

ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG HẢI DƯƠNG

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

Số: /UBND-VHXH

Hải Dương, ngày tháng năm 2026

V/v triển khai thực hiện chế độ chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị xã hội phường;
- Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

Thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 18/6/2025 của Chính phủ về tinh giản biên chế; Công văn số 823/UBND-NVKTGS ngày 29/4/2026 của UBND thành phố về phương án bố trí, sắp xếp và giải quyết chế độ chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

Để giải quyết chế độ chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 18/6/2025 của Chính phủ đảm bảo quy định. Ủy ban nhân dân phường Hải Dương đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quan tâm, triển khai thực hiện một số nội dung sau:

**1. Tổ chức phổ biến, quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế** theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 18/6/2025 của Chính phủ đến người hoạt động không chuyên trách của cơ quan, đơn vị mình.

**2. Đối tượng tinh giản biên chế:** Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 2 là đối tượng thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

**3. Cách xác định số năm công tác:** Số năm công tác để tính trợ cấp cho người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được thực hiện theo Điều 5 Nghị định 154/2025/NĐ-CP.

**4. Thành phần hồ sơ xét duyệt, thẩm định**

**4.1. Hồ sơ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền:**

- (1). Tờ trình đề nghị của cơ quan, đơn vị kèm theo danh sách;
- (2). Biên bản họp xét đối tượng tinh giản biên chế (theo mẫu);

**4.2. Hồ sơ cá nhân:**

- (1). Đơn xin thôi việc của cá nhân có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
- (2). Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008;
- (3). Bản sao các quyết định bố trí chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã (có công chứng);

(4). Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm đề nghị tinh giản biên chế;

(5). Các văn bằng chứng chỉ (*có công chứng*);

(6). Các tài liệu khác liên quan (*nếu có*).

**4.3. Số lượng:** 03 bộ.

**4.4. Thời gian nộp hồ sơ:**

- Đối với các trường hợp nghỉ việc từ ngày 31/5/2026 thời hạn nộp hồ sơ **chậm nhất trong ngày 15/5/2026.**

Các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ đồng chí Dương Thị Thu Hà, chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội (Số điện thoại: 0945.415.268) để được hướng dẫn.

Ủy ban nhân dân phường Hải Dương đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện đảm bảo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy,
- Thường trực HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Thị Thanh Vân**