

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: **953** /UBND-NV

Quận 1, ngày **31** tháng **3** năm 2025

V/v triển khai thực hiện Nghị định số
178/2024/NĐ-CP, Nghị định số
67/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 3
năm 2025 của Chính phủ và
lập danh sách các trường hợp
tự nguyện có đơn xin nghỉ việc
sau khi thực hiện sắp xếp
tổ chức bộ máy

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường.

Căn cứ Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Căn cứ Công văn số 626/UBND-VX ngày 25 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai Nghị định số 178/2024/NĐ-CP về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Căn cứ Công văn số 1283/SNV-CCVC ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

Ủy ban nhân dân Quận 1 đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai các chế độ, chính sách được quy định trong các văn bản trên đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị và lập danh sách các trường hợp tự nguyện có đơn xin nghỉ việc thuộc đối tượng áp dụng chế độ, chính sách quy định tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị với nội dung như sau:

1. Giao Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường

Lồng ghép nội dung giáo dục chính trị, tư tưởng vào các chương trình sinh hoạt định kỳ của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhằm xây dựng ý thức trách nhiệm, vì lợi ích chung, hy sinh lợi ích cá nhân (nếu có), “*đặt lợi ích quốc gia dân tộc lên trên hết, trước hết*” để thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy.

Tập trung tuyên truyền về chủ trương, chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Quốc hội, Chính phủ về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính các cấp; làm tốt công tác chính trị, tư tưởng, tạo sự đồng thuận, thống nhất cao trong đội ngũ cán bộ, đảng viên; tập trung lãnh đạo, chỉ đạo bảo đảm không để ảnh hưởng đến hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Lập danh sách, hồ sơ các trường hợp tự nguyện có đơn xin nghỉ việc áp dụng chế độ, chính sách quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ gửi về Phòng Nội vụ, thời gian giải quyết chính sách, chế độ đối với các trường hợp nghỉ hưu và nghỉ việc (sau đây gọi chung là nghỉ việc) như sau:

1.1. Thành phần hồ sơ đề nghị giải quyết chính sách, chế độ gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị kèm theo danh sách (*theo mẫu*) và kinh phí thực hiện chính sách, chế độ (gửi đồng thời cho Phòng Nội vụ và Phòng Tài chính – Kế hoạch). Nội dung văn bản đề nghị nêu rõ:

- Số lượng đối tượng có đơn tự nguyện xin nghỉ việc, nêu rõ lý do.

- Khẳng định các nội dung: các đối tượng đề nghị nghỉ việc đáp ứng đủ điều kiện theo quy định; không thuộc các trường hợp chưa xem xét nghỉ việc theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về đối tượng và nội dung đề nghị.

b) Đơn đề nghị nghỉ việc hưởng chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (*đính kèm mẫu tham khảo*).

c) Văn bản thống nhất ý kiến của cấp ủy, tập thể lãnh đạo chính quyền về đối tượng nghỉ việc hưởng chính sách, chế độ.

d) Bản sao giấy khai sinh. Trường hợp không có giấy khai sinh có thể thay thế bằng bản sao y Căn cước hoặc Căn cước công dân.

e) Bản sao các tài liệu sau:

+ Tài liệu về tuyển dụng:

- Đối với công chức, viên chức: Quyết định tuyển dụng vào công chức, viên chức.

- Đối với người lao động: Hợp đồng đã ký giữa cơ quan, đơn vị và người lao động theo quy định của pháp luật trước thời điểm ngày 15/01/2019 hoặc hợp đồng lao động được áp dụng chính sách như công chức.

+ Tài liệu thể hiện tiền lương tháng liền kề trước khi nghỉ việc bao gồm:

- Văn bản xác nhận của cơ quan, đơn vị về tiền lương tháng liền kề trước khi nghỉ việc của các trường hợp nghỉ việc (*được xác định theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 3 Thông tư số 01/2025/TT/BNV*).

- Các văn bản minh chứng mức tiền lương theo ngạch, bậc, cấp bậc hàm, chức vụ, chức danh, chức danh nghề nghiệp hoặc mức lương theo thỏa thuận ghi trong hợp đồng lao động; văn bản minh chứng các khoản phụ cấp lương gồm: Phụ cấp chức vụ lãnh đạo; phụ cấp thâm niên vượt khung; phụ cấp thâm niên nghề; phụ cấp ưu đãi theo nghề; phụ cấp trách nhiệm theo nghề; phụ cấp công vụ; phụ cấp công tác đảng, đoàn thể chính trị - xã hội (nếu có).

g) Sổ bảo hiểm xã hội hoặc Bản ghi quá trình tham gia bảo hiểm xã hội có chữ ký đóng dấu của cơ quan bảo hiểm xã hội.

1.2. Số lượng hồ sơ và thời gian gửi hồ sơ

a) Số lượng hồ sơ: **02 bộ** (gửi cho Phòng Nội vụ và Phòng Tài chính – Kế hoạch)

b) Thời gian gửi hồ sơ: Các cơ quan, đơn vị gửi văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ về Phòng Nội vụ **trước ít nhất 25 ngày làm việc** so với thời điểm đề nghị nghỉ việc của các đối tượng hưởng chính sách, chế độ.

2. Giao Phòng Nội vụ Quận 1

Thẩm định danh sách, hồ sơ của các đối tượng thực hiện sắp xếp theo đề xuất của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp ý kiến thẩm định về mức trợ cấp, kinh phí thực hiện của Phòng Tài chính – Kế hoạch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt theo quy định.

3. Giao Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 1

Thẩm định mức trợ cấp, kinh phí thực hiện chính sách, chế độ theo đề xuất của các cơ quan, đơn vị trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; có ý kiến gửi Phòng Nội vụ tổng hợp.

Trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí để thực hiện chính sách, chế độ theo quy định; hướng dẫn, tổ chức thực hiện chi trả các chế độ, chính sách của các trường hợp được phê duyệt.

Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổng hợp, quyết toán kinh phí chi trả cho các đối tượng thực hiện sắp xếp thuộc các cơ quan, đơn vị; báo cáo Sở Tài chính theo quy định; phối hợp với Phòng Nội vụ trong công tác báo cáo số liệu về kinh

phí chi trả cho các đối tượng thực hiện sắp xếp của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 và Ủy ban nhân dân phường.

Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị khẩn trương và nghiêm túc thực hiện./. 

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Lưu: VT, NV, ntthang.

CHỦ TỊCH



Lê Đức Thanh

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

ĐƠN XIN NGHỈ¹
THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 178/2024/NĐ-CP VÀ
NGHỊ ĐỊNH SỐ 67/2025/NĐ-CP CỦA CHÍNH PHỦ

Kính gửi²:

Tôi tên là: ; Giới tính:.....

Sinh ngày: tháng năm

Quê quán:.....

Hiện đang cư trú tại:

Chức vụ, chức danh, nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Số sổ Bảo hiểm xã hội:

Tổng thời gian đóng BHXH: năm tháng (tính đến tháng .../202...) ³
(trong đó, thời gian trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội và lực lượng vũ trang: ... năm ... tháng; thời gian trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác: ... năm ... tháng).

Sau khi nghiên cứu Luật Bảo hiểm xã hội, Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ, các văn bản có liên quan, tôi nhận thấy bản thân bảo đảm đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện và có nguyện vọng được nghỉ⁴.....

Thời điểm nghỉ⁵: Từ ngày ... tháng ... năm 202...

Lý do nghỉ:

Kính mong xem xét, giải quyết, chấp thuận cho tôi được nghỉ việc theo nguyện vọng cá nhân.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về nguyện vọng của mình theo nội dung đơn này, không khiếu kiện, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh về sau./.

XÁC NHẬN
CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 2025

Người làm đơn
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

¹ Nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc.

² Cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức và các cơ quan có thẩm quyền;

³ Tính đến thời điểm xin nghỉ.

⁴ Đề nghị ghi rõ: Nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

⁵ Ghi rõ ngày/tháng/năm nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc.

Mẫu

Nghỉ từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm

[illegible]

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(*) Ví dụ lý do quyết định cho nghỉ: Nghỉ để phục vụ công tác sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Sở A/Trung tâm B..., nghỉ để phục vụ công tác sắp xếp đơn vị hành chính của huyện A/xã B, nghỉ để tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của Sở A/Trung tâm B...