

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND các xã, phường thuộc Thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND Thành phố;
- Các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế;

Căn cứ Quyết định số 5514/QĐ-UBND ngày 10/11/2025 của Chủ tịch UBND Thành phố về ủy quyền phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế và kinh phí thực hiện tinh giản biên chế đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định của Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế;

Sở Nội vụ đề nghị các sở, ban, ngành Thành phố; UBND các xã, phường thuộc Thành phố; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND Thành phố; các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ (gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị) thực hiện những nội dung sau đây khi giải quyết chế độ, chính sách theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

I - TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN

Thường xuyên phổ biến, quán triệt, tuyên truyền nội dung Nghị định số 154/2025/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn đến công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

II - THỰC HIỆN TINH GIẢN BIÊN CHẾ

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

1.1. Xây dựng kế hoạch thực hiện

Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm, dự toán kinh phí thực hiện, danh sách đối tượng tinh giản biên chế gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính tổng hợp trước ngày 15/12 của năm liền kề trước; bổ sung kế hoạch tinh giản biên chế đối với trường hợp phát sinh cần giải quyết ngay.

1.2. Tiến độ thực hiện

a) Thực hiện tinh giản biên chế mỗi năm 03 đợt, gửi hồ sơ về Sở Nội vụ, Sở Tài chính để thẩm định như sau:

- Đợt 1: Thực hiện đối với trường hợp nghỉ tình giản biên chế từ ngày 01/01 đến ngày 01/4; gửi hồ sơ trước ngày 15/11 năm liền kề trước đó;

- Đợt 2: Thực hiện đối với trường hợp nghỉ tình giản biên chế từ ngày 01/5 đến ngày 01/8; gửi hồ sơ trước ngày 15/3 cùng năm;

- Đợt 3: Thực hiện đối với trường hợp nghỉ tình giản biên chế từ ngày 01/9 đến ngày 01/12; gửi hồ sơ trước ngày 15/7 cùng năm.

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

c) Riêng trường hợp đã có đơn đề nghị nghỉ tình giản biên chế tại các thời điểm ngày 01/7/2025; ngày 01/8/2025, cơ quan, tổ chức, đơn vị 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. Việc lập hồ sơ; trình tự giải quyết hồ sơ

Theo Phụ lục 1 kèm theo văn bản này.

2. Đối với đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP

2.1. Tiến độ thực hiện

Thực hiện trong thời hạn nêu tại Điều 2 Quyết định số 5514/QĐ-UBND ngày 10/11/2025 của Chủ tịch UBND Thành phố.

2.2. Việc lập hồ sơ; trình tự giải quyết hồ sơ

Theo Phụ lục 2 kèm theo văn bản này.

3. Đối với đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP

Theo thông báo cụ thể của Sở Nội vụ (Sẽ ban hành sau).

III - TỔNG HỢP, BÁO CÁO

Cơ quan, tổ chức, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện hàng năm về Sở Nội vụ, Sở Tài chính trước ngày 15/12 cùng năm để tổng hợp theo quy định; báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

IV - HƯỚNG DẪN, KIỂM TRA

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ; theo chỉ đạo của UBND Thành phố, Sở Nội vụ, Sở Tài chính thực hiện theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc thực hiện giải quyết chế độ, chính sách theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Văn phòng UBND Thành phố (Đề t/hợp);
- Sở Tài chính (Đề p/h);
- Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội (Đề p/h);
- Đ/c Nguyễn Thị Liễu, PGĐ phụ trách SNV (Đề b/c);
- Các đ/c PGĐ SNV;
- Lưu: VT, XDCQ.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Xuân Lương