

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ QUỖ CHÂU**

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

Số: /UBND
V/v hướng dẫn thực hiện tinh giản
biên chế theo Nghị định số
154/2025/NĐ-CP đối với cán bộ, công
chức, viên chức, người lao động

Quỳ Châu, ngày tháng 8 năm 2025

Kính gửi:

- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã;
- Cán bộ, công chức, người lao động thuộc HĐND-UBND xã Quỳ Châu.

Thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định tinh giản biên chế; Công văn số 6441/UBND-TH ngày 03/7/2025 của UBND tỉnh về thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP; Công văn số 3632/SNV-HD ngày 04/7/2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện tinh giản biên chế theo nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

Để đảm bảo thực hiện chế độ, chính sách tinh giản biên chế cho các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được chính xác và thống nhất; UBND xã Quỳ Châu hướng dẫn thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP để các cơ quan, đơn vị thực hiện như sau:

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng tinh giản biên chế:

- Quán triệt và khẩn trương chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện các nội dung tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

- Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm của cơ quan, đơn vị.

- Lập hồ sơ và danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế gửi UBND xã Quỳ Châu trước **ngày 10 hàng tháng** để tổng hợp trình sở Nội vụ thẩm định phê duyệt cho các đối tượng nghỉ trong các tháng tiếp theo.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và Pháp luật khi giải quyết tinh giản biên chế không đúng quy định.

2. Đối với hồ sơ lập dự toán phê duyệt danh sách tinh giản biên chế gồm:

- Tờ trình đề nghị thẩm định danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị và địa phương (bản chính).

- Các biểu tương ứng theo phụ lục tại Hướng dẫn này.

- Bản sao các Quyết định tiền lương, bao gồm: Mức lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, chức danh nghề nghiệp hoặc mức lương theo thỏa thuận của hợp đồng lao động hoặc mức lương của người quản lý công ty; các khoản phụ cấp lương (gồm: 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) theo quy định của pháp luật về tiền lương. Riêng đối với các trường hợp đang nghỉ việc không hưởng lương, nghỉ hưởng chế độ ốm đau theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội thì tiền lương tháng hiện hưởng là tiền lương tháng liền kề của tháng trước khi nghỉ việc không hưởng lương, nghỉ hưởng chế độ ốm đau nhưng mức lương cơ sở được tính theo mức lương cơ sở của tháng liền kề trước khi tính giảm biên chế.

- Đơn xin tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đồng ý. Trong đơn nêu rõ đủ điều kiện nghỉ theo điểm, khoản nào tại Điều 2, Nghị định 154/2025/NĐ-CP. Người đứng đầu Cơ quan, đơn vị, địa phương ký, đóng dấu xác nhận trên đơn xin nghỉ của đối tượng (bản chính),

- Bản chốt quá trình đóng BHXH bắt buộc theo Mẫu 07/SBH ban hành theo Quyết định số 555/QĐ-BHVN ngày 13/05/2009 của BHXHVN (bản chính).

- Bản sao công chứng các văn bản, giấy tờ chứng minh lý do tinh giản biên chế của từng đối tượng như:

+ Bản sao công chứng Quyết định xếp loại đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cấp có thẩm quyền quy định tại điểm g, Khoản 1, Điều 2, Nghị định 154/2025/NĐ-CP.

+ Xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định (bản chính).

+ Bản sao công chứng Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về sắp xếp, sáp nhập, hợp nhất tổ chức bộ máy.

+ Bản sao công chứng Quyết định phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền về cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ lãnh đạo, quản lý.

+ Bản sao công chứng Đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (đối với đối tượng nghỉ dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm).

+ Bằng cấp chưa phù hợp tiêu chuẩn chuyên môn, cá nhân tự nguyện xin nghỉ và đơn vị minh chứng có nguồn thay thế.

- Các văn bản khác theo quy định (Văn bản minh chứng không thể bố trí đào tạo lại để chuẩn hóa về chuyên môn nghiệp vụ hoặc được cơ quan bố trí việc làm khác; Quyết định của cấp có thẩm quyền cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; Văn bản minh chứng dôi dư do sắp xếp lại nhân sự...).

3. Đối với phòng Văn hóa – xã hội xã

- Thẩm định, tổng hợp danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị trình Sở Nội vụ thẩm định.

- Sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; căn cứ Thông báo của Sở Nội vụ, thực hiện các nội dung sau :

+ Ban hành quyết định nghỉ hưu trước tuổi hoặc thôi việc ngay theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP cho đối tượng tinh giản biên chế;

+ Tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho đối tượng hưởng chính sách thôi việc sau khi đi học nghề.

+ Lập hồ sơ trình cấp kinh phí cho các đối tượng đã được giải quyết nghỉ tinh giản biên chế.

4. Đối với phòng Kinh tế xã

- Trên cơ sở kinh phí chi trả chế độ, chính sách cho các đối tượng nghỉ tinh giản biên chế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bố trí kinh phí từ dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm để thực hiện việc chi trả chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

Trên đây là Hướng dẫn quy trình, thủ tục thực hiện Nghị định 154/2025/NĐ-CP để người đứng đầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành (*Lưu ý: Các cơ quan, tổ chức không tự ý thêm, bớt cột tại các phụ lục biểu mẫu kèm theo*). Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc thì phản ánh về phòng Văn hóa – xã hội để trao đổi, phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch; P.Chủ tịch (VX);
- Lưu: VT, VH-XH (Ngọc)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hà