hệ số lương cơ bản 3,63, phụ cấp chức vụ 0,3, phụ cấp khu vực 0,2.

Mức lương và phụ cấp một tháng là:

$180.000 \text{ đồng} \times (3,63 + 0,3 + 0,2) = 743.400 \text{ đồng}$.

a) Tiền trợ cấp nghỉ hưu trước tuổi quy định:

$[(3 \text{ năm} \times 3 \text{ tháng}) + 1 \text{ tháng}] \times 743.400 \text{ đồng} = 7.434.000 \text{ đồng}$.

b) Tiền trợ cấp do có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội là:

$5 \text{ tháng} \times 743.400 \text{ đồng} = 3.717.000 \text{ đồng}$.

c) Tiền trợ cấp do có trên 20 năm đóng bảo hiểm xã hội (12 năm 8 tháng) là:

$13 \text{ tháng} \times 1/2 \times 743.400 \text{ đồng} = 4.832.100 \text{ đồng}$.

Tổng số tiền ông B được lĩnh (a + b + c):

$7.434.000 \text{ đồng} + 3.717.000 \text{ đồng} + 4.832.100 \text{ đồng} = 15.983.100 \text{ đồng}$.

Ngoài số tiền trên, ông B còn không bị giảm trừ tỷ lệ lương hưu do nghỉ hưu trước tuổi theo quy định của Điều lệ Bảo hiểm xã hội và hưởng chế độ hưu trí theo quy định tại Nghị định số 12/CP do cơ quan bảo hiểm xã hội trả.

2.3. Đối với những người có đủ điều kiện tuổi

đời để nghỉ hưu theo quy định của Bộ Luật Lao động nếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội còn thiếu từ 1 năm trở xuống thì cơ quan, đơn vị đóng bảo hiểm xã hội một lần cho thời gian còn thiếu cho đối tượng này và bố trí để họ nghỉ hưu theo chế độ, bao gồm những trường hợp sau:

2.3.1. Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 14 năm đến dưới 15 năm.

2.3.2. Nam đủ 50 tuổi, nữ đủ 45 tuổi có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 19 năm đến dưới 20 năm mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.

2.3.3. Người lao động (không phụ thuộc vào tuổi đời) có ít nhất 15 năm làm công việc đặc biệt nặng nhọc, đặc biệt độc hại đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 19 năm đến dưới 20 năm mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.

Ví dụ 3: Ông C có hệ số lương cơ bản là 3,73, hiện đủ 60 tuổi, nhưng ông mới đóng bảo hiểm xã hội được 14 năm 5 tháng.

Cơ quan ông C sẽ phải đóng trước bảo hiểm xã hội cho cơ quan Bảo hiểm số tiền là: 7 tháng x 180.000 đồng x 3,73 x 20% = 939.960 đồng, sau đó giải quyết về hưu cho ông C như trường hợp đã đủ tuổi, đủ năm đóng bảo hiểm xã hội.

2.4. Đối với những người thôi việc.

Ngoài việc được hưởng trợ cấp một lần theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 12/CP ngày 26/1/1995 (do Bảo hiểm xã hội trả nếu không đủ điều kiện tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội), đối tượng thôi việc trong diện tinh giản biên chế còn được hưởng các chế độ sau:

2.4.1. Trường hợp thôi việc ngay:

2.4.1.1. Theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 96/1998/NĐ-CP ngày 17/11/1998 thì đối tượng thôi việc được hưởng các chế độ sau:

- Được trợ cấp 3 tháng lương và phụ cấp (nếu có) để tìm việc;

- Mỗi năm công tác được hưởng 1 tháng lương hiện hưởng và phụ cấp (nếu có) nhưng thấp nhất cũng bằng 2 tháng tiền lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng.

2.4.1.2. Được hưởng chế độ thôi việc theo quy định tại Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP như sau: cứ mỗi năm làm việc được hưởng 1 tháng lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng. Trường hợp có số năm làm việc dưới 2 năm được hưởng mức 2 tháng lương và phụ cấp (nếu có).

Ví dụ 4: Ông Trần Văn D thuộc diện tinh giản biên chế, có hệ số lương cơ bản là 2,5, hệ số phụ cấp khu vực là 0,3, đã công tác 10 năm 2 tháng có đóng bảo hiểm xã hội, được giải quyết thôi việc ngay.

Tiền lương tháng và phụ cấp hiện hưởng của ông D là:

$$180.000 \text{ đồng} \times (2,5 + 0,3) = 504.000 \text{ đồng.}$$

a) Số tiền trợ cấp theo Nghị định số 96/1998/NĐ-CP là:

- Trợ cấp tìm việc:

$$3 \text{ tháng} \times 504.000 \text{ đồng} = 1.512.000 \text{ đồng.}$$

- Trợ cấp thôi việc:

$$10 \text{ tháng} \times 504.000 \text{ đồng} = 5.040.000 \text{ đồng.}$$

b) Số tiền trợ cấp thôi việc theo Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP là:

$$10 \text{ tháng} \times 504.000 \text{ đồng} = 5.040.000 \text{ đồng.}$$

Tổng số tiền ông D được nhận khi thôi việc là (a + b):

$$1.512.000 \text{ đồng} + 5.040.000 \text{ đồng} + 5.040.000 \text{ đồng} = 11.592.000 \text{ đồng.}$$

Ví dụ 5: Bà Nguyễn Thị E là nhân viên phục vụ có hệ số lương 1,00; có thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội là 1 năm 5 tháng (dưới 2 năm công tác), nay trong diện sắp xếp tổ chức, phải thôi việc ngay. Bà E được trợ cấp như sau:

Tiền lương tháng hiện hưởng là $1,00 \times 180.000$ đồng = 180.000 đồng.

a) Số tiền trợ cấp theo Nghị định số 96/1998/NĐ-CP là:

- Trợ cấp tìm việc:

$3 \text{ tháng} \times 180.000 \text{ đồng} = 540.000 \text{ đồng}$.

- Trợ cấp thôi việc:

$2 \text{ tháng} \times 180.000 \text{ đồng} = 360.000 \text{ đồng}$.

b) Số tiền trợ cấp theo Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP là:

$2 \text{ tháng} \times 180.000 \text{ đồng} = 360.000 \text{ đồng}$.

Tổng số tiền trợ cấp bà E được nhận khi thôi việc là (a + b):

$540.000 \text{ đồng} + 360.000 \text{ đồng} + 360.000 \text{ đồng} = 1.260.000 \text{ đồng}$.

2.4.2. Trường hợp thôi việc sau khi đi học:

2.4.2.1. Theo quy định tại Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP, đối tượng đi học được hưởng nguyên lương tối đa 6 tháng để học nghề và được trợ cấp khoản kinh phí học nghề bằng 6 tháng lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng.

2.4.2.2. Sau khi học nghề, người đi học được hưởng chế độ thôi việc quy định tại Điều 3 Nghị định số 96/1998/NĐ-CP ngày 17/11/1998 (thời gian đi học hưởng nguyên lương được tính là thời gian công tác liên tục có đóng bảo hiểm xã hội để tính trợ cấp thôi việc) như sau:

- Được trợ cấp 3 tháng lương và phụ cấp (nếu có) để tìm việc.

- Mỗi năm công tác được hưởng 1 tháng lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng nhưng thấp nhất cũng bằng 2 tháng lương và phụ cấp (nếu có) hiện hưởng.

Ví dụ 6: Trường hợp ông Trần Văn D nêu ở ví dụ 4 không thôi việc ngay mà xin đi học từ ngày 01 tháng 5 năm 2001, thời gian đi học được trả lương theo quy định là 6 tháng (không phụ thuộc

vào thời gian khóa học). Từ ngày 01 tháng 11 năm 2001 ông D được giải quyết thôi việc và hưởng các chế độ sau:

- Được cơ quan tiếp tục trả lương và phụ cấp (nếu có) đến hết tháng 10 năm 2001.

- Được trợ cấp kinh phí học nghề (thời gian tối đa là 6 tháng) theo Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP:

$6 \text{ tháng} \times 504.000 \text{ đồng} = 3.024.000 \text{ đồng}$.

- Đến tháng 11 năm 2001, ông D được giải quyết thôi việc (không phụ thuộc vào thời gian khóa học) như sau:

+ Trợ cấp tìm việc theo Nghị định số 96/1998/NĐ-CP là:

$3 \text{ tháng} \times 504.000 \text{ đồng} = 1.512.000 \text{ đồng}$.

+ Trợ cấp thôi việc theo Nghị định số 96/1998/NĐ-CP là:

$(10 + 1) \text{ tháng} \times 504.000 \text{ đồng} = 5.544.000 \text{ đồng}$.

Tổng số tiền ông D được nhận là:

$3.024.000 \text{ đồng} + 1.512.000 \text{ đồng} + 5.544.000 \text{ đồng} = 10.080.000 \text{ đồng}$.

2.5. Cán bộ, công chức thôi giữ chức vụ lãnh đạo do sắp xếp tổ chức, được bảo lưu phụ cấp chức vụ 12 tháng. Trong thời gian bảo lưu nếu được bổ nhiệm lại, bổ nhiệm chức vụ mới thì không được hưởng bảo lưu phụ cấp chức vụ cũ. Sau 12 tháng hưởng phụ cấp bảo lưu, nếu không được bổ nhiệm lại hoặc bổ nhiệm mới thì bậc lương được xếp lại vào hệ số mới (của cùng ngạch) tương đương hệ số bậc lương cũ cộng phụ cấp chức vụ.

a) Trường hợp, phần hệ số lương cũ cộng phụ cấp chức vụ không có bậc lương tương ứng để xếp (có số lẻ không đủ 1 bậc) thì xếp lại bậc lương theo nguyên tắc:

- Nếu phần hệ số lương còn bị lẻ bậc lớn hơn hoặc bằng hai phần ba (2/3) bậc lương của ngạch đang giữ thì làm tròn thành 1 bậc và xếp vào bậc lương liền trên. Thời điểm xét nâng bậc lần sau tính từ ngày xếp lại lương.

Ví dụ 7: Ông Lê Văn E xếp ngạch 01.003, hệ số lương đang giữ 2,34; phụ cấp chức vụ 0,4. Tổng hệ số lương và phụ cấp chức vụ là 2,74, nay không giữ chức vụ và đã hết 12 tháng bảo lưu, hệ số lương mới của ông được xếp lại là 2,58; phần lẻ bậc là $2,74 - 2,58 = 0,16$ bằng đúng $2/3$ chênh lệch giữa 2 bậc lương của ngạch 01.003 (0,24). Do đó xếp lương ông vào bậc liền trên của bậc 2,58 là bậc 2,82 và thâm niên nâng bậc lần sau tính từ khi hưởng bậc lương 2,82.

- Nếu phần hệ số lương còn bị lẻ bậc nhỏ hơn hai phần ba ($2/3$) bậc lương của ngạch đang giữ thì xếp lại lương vào bậc liền dưới. Thời điểm xét nâng bậc lần sau tính từ ngày nâng bậc lương khi chưa xếp lại.

Ví dụ 8: Ông Phạm Văn F xếp ngạch 01.002, hệ số lương đang giữ 3,91, phụ cấp chức vụ 0,6. Tổng hệ số lương và phụ cấp là 4,51, nay không giữ chức vụ và đã hết 12 tháng bảo lưu, hệ số lương mới của ông được xếp lại là 4,47; phần lẻ bậc là $4,51 - 4,47 = 0,04$ nhỏ hơn $2/3$ chênh lệch giữa hai bậc lương của ngạch 01.002 là 0,28; do đó xếp lương của ông vào bậc 4,47 và thâm niên nâng bậc lần sau tính từ khi hưởng bậc lương 3,91.

b) Trường hợp, hệ số lương cũ cộng với phụ cấp chức vụ cao hơn bậc lương cuối cùng của ngạch đang giữ thì xếp lại hệ số lương mới bằng bậc lương cuối cùng của ngạch đang giữ và hưởng hệ số chênh lệch bảo lưu (cho phần còn lại); được bố trí thì nâng ngạch nếu đủ điều kiện quy định và thi đạt thì xếp lương theo ngạch mới quy định tại Thông tư số 39/2000/TT-BTCCBCP ngày 19/6/2000 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ hướng dẫn việc xếp lương khi bổ nhiệm vào ngạch đối với công chức đạt kỳ thi nâng ngạch.

Ví dụ 9: Ông Nguyễn Văn G xếp ngạch 01.003, hệ số lương đang giữ 3,81, phụ cấp chức vụ 0,6. Tổng hệ số lương và phụ cấp là 4,41; nay không giữ chức vụ, đã hết 12 tháng bảo lưu, hệ số lương của ông được xếp lại vào bậc cuối cùng của ngạch 01.003 là 4,06 và hưởng hệ số chênh lệch bảo lưu là $4,41 - 4,06 = 0,35$. Nếu ông G có đủ điều kiện thi nâng ngạch và thi đạt thì thời gian

xếp lương theo ngạch mới theo quy định tại Thông tư số 39/2000/TT-BTCCBCP ngày 19/6/2000 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ.

c) Trường hợp, sau 12 tháng người thôi giữ chức vụ lãnh đạo đã được xếp lại lương như trên, lại được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì điều chỉnh lại hệ số lương cấp bậc theo công thức sau:

$$\begin{array}{cccc} \text{Hệ số} & & \text{Hệ số} & \text{Hệ số} & \text{Phụ} \\ \text{lương cơ} & & \text{lương cơ} & \text{chênh lệch} & \text{cấp} \\ \text{bản được} & = & \text{bản hiện} & + & \text{chức} \\ \text{điều chỉnh} & & \text{hưởng} & \text{bảo lưu} & \text{vụ cũ} \\ \text{lại} & & & \text{(nếu có)} & \end{array}$$

Nguyên tắc xếp lại bậc lương và thời điểm nâng bậc lương giống như hướng dẫn tại điểm a ở trên, đồng thời người được bổ nhiệm được hưởng phụ cấp chức vụ theo chức vụ mới được bổ nhiệm.

Ví dụ 10: Ông Trần Văn H giữ ngạch 01.003, trong đợt sắp xếp này đã thôi giữ chức vụ Phó trưởng phòng (phụ cấp chức vụ 0,3) và đã được xếp lại hệ số tiền lương mới là 3,81. Trường hợp đến tháng thứ 15 (kể từ ngày thôi giữ chức vụ) được bổ nhiệm chức vụ Trưởng phòng (hệ số phụ cấp chức vụ 0,4). Điều chỉnh lại hệ số lương của ông H như sau:

Hệ số lương mới = $3,81 - 0,3 = 3,51$. Theo nguyên tắc nêu ở điểm a trên, ông H sẽ được xếp lại lương mới với hệ số là 3,56 và hưởng phụ cấp chức vụ trưởng phòng là 0,4. Thâm niên nâng bậc lương lần sau tính từ ngày xếp lại lương theo hệ số 3,56.

IV. KINH PHÍ, THỦ TỤC CẤP PHÁT, HẠCH TOÁN, QUYẾT TOÁN

1. Kinh phí để giải quyết chế độ theo chính sách giảm biên chế nói trên được xác định như sau:

1.1. Các cơ quan, đơn vị sử dụng kinh phí được giao trong dự toán ngân sách hàng năm hoặc nguồn

kinh phí được để lại sử dụng tại đơn vị từ nguồn thu theo chế độ tài chính hiện hành (đối với đơn vị có nguồn thu) để chi trả cho các chế độ sau:

- Trợ cấp một lần bằng 3 tháng lương hiện hưởng và phụ cấp (nếu có) cho đối tượng là cán bộ, công chức được cử sang làm việc ở các cơ sở bán công theo quy định tại điểm 2.1.2.2 Phần III Thông tư này.

- Đóng bảo hiểm xã hội cho những người đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thời gian đóng bảo hiểm xã hội còn thiếu từ 1 năm trở xuống quy định tại điểm 2.3 Phần III Thông tư này.

- Tiếp tục trả lương trong thời gian đi học nghề nhưng không quá 6 tháng và trợ cấp khoản kinh phí học nghề bằng 6 tháng lương hiện hưởng cho đối tượng trong độ tuổi được tạo điều kiện cho đi học nghề quy định tại điểm 2.4.2.1, mục 2.4 Phần III Thông tư này.

1.2. Ngân sách nhà nước sẽ cấp bổ sung kinh phí để thực hiện các chế độ còn lại theo quy định sau:

- Đối với các cơ quan, đơn vị hoạt động hoàn toàn bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp sẽ được cấp toàn bộ số tiền để thực hiện chính sách.

- Đối với các cơ quan, đơn vị có nguồn thu thì sử dụng nguồn thu để lại để chi trả, phần còn thiếu được ngân sách nhà nước cấp để thực hiện chính sách. Trường hợp, không có nguồn chi trả sẽ được ngân sách nhà nước cấp như đối với cơ quan, đơn vị hoạt động hoàn toàn bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp.

2. Cấp phát và quản lý.

Căn cứ đề án sắp xếp tổ chức, tinh giản biên chế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các Bộ, ngành, địa phương một mặt hướng dẫn các đơn vị trực thuộc lập danh sách đối tượng tinh giản, tính toán số tiền giải quyết chế độ (theo các biểu 1a, 1b, 1c). Mặt khác, căn cứ tổng số đối tượng sẽ giải quyết chế độ, lập dự toán (theo biểu số 2), có công văn gửi Bộ Tài chính và Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ làm cơ sở tạm cấp

nguồn kinh phí; Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ đối chiếu đề án sắp xếp, kiểm tra số lượng, đánh giá khả năng thực hiện và có ý kiến bằng văn bản gửi Bộ Tài chính để có căn cứ tạm cấp kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế cho các Bộ, ngành, địa phương.

Việc cấp kinh phí cụ thể như sau:

- Đối với các cơ quan, đơn vị do cơ quan Trung ương quản lý, Bộ Tài chính cấp bổ sung ngoài dự toán cho các Bộ, ngành theo chương, loại, khoản tương ứng, mục 140, tiểu mục 06.

- Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý, Bộ Tài chính cấp theo hình thức bổ sung có mục tiêu về Sở Tài chính - Vật giá theo chương 160, loại 10, khoản 06, mục 125, tiểu mục 99. Sở Tài chính - Vật giá cấp cho các đơn vị hạch toán vào mục 140, tiểu mục 06 theo chương, loại, khoản tương ứng.

Các Bộ, ngành, Sở Tài chính - Vật giá sau khi nhận được kinh phí từ Bộ Tài chính thực hiện ngay việc chi trả hoặc cấp kinh phí đến các cơ quan, đơn vị thuộc đề án được duyệt để chi trả cho các đối tượng theo danh sách đối tượng cụ thể do cơ quan, đơn vị lập tại các biểu 1a, 1b, 1c trên và phải quản lý chặt chẽ khoản kinh phí được cấp, sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng được duyệt và các chế độ quy định. Việc chi trả đến các đối tượng thực hiện theo chế độ quản lý tài chính hiện hành.

3. Quyết toán.

Kết thúc đợt chi trả, các cơ quan, đơn vị phải thực hiện việc báo cáo kết quả thực hiện tinh giản biên chế và báo cáo quyết toán kinh phí đã chi trả (theo biểu số 1a, 1b, 1c, 3) gửi về cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp, quyết toán với cơ quan tài chính theo quy định về phân cấp hiện hành. Trường hợp thiếu so với số tạm cấp, được cấp bổ sung. Kinh phí sử dụng không đúng mục đích, chi sai chế độ, sử dụng không hết đều phải thu hồi, hoàn trả ngân sách trung ương.

Việc thu, chi kinh phí giải quyết chế độ theo

chính sách tinh giản biên chế nói trên phải được tổng hợp chung vào báo cáo tài chính của cơ quan, đơn vị hàng năm theo đúng quy định tại Quyết định số 999/TC-QĐ-CDKT ngày 02/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm báo cáo cấp ủy Đảng và bàn bạc với tổ chức công đoàn cùng cấp về kết quả Thủ tướng Chính phủ duyệt đề án kiện toàn tổ chức, tinh giản biên chế và chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện các bước tiếp theo của Bộ, ngành, địa phương mình; tổ chức việc học tập, tuyên truyền vận động cán bộ, công chức quán triệt chủ trương, chính sách của Đảng, Chính phủ theo tinh thần Nghị quyết Hội nghị lần thứ 7 Ban Chấp hành Trung ương Đảng (Khóa VIII), Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

2. Vụ hoặc Ban Tổ chức - Cán bộ các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ban Tổ chức chính quyền các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương làm cơ quan thường trực, có nhiệm vụ chủ trì phối hợp với cơ quan tài chính cùng cấp (Vụ hoặc Ban Tài chính ở Trung ương, Sở Tài chính - Vật giá ở địa phương) và các cơ quan liên quan trình Thủ trưởng Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề án cụ thể tinh giản biên chế và ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện theo đúng chủ trương, chính sách của Đảng, Chính phủ và hướng dẫn tại Thông tư này; giúp Thủ trưởng Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong quá trình sắp xếp tổ chức, tinh giản biên chế.

3. Căn cứ đề án kiện toàn tổ chức, tinh giản

biên chế đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và kế hoạch, biện pháp thực hiện của Bộ, ngành, địa phương mình, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định, duyệt đề án của các cơ quan, đơn vị trực thuộc và ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, số lượng biên chế đối với từng cơ quan, đơn vị cho phù hợp với đề án của Bộ, ngành, địa phương đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch triển khai và tổ chức thực hiện.

Việc tổ chức triển khai đối với các đơn vị trực thuộc Bộ, ngành, địa phương được thực hiện theo trình tự các bước sau:

Bước 1: Tiếp tục rà soát kỹ chức năng, nhiệm vụ để định rõ: những nhiệm vụ không còn phù hợp cần loại bỏ, những nhiệm vụ trùng lặp cần chuyển giao sang cơ quan, đơn vị khác thực hiện, những nhiệm vụ cần phân cấp cho địa phương, cấp dưới và các tổ chức sự nghiệp, hoặc tổ chức dịch vụ công đã được xã hội hóa;

Bước 2: Lập phương án sắp xếp lại tổ chức: xác định rõ những tổ chức cần sáp nhập, giải thể. Sắp xếp tổ chức theo hướng lập cục, vụ, sở, ban, phòng đa ngành, đa lĩnh vực, gắn với cải tiến lề lối làm việc, cải cách hành chính;

Bước 3: Lập phương án sắp xếp cán bộ, công chức:

- Phân loại cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ các ngạch công chức gắn với việc đánh giá trình độ, năng lực, kết quả công tác và phẩm chất đạo đức, sức khỏe của từng người. Việc đánh giá, phân loại công chức thực hiện theo Quy chế đánh giá công chức hàng năm ban hành kèm theo Quyết định số 11/1998/QĐ-TCCP-CCVC ngày 05/12/1998 của Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ;

- Xây dựng cơ cấu, số lượng công chức và tiêu chuẩn nghiệp vụ cho từng vị trí công việc trong các cục, vụ, sở, ban, phòng, khoa, tổ, bộ phận

công tác. Căn cứ để xây dựng cơ cấu và số lượng cán bộ, công chức thực hiện theo quy định tại điểm a mục 2 Phần II Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP. Khi xây dựng vị trí công việc của từng người cần thực hiện nguyên tắc giao việc: rõ khối lượng, đúng phạm vi chức năng, thẩm quyền giải quyết công việc, không trùng việc của người này với người khác cho một công việc và đối tượng quản lý cụ thể; một người có thể đảm nhiệm nhiều công việc, không để cán bộ, công chức không sử dụng hết thời gian chế độ do thiếu việc làm. Xác định số người trong diện sắp xếp giảm biên chế và phân thành 5 nhóm theo quy định tại điểm b mục 2 Phần II Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP;

Bước 4: Các đơn vị trực thuộc Bộ, ngành, địa phương tiến hành sắp xếp tổ chức, bố trí lại nhiệm vụ cho cán bộ, công chức theo mô hình tổ chức, biên chế đã duyệt và giải quyết các chính sách tinh giản biên chế đối với những người trong diện giảm biên chế theo hướng dẫn tại Thông tư này.

Việc lựa chọn những người có năng lực, phẩm chất giữ lại làm việc lâu dài, ổn định để đảm bảo chất lượng hoạt động của cơ quan, đơn vị và sắp xếp những người trong diện giảm biên chế cần kết hợp chặt chẽ giữa đánh giá phân loại công chức với phổ biến, tuyên truyền vận động cán bộ, công chức. Từng Bộ, ngành, địa phương căn cứ vào tình hình cụ thể, chọn cách thức thực hiện phù hợp.

Căn cứ khối lượng nhiệm vụ sau khi được điều chỉnh và chỉ tiêu biên chế được giao, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nghiên cứu, phân loại, sắp xếp các nhiệm vụ gần giống nhau thành nhóm nhiệm vụ. Từ nhóm nhiệm vụ quy định số vị trí làm việc, nêu ra yêu cầu trình độ và số người được giao nhóm nhiệm vụ ấy.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo cấp ủy Đảng và bàn bạc với tổ chức công đoàn cùng cấp về phương án bố trí cụ thể công chức đảm nhiệm từng nhiệm vụ và công chức trong diện giảm biên chế để thống nhất chỉ đạo thực hiện và vận

động cán bộ, công chức; báo cáo cấp trên trực tiếp và thông báo ý kiến quyết định của đơn vị cho cán bộ, công chức biết.

Tùy theo tiêu chuẩn, điều kiện, hoàn cảnh và nguyện vọng của từng người trong diện giảm biên chế, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị áp dụng chính sách tinh giản biên chế phù hợp với hướng dẫn tại Thông tư này.

VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 18 tháng 10 năm 2000. Riêng chính sách quy định tại các điểm 2.2, 2.3, 2.4 mục 2 Phần III Thông tư này được thực hiện đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2002, hết thời hạn này thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành.

2. Đối với một số cơ quan thuộc thành phố Hồ Chí Minh thực hiện thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Quyết định số 230/1999/QĐ-TTg ngày 17/12/1999 của Thủ tướng Chính phủ thì những người trong diện sắp xếp tinh giản biên chế trong các cơ quan này được thực hiện các chính sách tinh giản biên chế quy định tại Thông tư này kể từ ngày 01 tháng 1 năm 2000.

3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trực tiếp chỉ đạo việc sắp xếp tổ chức tinh giản biên chế thuộc thẩm quyền, kịp thời báo cáo đề nghị Thủ tướng Chính phủ giải quyết các vấn đề vượt quá thẩm quyền.

Định kỳ 6 tháng một lần các Bộ, ngành, địa phương tổng hợp kết quả thực hiện tinh giản biên chế bao gồm đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế, kèm theo các biểu 2, 3, 4, 5, 6 vào các thời điểm ngày 30 tháng 6 và ngày 31 tháng 12 hàng năm gửi về Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính để kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và tổng hợp, báo cáo Chính phủ.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

Bộ trưởng, Trưởng ban
Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ

ĐỖ QUANG TRUNG

Bộ trưởng Bộ Tài chính

NGUYỄN SINH HÙNG

**LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI- TÀI CHÍNH**

**THÔNG TƯ liên tịch số 32/2000/TTLT-
BLĐTBXH-BTC ngày 29/12/2000
hướng dẫn thực hiện điều chỉnh
tiền lương tối thiểu và phụ cấp
trong các doanh nghiệp.**

Thực hiện khoản 1 Điều 1 Nghị định số 77/2000/NĐ-CP ngày 15/12/2000 của Chính phủ về việc điều chỉnh mức tiền lương tối thiểu, mức trợ cấp và sinh hoạt phí đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí, liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc điều chỉnh tiền lương tối thiểu và phụ cấp trong các doanh nghiệp như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- Người lao động làm việc trong các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà

nước, bao gồm: doanh nghiệp hoạt động sản xuất, kinh doanh; doanh nghiệp công ích, doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang; tổ chức, đơn vị được phép hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thuộc cơ quan hành chính, sự nghiệp, Đảng, đoàn thể, các Hội quần chúng tự trang trải về tài chính;

- Người lao động làm việc trong các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, bao gồm: công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân (các tổ chức nêu trên gọi tắt là doanh nghiệp).

II. CÁCH TÍNH LẠI MỨC LƯƠNG

1. Đối với doanh nghiệp đang áp dụng thang lương, bảng lương, phụ cấp lương do Nhà nước ban hành thì căn cứ vào hệ số mức lương, mức phụ cấp lương quy định tại Nghị định số 25/CP và 26/CP ngày 23/5/1993, Nghị định số 110/1997/NĐ-CP ngày 18/11/1997 của Chính phủ và mức lương tối thiểu quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 77/2000/NĐ-CP ngày 15/12/2000 của Chính phủ, mức lương, phụ cấp lương làm cơ sở tính các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền lương khi làm thêm giờ, làm đêm, ngừng việc, nghỉ hằng năm và các chế độ khác theo quy định của Nhà nước được tính lại như sau:

a) Tính lại mức lương:

$$\begin{array}{l} \text{Mức lương} \\ \text{thực hiện} \\ \text{từ} \\ 01/1/2001 \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương} \\ \text{tối thiểu} \\ (210.000 \\ \text{đồng/tháng}) \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số mức} \\ \text{lương hiện} \\ \text{hưởng} \end{array}$$

b) Tính lại mức phụ cấp:

- Đối với các phụ cấp tính trên tiền lương tối thiểu:

$$\begin{array}{l} \text{Mức phụ} \\ \text{cấp thực} \\ \text{hiện từ} \\ 01/1/2001 \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương} \\ \text{tối thiểu} \\ (210.000 \\ \text{đồng/tháng}) \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số phụ} \\ \text{cấp được} \\ \text{hưởng theo} \\ \text{quy định} \end{array}$$