

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG VIỆT HÒA**

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

Số: /UBND-VHXXH

Việt Hòa, ngày tháng 11 năm 2025

V/v hướng dẫn một số nội dung thực hiện
tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức,
viên chức, người lao động theo quy định tại
Nghị định số 154/2025/NĐ-CP

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn của UBND phường;
- Các đơn vị thuộc UBND phường.

Thực hiện Công văn số 8222/SNV-CCVC ngày 15/10/2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung thực hiện tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (khỏi chính quyền) theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

UBND phường Việt Hòa đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ tới cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của UBND phường, cụ thể:

1. Đối tượng áp dụng: Thực hiện theo quy định tại Điều 2, Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

2. Đối tượng chưa thực hiện tinh giản biên chế

Thực hiện theo quy định tại Điều 4, Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

3. Các chính sách tinh giản biên chế

- Chính sách nghỉ hưu trước tuổi (thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP).

- Chính sách chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách nhà nước (thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP).

- Chính sách thôi việc (thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP).

4. Cách xác định tuổi nghỉ hưu, thời gian và tiền lương để tính hưởng trợ cấp tinh giản biên chế

4.1. Thời điểm tính tuổi và cách xác định tuổi nghỉ hưu

(1) Thời điểm được dùng làm căn cứ để tính đủ tuổi đời hưởng chế độ, chính sách nghỉ hưu trước tuổi là ngày 01 tháng sau liền kề với tháng sinh của đối tượng;

trường hợp trong hồ sơ của đối tượng không xác định ngày, tháng sinh trong năm thì lấy ngày 01 tháng 01 của năm sinh của đối tượng.

(2) Tuổi nghỉ hưu được quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ.

Ví dụ: Đối với lao động nam sinh ngày 15/01/1966, đề nghị tinh giản biên chế nghỉ hưu trước tuổi (trong điều kiện lao động bình thường) tại thời điểm ngày 01/10/2026 thì được xác định như sau:

- Tuổi tại thời điểm đề nghị tinh giản: 60 tuổi 8 tháng.
- Tuổi nghỉ hưu đúng tuổi theo Phụ lục I Nghị định số 135/2020/NĐ-CP: 61 tuổi 9 tháng.
- Thời gian nghỉ hưu trước tuổi: 61 tuổi 9 tháng - 60 tuổi 8 tháng = 01 năm 01 tháng.

4.2. Xác định thời gian để tính trợ cấp tinh giản biên chế

- Thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của các đối tượng quy định tại Điều 2 để tính trợ cấp quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP là tổng thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội từ Trung ương đến cấp xã và lực lượng vũ trang nhưng chưa hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ.

- Thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của các đối tượng quy định tại Điều 17 để tính trợ cấp quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP là tổng thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc nhưng chưa hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ.

- Thời gian để tính trợ cấp theo số năm công tác quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP nếu có số tháng lẻ thì được tính tròn theo nguyên tắc: từ 01 tháng đến đủ 06 tháng tính là 0,5 năm và được hưởng trợ cấp bằng mức trợ cấp của 0,5 năm; từ trên 06 tháng đến dưới 12 tháng tính tròn là 01 năm.

5. Xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế

- Chậm nhất ngày 01 tháng 12 hàng năm, các cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch tinh giản của năm sau liền kề (Có mẫu Kế hoạch và biểu mẫu kèm theo).

- Ngoài Kế hoạch tinh giản biên chế của năm, trong năm nếu có phát sinh đối tượng tinh giản biên chế (trường hợp đối tượng nghỉ tinh giản biên chế nằm ngoài kế hoạch đã xây dựng trong năm) thì xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế bổ sung để bổ sung hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế.

6. Hồ sơ đề nghị thẩm định

6.1. Hồ sơ của cơ quan, địa phương, đơn vị

(1) Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, trong đó khẳng định các nội dung: Xác nhận các đối tượng đề nghị hưởng chính sách là cán bộ/công chức/viên chức/người lao động không đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị thanh tra, kiểm tra do có dấu hiệu vi phạm; chịu trách nhiệm trước UBND phường về việc đề xuất.

(2) Danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đủ điều kiện nghỉ tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP (theo mẫu gửi kèm).

(3) Văn bản đề nghị duyệt đối tượng tinh giản biên chế.

(4) Kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị; Kế hoạch tinh giản biên chế bổ sung (nếu có).

(5) Biên bản họp tập thể cấp ủy, lãnh đạo cơ quan quản lý trực tiếp.

(6) Các văn bản liên quan về tổ chức bộ máy, phương án nhân sự sắp xếp,...

Lưu ý: Ngoài việc cung cấp bằng chuyên môn làm minh chứng, tại văn bản đề nghị đơn vị báo cáo cụ thể và khẳng định về việc không có vị trí việc làm khác phù hợp để bố trí và không thể bố trí đào tạo lại để chuẩn hóa về chuyên môn, nghiệp vụ hoặc cá nhân đã được cơ quan bố trí việc làm khác nhưng vẫn tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế.

6.2. Hồ sơ cá nhân

- Đơn tự nguyện của cá nhân nêu rõ lý do, thời gian nghỉ tinh giản biên chế (đối với các trường hợp cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế).

- Bản sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (đối với người lao động theo chế độ hợp đồng làm việc sử dụng mẫu sơ yếu lý lịch tự thuật).

- Sổ bảo hiểm xã hội hoặc bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội do cơ quan có thẩm quyền cấp tính đến thời điểm lập hồ sơ (trong đó xác nhận tổng thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định).

- Giấy khai sinh (Trường hợp không có giấy khai sinh có thể thay thế bằng Thẻ căn cước công dân).

7. Thời hạn gửi danh sách và hồ sơ tinh giản biên chế

Hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế, hưởng chế độ, chính sách gửi trước ngày 20 hằng tháng về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để thẩm định (ví dụ: Hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế gửi UBND phường trước ngày 20/11/2025 đối với các trường hợp đề nghị tinh giản biên chế ngày 01/01/2026).

8. Chế độ báo cáo kết quả thực hiện chính sách tình giản biên chế

Định kỳ trước ngày 10 tháng 01 năm sau, các cơ quan, đơn vị, tổng hợp kết quả, báo cáo, đánh giá tình hình thực hiện tình giản biên chế năm trước liền kề của cơ quan, đơn vị mình gửi UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ, UBND thành phố theo quy định.

UBND phường Việt Hòa đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, giải quyết /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy (để b/c);
- LĐ UBND phường;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Đào Quang Dương