

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG MỸ Hào**

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

Số: 1045/UBND-VHXH
V/v triển khai thực hiện
Chính sách tinh giản biên chế

Mỹ Hào, ngày 27 tháng 11 năm 2025

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND phường;

Căn cứ Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế (Nghị định số 154/2025/NĐ-CP); Công văn số 557/UBND-NC ngày 31/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ;

Thực hiện Công văn số 5870/SNV-TCBC ngày 16/11/2025 của Sở Nội vụ về việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế;

Để thực hiện đảm bảo đúng quy định về tinh giản biên chế, Ủy ban nhân dân phường yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai một số nội dung sau:

1. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương, chính sách tinh giản biên chế quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị quản lý.

2. Lập danh sách đăng ký thực hiện tinh giản biên chế năm 2026.

Các cơ quan, đơn vị triển khai lập danh sách các cá nhân có nguyện vọng xin nghỉ tinh giản biên chế. Gửi danh sách đăng ký (theo mẫu) về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) trước ngày 01/12/2025.

3. Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế

a) Hàng năm, các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế của năm sau cùng thời điểm xây dựng dự toán năm sau, dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế gửi UBND phường trước ngày 20/11 năm trước liền kề để tổng hợp, theo dõi làm căn cứ thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế theo quy định. UBND phường không tiếp nhận, thẩm định đối với các đối tượng không nằm trong kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị và cơ quan, đơn vị không có kế hoạch tinh giản biên chế hoặc gửi kế hoạch tinh giản biên chế không đúng thời hạn nêu trên.

b) Ngoài kế hoạch tinh giản biên chế của năm, trong năm nếu có phát sinh đối tượng tinh giản biên chế thì xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế bổ sung kèm theo danh sách đối tượng tinh giản và dự toán kinh phí tinh giản biên chế. Riêng trường hợp cán bộ, công chức, viên chức (sau đây viết tắt là CBCCVC) thuộc đối tượng tinh giản biên chế tại điểm g khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP thì căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC mới tiến hành xây dựng kế hoạch bổ sung đối tượng tinh giản biên chế.

4. Trình tự, thủ tục thực hiện tinh giản biên chế

(thực hiện theo Hướng dẫn tại Công văn số 5870/SNV-TCBC ngày 16/11/2025 của Sở Nội vụ).

5. Hồ sơ đề nghị thực hiện tinh giản biên chế

a) Hồ sơ của cơ quan, đơn vị:

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức và người lao động: nêu rõ số người thực hiện chính sách tinh giản biên chế, thời điểm tinh giản biên chế, lý do tinh giản biên chế và số kinh phí chi trả cho từng người;

- Biên bản họp xét đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị;

- Kế hoạch tinh giản biên chế của năm và kế hoạch tinh giản biên chế bổ sung (nếu có);

- Các biểu mẫu;

- Hồ sơ được lập thành 04 bộ.

b) Hồ sơ của cá nhân

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội của đối tượng tinh giản biên chế có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm đề nghị tinh giản biên chế;

- Bản sao chứng thực các giấy tờ có liên quan gồm:

+ Các quyết định tuyển dụng; văn bản của cấp có thẩm quyền về việc công nhận việc khắc phục sai phạm trong công tác tuyển dụng theo quy định tại Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư (nếu thuộc đối tượng); quyết định bổ nhiệm, phê chuẩn các chức danh gần nhất;

+ Quyết định lương, phụ cấp gần nhất, hệ số chênh lệch bảo lưu lương, các giấy tờ khác có liên quan để làm cơ sở tính trợ cấp (nếu có);

+ Thông báo của cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý CBCCVC đồng ý cho cán bộ nghỉ tinh giản biên chế (nếu có).

- Bảng tiền lương, phụ cấp (chức vụ, thâm niên nghề, công vụ, ưu đãi ngành) tháng liền kề trước khi nghỉ tinh giản biên chế của cá nhân.

- Quyết định, văn bản về việc sắp xếp tổ chức bộ máy, nhân sự của cơ quan có thẩm quyền; danh sách của cơ quan, đơn vị xác định CBCCVC dôi dư (đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

- Văn bản của cấp có thẩm quyền về sắp xếp tổ chức bộ máy; Quyết định cho thôi giữ chức vụ, chức danh (đối với đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

- Văn bản của cấp có thẩm quyền về cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ lãnh đạo, quản lý; Quyết định cho thôi giữ chức vụ, chức danh (đối với đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

- Quyết định, văn bản về việc rà soát, sắp xếp nhân sự của cơ quan có thẩm quyền; danh sách của cơ quan, đơn vị xác định CBCCVC dôi dư (đối với đối tượng quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

- Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm của cơ quan có thẩm quyền, Quyết định phân công nhiệm vụ CBCCVC theo vị trí việc làm; danh sách CBCCVC dôi dư; đối với cơ quan, đơn vị có quy định cụ thể về cơ cấu, định mức biên chế, ngoài thực hiện các nội dung nêu trên thì phải thuyết minh cụ thể việc dôi dư theo cơ cấu, định mức biên chế quy định (đối với đối tượng quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

- Các văn bằng chứng chỉ về trình độ chuyên môn đào tạo (đối với các đối tượng quy định tại điểm e khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

- Phiếu đánh giá, phân loại của cán bộ, công chức, viên chức (đối với đối tượng quy định tại điểm g khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

- Giấy xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành của pháp luật (đối với đối tượng quy định tại điểm h khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

- Quyết định sắp xếp lại tổ chức bộ máy hoặc cơ cấu lại nhân lực của cơ quan có thẩm quyền; hợp đồng lao động không xác định thời hạn thực hiện các công việc chuyên môn nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong đơn vị sự nghiệp công lập (đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

- Quyết định sắp xếp lại tổ chức bộ máy của cơ quan có thẩm quyền; hợp đồng lao động không xác định thời hạn thực hiện các công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (đối với đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

- Đơn của cá nhân xin nghỉ hưởng chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP (nếu tự nguyện).

* Áp dụng Nghị định đối với các đối tượng khác: Đối với các đối tượng tinh giản biên chế tại Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP của Chính phủ; các cơ quan, đơn vị căn cứ các nội dung nêu trên và các quy định có liên quan để nghiên cứu áp dụng lập hồ sơ đề nghị thực hiện tinh giản biên chế.

6. Thời hạn gửi hồ sơ đề nghị thực hiện tinh giản biên chế

Căn cứ kế hoạch tinh giản biên chế, các cơ quan, đơn vị, địa phương lập hồ sơ đề nghị thực hiện tinh giản biên chế định kỳ 04 đợt/năm:

- Đợt 1: Gồm các tháng 01, 02, 3 của năm đề nghị tinh giản, gửi hồ sơ chậm nhất ngày 15 tháng 11 của năm trước liền kề;
- Đợt 2: Gồm các tháng 4, 5, 6 của năm đề nghị tinh giản, gửi hồ sơ chậm nhất ngày 15 tháng 2 của năm đề nghị;
- Đợt 3: Gồm các tháng 7, 8, 9 của năm đề nghị tinh giản, gửi hồ sơ chậm nhất ngày 15 tháng 5 của năm đề nghị;
- Đợt 4: Gồm các tháng 10, 11, 12 của năm đề nghị tinh giản, gửi hồ sơ chậm nhất ngày 15 tháng 8 của năm đề nghị;

Nếu quá thời gian nêu trên, UBND phường sẽ từ chối tiếp nhận hồ sơ và cơ quan, đơn vị phải tự chịu trách nhiệm với đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

Ủy ban nhân dân phường yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. *ĐK*

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT, VH-XH. *VT*

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

Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG MỸ
 HỌ TÊN: *Trần Văn Tĩnh*
 Thời gian ký: 27/11/2025 08:00:09



Trần Văn Tĩnh

TÊN CƠ QUAN
.....

DANH SÁCH
ĐĂNG KÝ XIN NGHỈ TINH GIẢM BIÊN CHẾ NĂM 2026
(theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP)

Stt	Họ tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Xin nghỉ thôi việc ngay	Xin nghỉ hưu trước tuổi

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

