

Số: **127** /KH-UBND

Quận 1, ngày **16** tháng **5** năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện 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, Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2025, Thông tư số 002/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 và các văn bản triển khai, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Nội vụ

Căn cứ Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ; 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 Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; Thông tư số 002/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 01/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Căn cứ Công văn số 2897/UBND-VX ngày 25 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc triển khai thực hiện 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 và giải quyết chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức người lao động khi sắp xếp, tổ chức bộ máy hệ thống chính trị Thành phố;

Căn cứ Hướng dẫn số 3053/HD-UBND ngày 03 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và giải quyết chính sách, chế độ;

Căn cứ Công văn số 3201/SNV-CCVC ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025;

Ủy ban nhân dân Quận 1 xây dựng Kế hoạch triển khai 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, Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2025, Thông tư số 002/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 và các

văn bản triển khai, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Nội vụ với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai kịp thời, đồng bộ, thống nhất và hiệu quả các quy định của Trung ương và Thành phố về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sau đây viết tắt là CBCCVC-NLĐ) trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy tại Quận 1.
- Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CBCCVC-NLĐ bị ảnh hưởng bởi việc sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế.
- Làm cơ sở để các cơ quan, tổ chức, đơn vị triển khai đánh giá, xác định đối tượng và thực hiện quy trình giải quyết chế độ, chính sách một cách công khai, minh bạch, đúng quy định.
- Thực hiện mục tiêu tinh giản biên chế phù hợp với yêu cầu nâng cao chất lượng đội ngũ, đảm bảo hiệu quả công việc ở mức cao nhất, phù hợp với yêu cầu thực tiễn của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn của cấp trên.
- Mọi quy trình, tiêu chí, đối tượng phải được công khai, đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, hợp lý và nhân văn.
- Xác định chính xác đối tượng áp dụng chính sách và thực hiện theo đúng thẩm quyền quy định.
- Việc đánh giá phải dựa trên tiêu chí cụ thể, rõ ràng, dễ áp dụng, bao gồm năng lực chuyên môn, kỹ năng, hiệu quả công việc, thái độ và đạo đức công vụ.
- Tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền và người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức thực hiện, đánh giá, sàng lọc và lựa chọn đối tượng.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Theo Điều 2 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 67/2025/NĐ-CP và một số vấn đề lưu ý tại Phần II Công văn số 3201/SNV-CCVC ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện 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 (*đính kèm Công văn*).

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- 1. Ban hành Quy định tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động**

Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành Quy định tiêu chí đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 và Ủy ban nhân dân 10 phường.

2. Tổ chức rà soát, đánh giá chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tổ chức rà soát, đánh giá tổng thể chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi sử dụng theo tiêu chí đã ban hành.

- Đối với các trường hợp có đơn tự nguyện xin nghỉ việc, vẫn phải thực hiện quy trình đánh giá, rà soát theo tiêu chí để xác định đối tượng nghỉ theo quy định. Nếu không đồng ý giải quyết cho trường hợp tự nguyện nghỉ việc, người đứng đầu đơn vị phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trên cơ sở kết quả đánh giá và xem xét đơn tự nguyện, người đứng đầu đơn vị xác định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ (*đính kèm Mẫu số 01a, 01b và Mẫu số 03*).

3. Thành lập Hội đồng đánh giá

Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (CBCCVC-NLĐ) để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ và giải quyết chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP. Đồng thời, thành lập Tổ giúp việc để hỗ trợ Hội đồng trong quá trình hoạt động. Căn cứ đề xuất của Hội đồng đánh giá và kết quả giải quyết kiến nghị (nếu có); Người có thẩm quyền xem xét, quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại cuối cùng đối với từng CBCCVC-NLĐ.

4. Lập danh sách, dự toán kinh phí và tổng hợp hồ sơ đề nghị

Các cơ quan, đơn vị lập danh sách, tổng hợp hồ sơ đề nghị, dự toán kinh phí thực hiện chính sách đối với các trường hợp đủ điều kiện nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc gửi về Phòng Nội vụ tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân quận lập danh sách, hồ sơ đối tượng đề xuất chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

5. Thành phần hồ sơ đề nghị bao gồm:

a) Công văn của cơ quan, đơn vị đề nghị phê duyệt các trường hợp đủ điều kiện, kèm danh sách và dự toán kinh phí thực hiện cho từng trường hợp. Trong đó, nội dung văn bản đề nghị cần nêu rõ:

- Số lượng trường hợp đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc để hưởng chính sách chế độ, trong đó nêu cụ thể:

+ Số lượng trường hợp có đơn tự nguyện xin nghỉ việc (kết quả đánh giá của từng trường hợp cụ thể).

+ Số lượng trường hợp nghỉ việc theo kết quả rà soát tổng thể chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.

- Khẳng định các nội dung: Các trường hợp đề nghị nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi 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. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về đối tượng và nội dung đề nghị.

- Danh sách các trường hợp xin nghỉ việc kèm dự toán kinh phí (*theo Phụ lục II đính kèm*);

- Biên bản họp của cơ quan, đơn vị thông qua danh sách, điều kiện của các trường hợp có đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc (*đính kèm Mẫu số 04*);

- Quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền.

b) Hồ sơ cá nhân đề nghị

Các cơ quan, đơn vị gửi kèm bộ hồ sơ tài liệu minh chứng cho từng hợp đề nghị nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc để hưởng chính sách, chế độ (*theo thành phần, yêu cầu tại Phụ lục III đính kèm*).

- Hồ sơ được lập thành 03 bộ: 01 bộ gửi Phòng Nội vụ; 01 bộ gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch và 01 bộ lưu tại đơn vị.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về tính hợp lý, hợp pháp của hồ sơ theo quy định.

c) Thời gian thực hiện

- Đối với hồ sơ đề nghị mới: Các cơ quan, đơn vị gửi văn bản đề nghị kèm theo đầy đủ hồ sơ về Phòng Nội vụ Quận 1 **trước ít nhất 25 ngày làm việc** so với thời điểm đề nghị nghỉ việc của các đối tượng.

- Đối với các trường hợp đã gửi hồ sơ về Phòng Nội vụ: Đề nghị các cơ quan, đơn vị khẩn trương rà soát, bổ sung đầy đủ kết quả tự đánh giá của cá nhân, hoàn chỉnh thành phần hồ sơ theo yêu cầu tại Kế hoạch này và các văn bản hướng dẫn liên quan, gửi về Phòng Nội vụ đảm bảo thời gian như trên.

Sau các thời hạn nêu trên, nếu cơ quan, đơn vị không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định dẫn đến chậm trễ trong quá trình giải quyết chính sách, chế độ cho đối tượng thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

6. Rà soát, thẩm định hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính – Kế hoạch phối hợp cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp, thẩm định theo chức năng nhiệm vụ và tham mưu Ủy ban nhân dân quận gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

7. Thực hiện chi trả chính sách

Sau khi có Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan, đơn vị thực hiện chi trả chính sách, chế độ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định của pháp luật.

Kinh phí thực hiện giải quyết nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 07/2025/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính, các văn bản khác có liên quan và theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

1.1. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành Quy định tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và giải quyết chính sách, chế độ và thành lập Hội đồng đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và giải quyết chính sách, chế độ thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1.

1.2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 1 kịp thời hướng dẫn triển khai thực hiện tuyên truyền, đánh giá, xếp loại và giải quyết chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đảm bảo đúng quy định và phù hợp với thực tiễn.

1.3. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 10 phường rà soát, tổng hợp danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc đối tượng điều chỉnh của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP. Thẩm định danh sách, đối tượng khi nhận đủ hồ sơ trong vòng 05 ngày làm việc; gửi hồ sơ thẩm định đối tượng cho Phòng Tài chính – Kế hoạch để thẩm định về mức kinh phí thực hiện chính sách, chế độ đối với từng trường hợp.

1.4. Tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân quận lập danh sách, hồ sơ đối tượng đề xuất chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

1.5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thường xuyên tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát xem xét, xử lý trách nhiệm trong việc thực hiện Quy định, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong trường hợp có sai phạm khi thực hiện.

1.6. Tổng hợp kết quả triển khai thực hiện, tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 1 báo cáo cấp có thẩm quyền theo định kỳ và khi có yêu cầu. Đồng thời, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, đôn đốc, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân quận giải quyết theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Phòng Tài chính – Kế hoạch

2.1. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP theo đúng quy định.

2.2. Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định mức kinh phí thực hiện chính sách, chế độ đối với từng trường hợp theo thẩm quyền và chức năng, nhiệm vụ được giao trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xác định đối tượng của Phòng Nội vụ.

2.3. Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 1 đề xuất kinh phí và hướng dẫn thủ tục thanh, quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

2.4. Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ tổng hợp báo cáo quyết toán tình hình thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP trình Ủy ban nhân dân Quận 1 báo cáo cấp có thẩm quyền theo định kỳ và khi có yêu cầu.

3. Thanh tra Quận:

3.1. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện đánh giá, xếp loại, thực hiện giải quyết chế độ, chính sách theo quy định;

3.2. Phối hợp giải quyết, xử lý khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong công tác đánh giá, xếp loại, giải quyết chế độ chính sách theo quy định.

4. Đề nghị Bảo hiểm xã hội Quận 1

4.1. Phối hợp các cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được đề nghị giải quyết chính sách và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong việc rà soát về đối tượng, quá trình tham gia bảo hiểm xã hội để thống nhất trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chịu trách nhiệm xác định cụ thể thời gian đóng bảo hiểm xã hội (thời gian công tác được tính đóng bảo hiểm xã hội, chức danh, tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội), cung cấp các văn bản về hưởng chế độ bảo hiểm xã hội 01 lần của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo hồ sơ đề nghị của các cơ quan, đơn vị.

4.2. Thực hiện chi trả chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã được cấp có thẩm quyền ban hành quyết định giải quyết chế độ, chính sách theo quy định.

5. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

5.1. Quán triệt, triển khai thực hiện

- Có trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này tại cơ quan, đơn vị.
- Triển khai thực hiện tuyên truyền, quán triệt đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại cơ quan, đơn vị về chủ

trương sắp xếp, bố trí và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

5.2. Tổ chức rà soát, đánh giá

- Thực hiện rà soát, đánh giá tổng thể chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi sử dụng và xem xét đơn tự nguyện xin nghỉ việc của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; xác định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động; lập danh sách và dự toán số tiền thực hiện chính sách đối với từng trường hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đảm bảo chính xác, khách quan, nghiêm túc, công bằng, công khai, minh bạch. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng “cào bằng”, nể nang, thiên vị, trục lợi chính sách khi triển khai thực hiện.

- Tập thể lãnh đạo cấp ủy và người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trong thực hiện đánh giá, sàng lọc, lựa chọn đối tượng nghỉ việc gắn với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý để giữ chân và trọng dụng cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực nổi trội, đồng thời giải quyết nghỉ việc theo nguyện vọng, đảm bảo khoa học, công bằng, khách quan, hợp lý, nhân văn.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin ở mức cao nhất trong công tác triển khai thực hiện nhiệm vụ, công vụ và trong công tác đánh giá, xếp loại; đảm bảo kết quả đánh giá, xếp loại phản ánh chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

5.3. Lập danh sách, dự toán kinh phí thực hiện chính sách đối với từng trường hợp thuộc diện nghỉ việc và các trường hợp tự nguyện có đơn xin nghỉ việc theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP và chịu trách nhiệm về hồ sơ đề xuất của mình, gửi về Phòng Nội vụ và Phòng Tài chính – Kế hoạch để tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 1 đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý.

6. Một số nội dung lưu ý

- Đối với trường hợp người lao động được giải quyết chế độ chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP, cơ quan, đơn vị không được tuyển dụng mới hoặc tiếp nhận nhân sự từ nơi khác để thay thế và không được tuyển dụng lại những trường hợp này.

- Khi UBND Quận 1 kết thúc hoạt động theo quyết định của cấp có thẩm quyền trong quá trình triển khai Kế hoạch này, toàn bộ hồ sơ, tài liệu và trách nhiệm giải quyết sẽ được bàn giao đầy đủ cho đơn vị hành chính cơ sở mới theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền. Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế

hoạch, Thanh tra quận có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong quá trình bàn giao.

Ủy ban nhân dân Quận 1 yêu cầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị nghiêm túc triển khai, khẩn trương thực hiện; trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cơ quan, tổ chức, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 1 (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét, chỉ đạo. *Haill*

Nơi nhận: *Te*

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Quận ủy;
- Lãnh đạo UBND quận;
- Ban Tổ chức Quận ủy;
- UBMTTQVN và các tổ chức chính trị
- xã hội quận;
- Bảo hiểm xã hội quận;
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc UBND quận;
- Đảng ủy, UBND 10 phường;
- Lưu: VT, PNV.ntthang (10 bản).

CHỦ TỊCH



Lê Đức Thanh

Mẫu số 01a: Mẫu Phiếu đánh giá theo tiêu chí đối với cán bộ, công chức, viên chức

TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
(Dành cho cán bộ, công chức, viên chức)

PHẦN THÔNG TIN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:

Cơ quan chủ quản: (ví dụ: Sở, ban thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân quận...)

Đơn vị cấu thành: (ví dụ: Phòng, ban thuộc sở, phòng thuộc ban...)

Chức vụ/Chức danh/Vị trí việc làm:

Ngày tự đánh giá (do cá nhân ghi):

Ngày cơ quan đánh giá (do thủ trưởng ghi):

Đơn đề nghị cho nghỉ hưởng chế độ: Có/Không

PHẦN ĐÁNH GIÁ

S T T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ (Đánh dấu X vào cột tương ứng)						GHI CHÚ
		Cá nhân tự đánh giá			Hội đồng đánh giá			
		Tốt	Đạt	Không đạt	Tốt	Đạt	Không đạt	
I	Tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức							
1	Phẩm chất đạo đức							
1.1	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền, không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa							
1.2	Có lối sống trung thực, thẳng thắn, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị, khách quan, công tâm, tích cực đấu tranh tự phê bình và phê bình							

S T T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ (Đánh dấu X vào cột tương ứng)						GHI CHÚ
		Cá nhân tự đánh giá			Hội đồng đánh giá			
		Tốt	Đạt	Không đạt	Tốt	Đạt	Không đạt	
1.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh; không có biểu hiện chia rẽ, bè phái, cục bộ, lợi ích nhóm							
1.4	d) Không để gia đình, người thân và người khác lợi dụng chức vụ, vị trí công tác để trục lợi; bảo vệ uy tín, danh dự của bản thân và cơ quan, đơn vị							
2	Tinh thần trách nhiệm							
2.1	Có ý thức trách nhiệm với công việc, nhiệm vụ được giao, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đổi mới, sáng tạo và linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ							
2.2	Có tinh thần phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không né tránh, sợ trách nhiệm, đùn đẩy, làm việc cầm chừng, qua loa, đại khái, kém hiệu quả							
2.3	Có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức							
2.4	Có thái độ giao tiếp, ứng xử chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu theo quy định về văn hóa công vụ							
2.5	Có tinh thần chủ động học hỏi, nâng cao kiến thức, kỹ năng, năng lực công tác để đáp ứng yêu cầu của công việc, vị trí việc làm							
3	Ý thức kỷ luật, kỷ cương							
3.1	Chấp hành sự phân công của cơ quan, tổ chức, đơn vị							
3.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác							
3.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập (nếu thuộc đối tượng) theo quy định							
3.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, được phân công và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu							
II	Tiêu chí đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về số lượng, tiến độ, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất của cán bộ, công chức, viên chức							
1	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ							
1.1	Nắm vững các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ; các chủ trương, đường lối của Đảng, quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác							

S T T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ (Đánh dấu X vào cột tương ứng)						GHI CHÚ
		Cá nhân tự đánh giá			Hội đồng đánh giá			
		Tốt	Đạt	Không đạt	Tốt	Đạt	Không đạt	
1.2	Có khả năng tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình hành động (khi được giao, phân công nhiệm vụ) và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác (đối với người lao động không thực hiện đánh giá nội dung này)							
1.3	Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu							
1.4	Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; có năng lực thực tiễn, kỹ năng vận dụng kiến thức vào công việc. Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm							
1.5	Nắm vững và hiểu biết đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị; am hiểu lĩnh vực công tác được phân công							
1.6	Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; có năng lực thực tiễn, kỹ năng vận dụng kiến thức vào công việc. Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm							
2	Khả năng đáp ứng yêu cầu của cấp có thẩm quyền về số lượng, tiến độ, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất							
2.1	Khả năng đáp ứng yêu cầu về số lượng: - Hoàn thành từ 95% đến 100% số lượng công việc, sản phẩm (Tốt) - Hoàn thành từ 85% đến dưới 95% số lượng công việc, sản phẩm (Đạt) - Các trường hợp còn lại (Không đạt)							
2.2	Khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ: - Có từ 95% đến 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao (Tốt) - Có từ 85% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao (Đạt) - Các trường hợp còn lại (Không đạt)							
2.3	Khả năng đáp ứng yêu cầu về chất lượng (tính trên số lượng công việc, văn bản, nội dung thực hiện, tham mưu đảm bảo chất lượng mà cấp có thẩm quyền xác							

S T T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ (Đánh dấu X vào cột tương ứng)						GHI CHÚ
		Cá nhân tự đánh giá			Hội đồng đánh giá			
		Tốt	Đạt	Không đạt	Tốt	Đạt	Không đạt	
	nhận, phê duyệt trên tổng số công việc, văn bản, nội dung thực hiện, tham mưu): - Bảo đảm từ 95% đến 100% công việc, sản phẩm được cấp có thẩm quyền công nhận và phê duyệt đạt yêu cầu về chất lượng (Tốt) - Bảo đảm từ 85% đến dưới 95% công việc, sản phẩm được cấp có thẩm quyền công nhận, phê duyệt đạt yêu cầu về chất lượng (Đạt) - Các trường hợp còn lại (Không đạt)							
3	Đánh giá về khả năng phát triển của cá nhân							
3.1	Có bản lĩnh chính trị vững vàng; phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; lý lịch rõ ràng; đủ sức khỏe thực hiện nhiệm vụ; có khát vọng cống hiến, phụng sự Tổ quốc và Nhân dân							
3.2	Có nhiều cống hiến và kinh nghiệm trong quá trình công tác; có khả năng đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm vì lợi ích chung và giữ vai trò quan trọng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị							
3.3	Có tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền các chủ trương, giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, bất cập hoặc giải pháp mang lại hiệu quả cao trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; có công trình nghiên cứu hoặc sáng kiến được áp dụng mang lại giá trị, hiệu quả cao trong thực tiễn và được cấp có thẩm quyền công nhận							
III	Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mà cán bộ, công chức, viên chức đã đạt được trong 03 năm gần nhất (chọn 01 trong 02 mục dưới đây theo vị trí việc làm)							
1	Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý							
1.1	Quản triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị							
1.2	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị							
1.3	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan, tổ chức, đơn vị							

S T T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ (Đánh dấu X vào cột tương ứng)						GHI CHÚ
		Cá nhân tự đánh giá			Hội đồng đánh giá			
		Tốt	Đạt	Không đạt	Tốt	Đạt	Không đạt	
1.4	Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm trong 03 năm gần nhất, cụ thể: - Hoàn thành 100% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao đúng tiến độ và chất lượng theo yêu cầu, trong đó có từ 95% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ trở lên được cấp có thẩm quyền đánh giá tốt; Có số lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá ở mức Tốt từ 80% trở lên và không có mức Không đạt; không có văn bản phê bình và văn bản nhắc nhở của cấp có thẩm quyền (Tốt) - Hoàn thành 100% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao đúng tiến độ và chất lượng theo yêu cầu, trong đó có từ 85% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ trở lên được cấp có thẩm quyền đánh giá tốt; Có số lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá ở mức Đạt trở lên từ 80%; có từ 02 văn bản phê bình hoặc có từ 04 văn bản nhắc nhở trở lên (Đạt) - Các trường hợp còn lại (Không đạt)							
1.5	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định trong 03 năm gần nhất tính từ thời điểm đánh giá - Được xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ hàng năm trở lên (Tốt) - Được xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (Đạt) - Các trường hợp còn lại (Không đạt)							
2	Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý							
2.1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao trong 03 năm gần nhất: - Hoàn thành 100% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao đúng tiến độ và chất lượng theo yêu cầu, trong đó có từ 95% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ trở lên được cấp có thẩm quyền đánh giá tốt; không có văn bản phê bình và văn bản nhắc nhở (Tốt) - Hoàn thành 100% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ được giao đúng tiến độ và chất lượng theo yêu cầu,							

S T T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ (Đánh dấu X vào cột tương ứng)						GHI CHÚ
		Cá nhân tự đánh giá			Hội đồng đánh giá			
		Tốt	Đạt	Không đạt	Tốt	Đạt	Không đạt	
	trong đó có từ 85% công việc, sản phẩm, nhiệm vụ trở lên được cấp có thẩm quyền đánh giá tốt; có dưới 02 văn bản phê bình hoặc dưới 03 văn bản nhắc nhở (Đạt) - Các trường hợp còn lại (Không đạt)							
2.2	Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp							
2.3	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định trong 03 năm gần nhất tính từ thời điểm đánh giá - Được xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ hàng năm trở lên (Tốt) - Được xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (Đạt) - Các trường hợp còn lại (Không đạt)							
IV	Tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực vượt trội							
1	Có tinh thần đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung hoặc đang được cấp có thẩm quyền phân công tham gia là tác giả chính nghiên cứu, xây dựng đề án, giải pháp đột phá, sáng tạo vì lợi ích chung theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ.							
2	Có thành tích tiêu biểu, nổi trội trong hoạt động công vụ, thực hiện nhiệm vụ mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền ban hành quyết định khen thưởng.							

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Phân loại mức độ đánh giá	Kết quả phân loại (đánh dấu X)		
	Cá nhân tự đánh giá	Hội đồng đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
Tốt			
Đạt yêu cầu			
Đạt yêu cầu nhưng còn hạn chế			
Không đạt yêu cầu			

..., ngày.... tháng... năm 20...

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ họ tên)

..., ngày.... tháng... năm 20...

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ:

.....

..., ngày.... tháng... năm 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 01b: Mẫu Phiếu đánh giá theo tiêu chí đối với người lao động

TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
(Dành cho người lao động)

PHẦN THÔNG TIN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:

Cơ quan chủ quản: (ví dụ: Sở, ban thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân quận...)

Đơn vị cấu thành: (ví dụ: Phòng, ban thuộc sở, phòng thuộc ban...)

Chức vụ/Chức danh/Vị trí việc làm:

Ngày tự đánh giá (do cá nhân ghi):

Ngày cơ quan đánh giá (do thủ trưởng ghi):

Đơn đề nghị cho nghỉ hưởng chế độ: Có/Không

PHẦN ĐÁNH GIÁ

S T T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ (Đánh dấu X vào cột tương ứng)						GHI CHÚ
		Cá nhân tự đánh giá			Hội đồng đánh giá			
		Tốt	Đạt	Không đạt	Tốt	Đạt	Không đạt	
I	Tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ							
1	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc							
2	Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị							
3	Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao							
4	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp theo nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị và ứng xử đối với cán bộ, công							

S T T	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ (Đánh dấu X vào cột tương ứng)						GHI CHÚ
		Cá nhân tự đánh giá			Hội đồng đánh giá			
		Tốt	Đạt	Không đạt	Tốt	Đạt	Không đạt	
	chức, viên chức và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác, làm việc							
II	Tiêu chí đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất							
1	Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất, tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao, phân công							
2	Báo cáo trung thực, kịp thời, chính xác với lãnh đạo, quản lý về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ							
3	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trọng thực hiện nhiệm vụ. Kết quả hoàn thành nhiệm vụ được giao: - Hoàn thành từ 95% đến 100% nhiệm vụ được giao - Hoàn thành từ 85% đến dưới 95% nhiệm vụ được giao - Hoàn thành dưới 85% nhiệm vụ được giao							
III	Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mà người lao động đã đạt được trong 03 năm gần nhất							
	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng - Được xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ hàng năm trở lên; - Được xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; - Các trường hợp còn lại							

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Phân loại mức độ đánh giá	Kết quả phân loại (đánh dấu X)		
	Cá nhân tự đánh giá	Hội đồng đánh giá	Người có thẩm quyền đánh giá
Tốt			
Đạt yêu cầu			
Đạt yêu cầu nhưng còn hạn chế			
Không đạt yêu cầu			

..., ngày.... tháng... năm 20...
NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ
(ký tên và ghi rõ họ tên)

..., ngày.... tháng... năm 20...
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ
(ký tên và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ:

.....
.....
.....
.....

..., ngày.... tháng... năm 20...
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
(ký tên và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03: Mẫu đơn tự nguyện xin nghỉ việc

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

**ĐƠN TỰ NGUYỆN XIN NGHỈ (NGHỈ HƯU TRƯỚC TUỔI
HOẶC NGHỈ THÔI VIỆC NGAY)**

*Theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ
(sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025)*

Kính gửi:

Tôi tên:.....

Sinh ngày:

Hiện đang cư trú tại:

Chức vụ, chức danh, nghề nghiệp:.....

Đơn vị công tác:.....

Đơn vị công tác cũ (nếu có):.....

Số sổ Bảo hiểm xã hội:.....

Tổng số thời gian đóng Bảo hiểm xã hội:nămtháng

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 (sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 67/2025/NĐ-CP);

Tôi làm đơn này kính gửi xem xét, chấp thuận cho tôi được:

☐ **Nghỉ hưu trước tuổi do sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính các cấp.**

☐ **Nghỉ hưu trước tuổi do tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.**

☐ **Nghỉ thôi việc ngay.**

Thời gian nghỉ: từ ngày ... tháng ... năm

Lý do:.....

Kính đề nghị xem xét, chấp thuận cho tôi được nghỉ việc theo nguyện vọng cá nhân.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm với nội dung đơn này, không có kiến nghị, phản ánh về sau./.

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

....., ngày ... tháng ... năm ...
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04: Mẫu biên bản họp

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ

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

Số: /BB-...

BIÊN BẢN

**Họp xét đối tượng nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc
do sắp xếp tổ chức bộ máy/sắp xếp đơn vị hành chính năm ...**

I. Thời gian

Vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm

II. Địa điểm

Tại:

III. Thành phần

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị - Chủ tọa;
2. Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị - Phối hợp chủ trì;
3. Đại diện Công đoàn cơ quan, đơn vị;
4. Lãnh đạo phòng, ban sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;
5. Thư ký;
6. Cá nhân, tổ chức có liên quan.

IV. Nội dung

1. Chủ tọa triển khai nội dung cuộc họp

- Thông báo Kết luận của Cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về đánh giá, rà soát cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo thực hiện nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

- Thông báo Kết luận của Cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được thông báo nghỉ việc để hưởng chế độ.

- Cơ quan/ đơn vị tổ chức họp để triển khai nội dung tinh giảm biên chế do sắp xếp tổ chức, bộ máy đối với cán bộ/ công chức/ viên chức (họ và tên, chức vụ, đơn vị).

- Thông qua nội dung Đơn xin tự nguyện nghỉ việc (đối với các trường hợp tự nguyện) và văn bản đánh giá có liên quan.

2. Ý kiến

(Thành phần tham dự cuộc họp có ý kiến)

V. Kết luận

Chủ tọa cuộc họp kết luận

(Thống nhất các nội dung trao đổi, thảo luận; thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nghỉ việc; nội dung công việc cần thực hiện (nếu có))

Cuộc họp kết thúc vào lúc ... giờ ... phút cùng ngày.

Biên bản đã được đọc lại cho những người tham dự cuộc họp cùng và thống nhất các nội dung./.

THƯ KÝ

**ĐẠI DIỆN
CÔNG ĐOÀN**

**ĐẠI DIỆN
CẤP ỦY**

**LÃNH ĐẠO CƠ
QUAN, ĐƠN VỊ**

Nơi nhận:

-.....;

-.....;

- Lưu.....

PHỤ LỤC III
THÀNH PHẦN VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ
(Kèm theo Kế hoạch số/KH-UBND ngày tháng 5 năm 2025 của Ủy
ban nhân dân Quận 1)

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên: _____ Nghỉ hưu trước tuổi /nghỉ thôi việc

Đơn vị: _____

Ngày tháng năm sinh: _____

Thời gian đóng BHXH: _____

Nghỉ kể từ ngày: _____

Số tuổi khi giải quyết: _____

2. Thành phần hồ sơ đề nghị

ST T	Tên tài liệu	Yêu cầu	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị kèm theo danh sách và kinh phí thực hiện chính sách	Bản chính	01	
2	Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị, địa phương	Bản sao	01	
3	Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền về việc sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị, địa phương <i>Hoặc</i> Đề án vị trí việc làm, Kế hoạch (hoặc Đề án tinh giản biên chế) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	Bản sao	01	
4	Văn bản công bố kết quả rà soát, đánh giá cán bộ, công chức, viên	Bản sao	01	

ST T	Tên tài liệu	Yêu cầu	Số lượng	Ghi chú
	chức, người lao động theo tiêu chí của cơ quan, tổ chức, đơn vị			
5	Văn bản thống nhất ý kiến của cấp uỷ, tập thể lãnh đạo chính quyền về đối tượng nghỉ việc hưởng chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.	Bản sao	01	
6	Đơn tự nguyện xin nghỉ để hưởng chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (nếu có)	Bản chính	01	
7	Bản sao (trích lục) Giấy khai sinh hoặc Căn cước/Căn cước công dân	Bản sao	01	
8	Quyết định tuyển dụng vào công chức, viên chức			
9	Hợp đồng lao động hợp đồng (hỗ trợ phục vụ trước ngày 15/01/2019)	Bản sao	01	Gửi toàn bộ Hợp đồng kể từ khi được tuyển dụng lần đầu đến thời điểm hiện tại.
10	Quyết định bổ nhiệm chức vụ (nếu có)	Bản sao	01	
11	Quyết định lương hiện hưởng; hợp đồng thoả thuận tiền lương	Bản sao	01	
12	Các quyết định hưởng 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	Bản sao	01	

ST T	Tên tài liệu	Yêu cầu	Số lượng	Ghi chú
	công tác đảng, đoàn thể chính trị - xã hội; phụ cấp đặc thù đối với lực lượng vũ trang) và hệ số chênh lệch bảo lưu lương (nếu có) theo quy định của pháp luật về tiền lương			
13	Tài liệu minh chứng về quá trình đóng BHXH (<i>Sổ bảo hiểm xã hội; Bản ghi quá trình tham gia bảo hiểm xã hội.</i>)	Bản sao	01	
14	Bảng lương tháng hiện hưởng của tháng trước liền kề tháng nghỉ việc (<i>theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP</i>)	Bản sao	01	Đối với các trường hợp nghỉ việc không hưởng lương, nghỉ ốm đau thì tiền lương tháng hiện hưởng là tiền lương tháng liền kề của tháng trước khi nghỉ việc không hưởng lương, nghỉ ốm đau
15	Các văn bản, tài liệu khác chứng minh đối tượng đủ điều kiện giải quyết chế độ, chính sách (nếu có).	Bản sao	01	

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 3201 /SNV-CCVC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 5 năm 2025

V/v triển khai thực hiện
Nghị định số 178/2024/NĐ-CP
ngày 31/12/2024 và Nghị định số
67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025

KHẨN

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện;
- Các hội được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ.

Căn cứ Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ; 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 Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; Thông tư số 002/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 01/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Căn cứ Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 2034/BNV-TCBC ngày 05 tháng 5 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Hướng dẫn số 3053/HD-UBND ngày 03 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và giải quyết chính sách, chế độ;

Thực hiện Công văn số 2897/UBND-VX ngày 25 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc triển khai thực hiện 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 và giải quyết chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức người lao động khi sắp xếp, tổ chức bộ máy hệ thống chính trị Thành phố;

Sở Nội vụ hướng dẫn triển khai thực hiện một số nội dung của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP), đồng thời đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị phối hợp thực hiện một số nội dung như sau:

I. VỀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Ban hành tiêu chí đánh giá

Căn cứ Hướng dẫn số 3053/HD-UBND ngày 03 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (*sau đây gọi tắt là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị*) lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền cùng cấp để ban hành tiêu chí đánh giá phù hợp với thực tiễn tại cơ quan, đơn vị.

2. Tổ chức đánh giá, rà soát chất lượng

- Căn cứ tiêu chí đã ban hành, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện rà soát tổng thể chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý (*tham khảo Mẫu số 01a và Mẫu số 01b tại Phụ lục I đính kèm*).

Trường hợp có đơn tự nguyện xin nghỉ việc cũng phải thực hiện đánh giá và rà soát theo tiêu chí để xác định đối tượng nghỉ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP). Nếu không đồng ý giải quyết đối với những trường hợp này thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (*Đơn xin tự nguyện nghỉ tham khảo Mẫu số 03 tại Phụ lục I đính kèm*).

- Trên cơ sở kết quả đánh giá và xem xét đơn tự nguyện xin nghỉ việc của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xác định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính các cấp, tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động.

3. Lập danh sách, dự toán kinh phí đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị lập danh sách, tổng hợp hồ sơ đề nghị, dự toán kinh phí thực hiện chính sách đối với các trường hợp đủ điều kiện nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, thẩm định báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

Thành phần hồ sơ đề nghị bao gồm:

a) Công văn của cơ quan, đơn vị đề nghị phê duyệt các trường hợp đủ điều kiện, kèm danh sách và dự toán kinh phí thực hiện cho từng trường hợp. Trong đó, nội dung văn bản đề nghị cần nêu rõ:

- Số lượng trường hợp đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc để hưởng chính sách chế độ, trong đó nêu cụ thể:

+ Số lượng trường hợp có đơn tự nguyện xin nghỉ việc (kết quả đánh giá của từng trường hợp cụ thể).

+ Số lượng trường hợp nghỉ việc theo kết quả rà soát tổng thể chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.

- Khẳng định các nội dung: Các trường hợp đề nghị nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi 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. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về đối tượng và nội dung đề nghị.

- Danh sách các trường hợp xin nghỉ việc kèm dự toán kinh phí (*theo Phụ lục II đính kèm*);

- Biên bản họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị thông qua danh sách, điều kiện của các trường hợp có đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc (*tham khảo Mẫu số 04 tại Phụ lục I đính kèm*);

- Quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền.

b) Hồ sơ cá nhân đề nghị

- Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP) không quy định rõ các thành phần hồ sơ, tuy nhiên để có căn cứ thẩm định nội dung các cơ quan, đơn vị đề xuất, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi kèm bộ hồ sơ tài liệu minh chứng cho từng hợp đề nghị nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc để hưởng chính sách, chế độ (*theo thành phần, yêu cầu tại Phụ lục III đính kèm*).

- Hồ sơ được lập thành 02 bộ: 01 bộ gửi Sở Nội vụ; 01 bộ lưu tại đơn vị.

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về tính hợp lý, hợp pháp của hồ sơ theo quy định.

4. Rà soát, thẩm định hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ phối hợp cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp, báo cáo Hội đồng thẩm định¹ để thực hiện rà soát, thẩm định hồ sơ về đối tượng và kinh phí thực hiện chính sách, chế độ trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt.

5. Thực hiện chi trả chính sách

Sau khi có Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan, đơn vị thực hiện chi trả chính sách, chế độ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định của pháp luật.

¹ Quyết định số 1691/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thành lập Hội đồng thẩm định danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Thành phố quản lý nghỉ việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP

Kinh phí thực hiện giải quyết nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 07/2025/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính, các văn bản khác có liên quan và theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

II. MỘT SỐ VẤN ĐỀ LƯU Ý

1. Về xác định cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy²

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy là những cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện hợp nhất, sáp nhập, tổ chức lại, giải thể theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu của việc tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Hội nghị Trung ương 6 khóa XII về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và các kết luận của Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Chỉ đạo Trung ương về sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính các cấp của hệ thống chính trị (sau đây gọi tắt là yêu cầu của việc tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW). Theo đó, việc xác định cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy có thể hiểu trong một số các trường hợp sau:

1.1. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị hợp nhất, sáp nhập, tổ chức lại, tiếp nhận hoặc điều chuyển chức năng nhiệm vụ

Trường hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ cấu tổ chức bên trong thì những cơ quan, tổ chức bên trong nào trực tiếp thực hiện phương án hợp nhất, sáp nhập tiếp nhận (hoặc điều chuyển) chức năng, nhiệm vụ và biên chế được xác định là đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

Trường hợp đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị không có cơ cấu tổ chức bên trong thực hiện phương án hợp nhất, sáp nhập, tiếp nhận (hoặc điều chuyển) chức năng, nhiệm vụ và biên chế được xác định là đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy. Cụ thể:

a) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị bị chia tách, hợp nhất hoặc bị sáp nhập

Các tổ chức, đơn vị trực thuộc cơ quan A và cơ quan B hợp nhất, sáp nhập thì các tổ chức, đơn vị này trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy. Các tổ chức, đơn vị còn lại giữ nguyên thì các tổ chức, đơn vị này không trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

Ví dụ: Sở X hợp nhất với Sở Y thành lập Sở mới là Sở Z, thì Phòng 1 (sáp nhập Phòng A của Sở X và Phòng B của Sở Y) là đơn vị trực tiếp sắp xếp bộ máy. Các phòng, ban còn lại giữ nguyên thì thuộc trường hợp không trực tiếp thực hiện sắp xếp, tổ chức bộ máy.

b) Các cơ quan thực hiện tiếp nhận thêm chức năng, nhiệm vụ

² Căn cứ khoản 1 Mục II Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025 của Bộ Nội vụ.

- Cơ quan A nhận nguyên trạng một hoặc nhiều phòng từ cơ quan B để thành lập một phòng mới thì phòng mới là đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

Ví dụ: Sở A tiếp nhận Phòng 1 của Sở B, sau đó thành lập một phòng mới (trên cơ sở sáp nhập Phòng 1 và một phòng khác của Sở A) thì phòng mới này là đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Các cơ quan thực hiện tiếp nhận thêm chức năng, nhiệm vụ nhưng không thay đổi cơ cấu tổ chức và biên chế thì cơ quan này không trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

Ví dụ: Sở A tiếp nhận nguyên trạng Ban 1 của Sở B, nhưng Ban 1 không thay đổi cơ cấu tổ chức, biên chế thì không trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

1.2. Đối với các tổ chức có tổ chức lại về mô hình tổ chức hoạt động

- Chi cục và tương đương tổ chức lại thành Phòng và tương đương được xác định là đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Cục Quản lý thị trường thuộc Bộ Công thương được tổ chức lại thành Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công thương được xác định là đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị đang tổ chức theo đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp huyện được tổ chức lại theo khu vực liên tỉnh, liên huyện được xác định đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

1.3. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị giải thể, kết thúc hoạt động

Cơ quan, tổ chức, đơn vị nào giải thể, kết thúc hoạt động thì cơ quan, tổ chức, đơn vị đó được xác định là đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

1.4. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu tác động do sắp xếp đơn vị hành chính các cấp

- Đối với đơn vị hành chính cấp tỉnh thực hiện hợp nhất, sáp nhập thì các cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp tỉnh thực hiện phương án hợp nhất, sáp nhập được xác định là cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Đối với đơn vị hành chính cấp huyện chấm dứt hoạt động thì các cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp huyện thực hiện phương án giải thể, chấm dứt hoạt động, hợp nhất, sáp nhập được xác định là cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập do cấp huyện quản lý, được tổ chức lại theo địa bàn đơn vị hành chính cấp xã mới thì viên chức và người lao động làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập này là đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và thuộc đối tượng áp dụng theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025).

- Các đơn vị sự nghiệp công lập do cấp huyện quản lý, được chuyển nguyên trạng về cấp xã quản lý thì viên chức và người lao động làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập này là đối tượng không chịu sự tác động trực tiếp của việc sắp xếp tổ chức bộ máy và không thuộc đối tượng áp dụng theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025). Theo đó, các đơn vị sự nghiệp công lập này thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức thì viên chức thuộc đối tượng áp dụng theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025), không bao gồm viên chức sự nghiệp giáo dục và y tế.

- Đối với đơn vị hành chính cấp xã thực hiện phương án hợp nhất, sáp nhập thì cán bộ, công chức cấp xã là đối tượng chịu tác động trực tiếp của quá trình thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Các đơn vị hành chính cấp xã giữ nguyên trạng (không sắp xếp) đều có sự tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ từ cấp huyện và tiếp nhận nhiệm vụ theo phân cấp từ cấp tỉnh; đồng thời tiếp nhận cán bộ, công chức từ cấp tỉnh, cấp huyện cùng với cán bộ, công chức cấp xã để bố trí theo mô hình chính quyền cấp xã mới. Theo đó, cán bộ, công chức, viên chức dự kiến bố trí làm việc tại các phường, xã mới đều là đối tượng chịu sự tác động trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và thuộc đối tượng áp dụng theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 67/2025/NĐ-CP).

2. Về thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức³

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị không trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo yêu cầu của việc tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW thì căn cứ Đề án vị trí việc làm, Kế hoạch (hoặc Đề án tinh giản biên chế) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức đã được ban hành, thực trạng số lượng và chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu cùng với lãnh đạo cấp ủy, chính quyền thực hiện việc đánh giá, sàng lọc đưa ra khỏi cơ quan, tổ chức, đơn vị những người không đáp ứng theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhằm thực hiện mục tiêu tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để làm căn cứ xác định đối tượng hưởng chính sách, chế độ theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP).

3. Về đối tượng áp dụng⁴

3.1. Nhóm đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính các cấp

³ Căn cứ khoản 2 Mục II Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025 của Bộ Nội vụ và Công văn số 2034/BNV-TCBC ngày 05/5/2025 của Bộ Nội vụ.

⁴ Căn cứ khoản 3 Mục II Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025 của Bộ Nội vụ.

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc đối tượng áp dụng nêu tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 67/2025/NĐ-CP) làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị tại khoản 1 Mục II Công văn này (không loại trừ những trường hợp đã có quyết định nghỉ hưu hoặc thông báo nghỉ hưu).

a) Không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý nhưng đang công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi chịu tác động trực tiếp của việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính các cấp; đồng thời đã được cấp có thẩm quyền đánh giá theo quy định và có đơn tự nguyện xin nghỉ việc.

Ví dụ: Công chức A công tác tại Phòng 1 Sở X chịu sự tác động trực tiếp của sắp xếp tổ chức bộ máy (Phòng 1 tiếp nhận thêm chức năng, nhiệm vụ và nhân sự), có kết quả đánh giá là không đạt yêu cầu khi cấp có thẩm quyền thực hiện đánh giá, rà soát chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, thì thuộc diện được xem xét, hướng chính sách.

b) Đang công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy quy định tại khoản 1 Mục II nêu trên (không có nguyện vọng nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc) đã được cấp có thẩm quyền đánh giá theo quy định và quyết định cho nghỉ việc để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

Ví dụ: Công chức B công tác tại Phòng XI, Ban X, Sở Y và Phòng XI bị sáp nhập vào Phòng X2 (chịu tác động trực tiếp của việc sắp xếp tổ chức, bộ máy); sau khi đánh giá, xếp loại thì công chức B được đánh giá là Không đạt yêu cầu (không đáp ứng được yêu cầu mới của tổ chức, bộ máy cơ quan, đơn vị sau sắp xếp) thì thuộc diện được xem xét, giải quyết chính sách.

3.2. Nhóm đối tượng không chịu sự tác động trực tiếp của việc sắp xếp tổ chức bộ máy nhưng phải thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

Cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người lao động còn đủ 05 năm trở xuống đến tuổi nghỉ hưu, đang công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị không chịu sự tác động trực tiếp của việc sắp xếp tổ chức bộ máy, trong đó:

a) Đã được cấp có thẩm quyền đánh giá và có nguyện vọng nghỉ hưu trước tuổi để thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Ví dụ: Công chức A làm việc tại Phòng 1 Sở Y không chịu tác động trực tiếp của việc sắp xếp tổ chức bộ máy nhưng thực hiện cơ cấu lại, tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Nghị định số 135/2020/NĐ-CP là còn 4 năm 11 tháng, có đơn xin nghỉ hưu trước tuổi và đã được cấp có thẩm quyền đánh giá đồng ý cho nghỉ để thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, thì thuộc diện được xem xét, hướng chính sách.

b) Đã được cấp có thẩm quyền đánh giá để thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Ví dụ: Công chức A làm việc tại Phòng 1 Sở Y không chịu tác động trực tiếp của việc sắp xếp tổ chức bộ máy nhưng thực hiện cơ cấu lại, tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Nghị định số 135/2020/NĐ-CP là còn 4 năm 11 tháng, không có đơn xin nghỉ hưu trước tuổi nhưng đã được cấp có thẩm quyền đánh giá và quyết định cho nghỉ để thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, thì thuộc diện được xem xét, hưởng chính sách.

3.3. Các trường hợp cụ thể khác

a) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 2 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP) là đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của việc sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị khi tổng số lượng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cùng cấp cao hơn so với quy định (trường hợp tổng số lượng cấp phó thấp hơn so với quy định thì cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan, tổ chức, đơn vị không trực tiếp sắp xếp tổ chức bộ máy không phải là đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy).

b) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP)

- Người lao động đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị do sắp xếp tổ chức bộ máy và đã có thời gian ký hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP⁵ trước ngày 15 tháng 01 năm 2019 (ngày có hiệu lực thi hành của Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ), được chuyển tiếp ký hợp đồng lao động theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP⁶, Nghị định số 111/2022/NĐ-CP⁷ thì thuộc đối tượng áp dụng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025).

- Người lao động đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị do sắp xếp tổ chức bộ máy và đã có thời gian ký hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trước ngày 15 tháng 01 năm 2019 và đã chấm dứt hợp đồng lao động (nghỉ làm việc và không đóng bảo hiểm xã hội trong các cơ quan, đơn vị của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị xã hội); sau đó thực hiện ký hợp đồng lao động theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP hoặc Nghị định số 111/2022/NĐ-CP sau ngày 15 tháng 01 năm 2019

⁵ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

⁶ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập

⁷ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

thì không thuộc đối tượng áp dụng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP).

c) Cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã do sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2019 - 2021 và giai đoạn 2023- 2025 theo Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội nghị việc sau ngày 01 tháng 01 năm 2025 thì thuộc đối tượng áp dụng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP).

d) Đối với trường hợp viên chức và người lao động chịu sự tác động trực tiếp của việc chuyển nhiệm vụ quản lý nhà nước về cai nghiện ma túy và sau cai nghiện ma túy từ ngành Lao động - Thương binh và Xã hội về ngành Công an quản lý nhưng không được Bộ Công an tiếp nhận, không bố trí được công việc khác và có nguyện vọng nghỉ việc, Sở Nội vụ sẽ phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết chính sách, chế độ theo thẩm quyền.

đ) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã có đủ 15 năm trở lên làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc có đủ 15 năm trở lên làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

Căn cứ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 54 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Bộ luật Lao động năm 2019), trường hợp có đủ 15 năm trở lên làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc có đủ 15 năm trở lên làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (bao gồm cả thời gian làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên trước ngày 01 tháng 01 năm 2021) và có đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại khoản 3 Điều 169 Bộ luật Lao động, nếu có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trở lên thì thuộc đối tượng nghỉ hưởng lương hưu theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 (được sửa đổi, bổ sung tại Bộ luật Lao động năm 2019), không thuộc đối tượng áp dụng của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP).

e) Đối với người làm việc tại các Hội được Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ ở cấp Thành phố, ở cấp huyện

Đối với các hội được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở cấp Thành phố, ở cấp huyện thực hiện sắp xếp, hợp nhất, sáp nhập tổ chức bộ máy phù hợp với yêu cầu của việc tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW thì người trong độ tuổi lao động có quyết định của cơ quan có thẩm quyền phân công, điều động đến làm việc tại hội và người được tuyển dụng trong chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao cho hội thuộc đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 2 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP).

g) Đối với người làm việc tại các cơ sở giáo dục, y tế: Các cơ sở giáo dục, y tế không trực tiếp thực hiện sắp xếp theo yêu cầu của việc tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW mà thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ,

viên chức thì những người làm việc tại các cơ sở này không thuộc đối tượng áp dụng của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP)⁸.

4. Thời điểm quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy⁹

4.1. Đối với các tổ chức, đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố thì thời điểm quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy được xác định theo thời điểm có hiệu lực của Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn đó.

4.2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập ngoài cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố thì thời điểm quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy được xác định theo quyết định của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

5. Thời điểm nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc để hưởng chính sách, chế độ

Thời điểm được nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc để hưởng chính sách (nêu trong quyết định của cấp có thẩm quyền) được tính từ ngày quyết định giải quyết chính sách của cấp có thẩm quyền có hiệu lực thi hành (trừ trường hợp có quy định khác). Trong thời gian chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì cơ quan, đơn vị tiếp tục bố trí để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tiếp tục tham gia công tác, thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Ví dụ: Công chức A sau khi có kết quả đánh giá, rà soát, có đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi để hưởng chính sách, chế độ từ ngày 01 tháng 4 năm 2025. Tuy nhiên, qua quá trình thẩm định hồ sơ, cấp có thẩm quyền phê duyệt thời điểm nghỉ hưu trước tuổi để hưởng chính sách đối với công chức A là từ ngày 01 tháng 5 thì thời điểm này Công chức A mới được nghỉ để hưởng chính sách, chế độ.

6. Về tiền lương tháng hiện hưởng để tính hưởng chính sách, chế độ¹⁰

6.1. Các khoản phụ cấp để tính tiền lương hiện hưởng

Tại khoản 6 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 67/2025/NĐ-CP) và điểm a khoản 2 Điều 3 Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17/01/2025 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2025/TT-BNV ngày 04/4/2025) đã quy định rõ tiền lương hiện hưởng và cách khoản phụ cấp để tính tiền lương tháng hiện hưởng để tính hưởng chính sách, chế độ quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 67/2025/NĐ-CP), theo đó:

⁸ Căn cứ Công văn số 2069/BNV-TCBC ngày 06/5/2025 của Bộ Nội vụ.

⁹ Căn cứ khoản 4 Mục II Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025 của Bộ Nội vụ.

¹⁰ Căn cứ khoản 6 Mục II Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025 của Bộ Nội vụ.

Các khoản phụ cấp khác (*phụ cấp trách nhiệm công việc, phụ cấp độc hại, nguy hiểm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thu hút, phụ cấp trách nhiệm cấp ủy¹¹, phụ cấp trách nhiệm kế toán trưởng,....*) không được tính vào tiền lương tháng hiện hưởng.

- Căn cứ quy định tại Điều 11 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và khoản 6 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 67/2025/NĐ-CP) thì phụ cấp chức vụ lãnh đạo được bảo lưu được tính vào tiền lương tháng hiện hưởng.

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A, công chức, xếp bậc 4, hệ số lương 5,42 ngạch chuyên viên chính, được hưởng các chế độ phụ cấp sau: phụ cấp chức vụ lãnh đạo 0,4; phụ cấp công vụ 25%, phụ cấp trách nhiệm cấp ủy 0,3; phụ cấp khu vực 0,2. Theo đó, tiền lương tháng hiện hưởng tính chính sách, chế độ của ông A được tính trên cơ sở các chế độ phụ cấp sau: phụ cấp chức vụ lãnh đạo 0,4; phụ cấp công vụ 25% là 17.023.500 đồng/tháng (phụ cấp trách nhiệm cấp ủy 0,4, phụ cấp khu vực 0,2 không được tính vào tiền lương tháng hiện hưởng).

6.2. Đối với các trường hợp nghỉ việc không hưởng lương, nghỉ ốm đau thì tiền lương tháng hiện hưởng là tiền lương tháng liền kề của tháng trước khi nghỉ việc không hưởng lương, nghỉ ốm đau. Riêng mức lương cơ sở được tính trên mức lương liền kề của tháng trước liền kề tháng nghỉ việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 67/2025/NĐ-CP).

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A, công chức (xếp bậc 3 hệ số 3,00 ngạch chuyên viên) xin nghỉ việc không hưởng lương từ 01/6/2024 (mức lương cơ sở là 1.800.000 đồng/tháng). Ông A xin thôi việc từ ngày 01/4/2025 do cơ quan trực tiếp thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và được cơ quan có thẩm quyền đồng ý. Tiền lương tháng hiện hưởng để tính chính sách, chế độ của ông A được tính trên hệ số lương 3,00 ngạch chuyên viên từ tháng 5/2024, mức lương cơ sở được tính trên mức lương cơ sở của tháng 3/2025 là 2.340.000 đồng/tháng.

7. Thời điểm tính trợ cấp theo số năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội¹²

Căn cứ quy định tại Điều 7 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP) và Điều 4 Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 02/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025) thì đối với những người nghỉ hưu trước tuổi kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 (ngày có hiệu lực của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2024) thì hưởng trợ cấp theo số năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội như sau: Trường hợp đủ 15 năm công tác trở lên có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì được trợ cấp 04 tháng tiền lương hiện hưởng đối với 15 năm đầu công tác; từ năm thứ 16 trở

¹¹ Phụ cấp trách nhiệm cấp ủy được áp dụng đối với cấp ủy viên các cấp (Quyết định số 169-QĐ/TW ngày 26/6/2008 của Ban Bí thư); còn phụ cấp công tác đảng, đoàn thể, chính trị - xã hội được áp dụng đối với các cơ quan tham mưu giúp việc của Đảng từ Trung ương đến cấp huyện và các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội từ Trung ương đến cấp huyện (Hướng dẫn số 05-HD/BTCTW ngày 01/7/2011 của Ban Tổ chức Trung ương)

¹² Căn cứ khoản 6 Mục II Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025 của Bộ Nội vụ.

đi, cứ mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc được trợ cấp 0,5 tháng tiền lương hiện hưởng.

8. Về giải quyết chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện phương án giải thể, kết thúc hoạt động¹³

Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền được giao tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện phương án giải thể, kết thúc hoạt động và có trách nhiệm xem xét, giải quyết chính sách, chế độ, đảm bảo quyền lợi đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP).

9. Về nâng lương trước khi nghỉ hưu trước tuổi¹⁴

Theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức thì trước 06 tháng tính đến ngày công chức, viên chức đủ tuổi nghỉ hưu thì cơ quan, tổ chức, đơn vị phải có thông báo về thời điểm nghỉ hưu cho công chức, viên chức được biết. Theo đó, chế độ nâng bậc lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi có thông báo nghỉ hưu quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ được áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức khi có thông báo nghỉ hưu nêu trên. Vì vậy, đối với cán bộ, công chức, viên chức nghỉ hưu trước tuổi theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP) không thuộc đối tượng được nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV.

III. PHỐI HỢP RÀ SOÁT CÁC HỒ SƠ ĐÃ GỬI VỀ SỞ NỘI VỤ

Căn cứ hướng dẫn tại Công văn này, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị phối hợp thực hiện rà soát lại tất cả các trường hợp đã gửi hồ sơ (*theo yêu cầu của Sở Nội vụ tại Công văn số 1283/SNV-CCVC ngày 26 tháng 02 năm 2025*) bao gồm: **đối tượng, phạm vi áp dụng; dự toán lại kinh phí thực hiện** (sau khi rà soát lại các trường hợp được hưởng chính sách hỗ trợ thêm theo quy định¹⁵, rà soát cách tính lương hiện hưởng); **bổ sung kết quả đánh giá, rà soát cán bộ công chức, viên chức, người lao động** và bổ sung đầy đủ các thành phần hồ sơ đề nghị theo yêu cầu.

Để đảm bảo quyền, lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và kịp thời trình Hội đồng thẩm định xem xét, đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị phối hợp gửi hồ sơ đã rà soát, điều chỉnh, bổ sung về Sở Nội vụ **trước ngày 15 tháng 5 năm 2025**.

Công văn này thay thế cho Công văn số 1283/SNV-CCVC ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Sở Nội vụ về hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công

¹³ Căn cứ khoản 8 Mục II Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025 của Bộ Nội vụ.

¹⁴ Căn cứ khoản 10 Mục II Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025 của Bộ Nội vụ.

¹⁵ Theo Nghị quyết số 09/2025/NQ-HĐND ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về Bãi bỏ Nghị quyết số 01/2025/NQ-HĐND ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

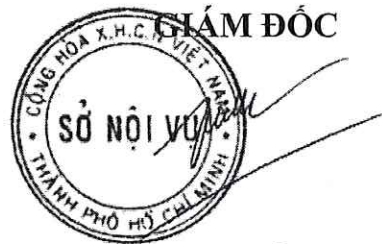
Trường hợp có chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương về thực hiện giải quyết chế độ, chính sách đối với các trường hợp chịu tác động của sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính, Sở Nội vụ tiếp tục hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu còn khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền quyết định, đề nghị các cơ quan, đơn vị tổng hợp gửi Sở Nội vụ để được hướng dẫn (hoặc gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo).

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND TP (để báo cáo);
- Ban tổ chức Thành ủy;
- Văn phòng đoàn ĐBQH&HĐND TP;
- VP UBND TP;
- PGĐ Nguyễn Bắc Nam (để biết);
- Lưu: VT, P.CCVC, Đ.

Tài liệu hướng dẫn kèm theo:



Võ Ngọc Quốc Thuận