

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐỒNG ĐA**

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

Số: /UBND-VHXH
V/v giải quyết chế độ, chính sách theo
Nghị định 154/2025/NĐ-CP ngày
15/6/2025 của Chính phủ

Đồng Đa, ngày tháng 12 năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn, Đơn vị sự nghiệp thuộc Phường;
- Các đối tượng là người hoạt động không chuyên trách, người hoạt động không chuyên trách có đơn xin nghỉ từ 01/7/2025.

Thực hiện Công văn số 7297/SNV-XDCQ ngày 02/12/2025 của Sở Nội vụ về việc giải quyết chế độ, chính sách theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ (có gửi Công văn kèm theo);

UBND phường Đồng Đa đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn, công chức, viên chức và người lao động thực hiện một số nội dung khi giải quyết chế độ, chính sách theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP cụ thể như sau:

1. Đối với đối tượng quy định tại các khoản 1; 2; 3 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP

1.1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát, đánh giá trình độ đào tạo, năng lực công chức, viên chức để xây dựng kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế năm 2026 của đơn vị (theo hướng dẫn tại Công văn số 7297/SNV-XDCQ ngày 02/12/2025 của Sở Nội vụ), gửi báo cáo về UBND Phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để có cơ sở báo cáo Sở Nội vụ, Sở Tài chính và UBND Thành phố theo quy định.

1.2. Thực hiện tinh giản biên chế năm 2026:

a) Thực hiện tinh giản biên chế theo 03 đợt, gửi hồ sơ về Phòng Văn hóa - Xã hội phường để thẩm định như sau:

- **Đợt 1:** Thực hiện đối với trường hợp nghỉ tinh giản biên chế từ ngày 01/01 đến ngày 30/4; gửi hồ sơ **trước ngày 15/12/2025**;

- **Đợt 2:** Thực hiện đối với trường hợp nghỉ tinh giản biên chế từ ngày 01/5 đến ngày 31/8; gửi hồ sơ **trước ngày 05/3**;

- **Đợt 3:** Thực hiện đối với trường hợp nghỉ tinh giản biên chế từ ngày 01/9 đến ngày 31/12; gửi hồ sơ **trước ngày 05/7**.

b) Trường hợp đặc biệt, gửi hồ sơ trước thời điểm đề nghị nghỉ tinh giản biên chế ít nhất 30 ngày.

c) Riêng trường hợp đã có đơn đề nghị nghỉ tinh giản biên chế tại các thời điểm ngày 01/7/2025; ngày 01/8/2025, đề nghị cá nhân, cơ quan sử dụng thực hiện bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo nội dung văn bản này để xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

1.3. Gửi kế hoạch tinh giản biên chế năm 2026 và hồ sơ của các trường hợp xin nghỉ tinh giản biên chế của đơn vị Đợt 1 (từ 01/01/2026 đến 30/04/2026) về phòng Văn hóa - Xã hội **trước ngày 15/12/2025** để tổng hợp, thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt, cụ thể: Thành phần hồ sơ nộp về theo quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 Công văn số 7297/SNV-XDCQ ngày 02/12/2025 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

2. Đối với đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP (người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã nghỉ ngay kể từ khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp)

2.1 Hồ sơ đề nghị gồm:

- Đơn xin nghỉ công tác (Theo mẫu gửi kèm);
- Quyết định bầu cử, tuyển chọn, tiếp nhận, sử dụng, bổ nhiệm, phê chuẩn, chuẩn y, các Quyết định điều động, chuyển chuyển công tác; hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật thời điểm hiện tại (bản photo);
- Các quyết định/văn bản (bản photo) về lương và các khoản phụ cấp lương hiện hưởng (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 tác đảng, đoàn thể chính trị - xã hội và hệ số chênh lệch bảo lưu theo quy định của pháp luật về tiền lương);
- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội hoặc phiếu đối chiếu quá trình đóng bảo hiểm xã hội có dấu và chữ ký của cơ quan bảo hiểm xã hội trong thời hạn 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc (bản sao chứng thực);
- Số lượng: 01 bộ (có bìa hồ sơ, trên bìa ghi rõ Hồ sơ xin nghỉ theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP từ 01/7/2025)

2.2 Thời hạn nộp hồ sơ

Hồ sơ gửi về UBND Phường, qua phòng Văn hóa - Xã hội (đầu mối liên hệ: đồng chí Nguyễn Thị Hải Lý - chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội) **trước ngày 20/12/2025**.

UBND Phường yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện; các cá nhân nộp hồ sơ theo đúng tiến độ thời gian quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị báo cáo về UBND Phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để được giải đáp hoặc tổng hợp báo cáo Lãnh đạo UBND Phường và Sở Nội vụ ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Hữu Tuấn

