

UỶ BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

Số: /UBND-NV

Đắk Lắk, ngày tháng 9 năm 2025

V/v hướng dẫn thực hiện tinh giản
biên chế theo Nghị định số
154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025
của Chính phủ

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;
- Các Công ty TNHH MTV của tỉnh;
- UBND các xã, phường.

Thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế, trên cơ sở tham mưu của Sở Nội vụ tại Công văn số 01108/SNV-CCVC ngày 28/8/2025, ý kiến thống nhất của thành viên UBND tỉnh tại Nghị quyết số 0135/NQ-UBND ngày 15/9/2025, UBND tỉnh hướng dẫn một số nội dung liên quan đến việc lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ, chính sách về tinh giản biên chế như sau:

I. THỦ TỤC HỒ SƠ

1. Hồ sơ chung

- Tờ trình đề nghị phê duyệt tinh giản biên chế;
- Biên bản họp xét đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị, địa phương;
- Danh sách đối tượng tinh giản biên chế và kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo Biểu số 02, 03, 04, 05, 06 kèm theo Công văn này;
- Kế hoạch của năm thực hiện tinh giản biên chế;
- Quyết định phê chuẩn (đối với cán bộ); Quyết định hoặc hồ sơ liên quan đến việc tuyển dụng (đối với công chức, viên chức);
- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội của đối tượng tinh giản biên chế có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm đề nghị tinh giản biên chế;
- Các Quyết định trong thời hạn 05 năm (60 tháng) trước liền kề tại thời điểm đề nghị tinh giản biên chế, gồm: Các Quyết định lương, các Quyết định liên quan đến phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung hoặc

hệ số chênh lệch bảo lưu, phụ cấp thâm niên nghề, Quyết định bổ nhiệm chức vụ (nếu có)...;

h) Đơn đề nghị của đối tượng có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý theo mẫu đính kèm (nếu có);

i) Các giấy tờ khác có liên quan.

2. Hồ sơ kèm theo từng đối tượng tinh giản biên chế

Ngoài hồ sơ chung quy định như trên, cơ quan, đơn vị, địa phương gửi kèm hồ sơ thực hiện tinh giản biên chế theo từng đối tượng tinh giản biên chế, cụ thể như sau:

a) Đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

(1) Dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy: *Gửi kèm Quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan có thẩm quyền; danh sách cán bộ, công chức, viên chức (sau đây viết tắt là CBCCVC) dôi dư.*

(2) CBCCVC lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý hoặc được bổ nhiệm, bầu cử vào các chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý có mức lương chức vụ hoặc phụ cấp chức vụ lãnh đạo, quản lý thấp hơn do sắp xếp tổ chức bộ máy, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý: *Gửi kèm văn bản của cấp có thẩm quyền về sắp xếp tổ chức bộ máy; Quyết định cho thôi giữ, bổ nhiệm, bầu cử chức vụ, chức danh.*

(3) CBCCVC lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý do cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ lãnh đạo, quản lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc do quyết định của cấp có thẩm quyền cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý: *Quyết định cho thôi giữ, bổ nhiệm, bầu cử chức vụ, chức danh.*

(4) Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại nhân sự theo quyết định của cấp có thẩm quyền: *Gửi kèm Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm (kèm theo danh mục vị trí việc làm) của cơ quan có thẩm quyền; danh sách CBCCVC dôi dư.*

Hoặc dôi dư do đơn vị sự nghiệp công lập sắp xếp lại nhân sự để thực hiện cơ chế tự chủ: *Gửi kèm Quyết định phê duyệt Đề án/phương án sắp xếp tổ chức bộ máy để thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự đã được cơ quan có thẩm quyền; danh sách viên chức dôi dư.*

(5) Dôi dư do cơ cấu lại CBCCVC theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác: *Gửi kèm Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm (kèm theo danh mục vị trí việc làm) của cơ quan có thẩm quyền; danh sách CBCCVC dôi dư.*

Hoặc bố trí được việc làm khác nhưng cá nhân tự nguyện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý: *Gửi kèm các hồ sơ nêu trên và Quyết định phân công, bố trí việc làm khác.*

(6) Chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ quy định đối với vị trí việc làm đang đảm nhiệm, nhưng 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: *Gửi kèm Bằng cấp chuyên môn nghiệp vụ được đào tạo của đối tượng tinh giản biên chế.*

Hoặc được cơ quan bố trí việc làm khác nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý: *Gửi kèm các hồ sơ nêu trên và Quyết định phân công, bố trí việc làm khác.*

(7) Trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ gắn với thực thi chức trách nhiệm vụ, công việc được giao; trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý: *Gửi kèm phiếu đánh giá CBCCVC năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế.*

(8) Trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế mà có tổng số ngày nghỉ làm việc do ốm đau bằng hoặc cao hơn 200 ngày, có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành của pháp luật; trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế có tổng số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành của pháp luật, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý: *Gửi kèm giấy tờ chứng minh số ngày nghỉ làm việc do ốm đau; bản xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành của pháp luật trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế của CBCCVC.*

b) Đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ do cơ cấu lại nhân lực của đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc do cơ cấu lại nhân lực của đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền; *Gửi kèm Quyết định sắp xếp lại tổ chức hoặc cơ cấu lại nhân lực của cơ quan có thẩm quyền; hợp đồng lao động không xác định thời hạn thực hiện các công việc chuyên môn nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong đơn vị sự nghiệp công lập; danh sách lao động không xác định thời hạn được cơ quan, đơn vị và địa phương xác định dôi dư.*

c) Đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 3 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn thực hiện các công việc hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật do cơ cấu lại nhân lực của đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền; *Gửi kèm Quyết định sắp xếp lại tổ chức bộ máy; hợp đồng lao động không xác định thời hạn thực hiện các công việc hỗ trợ, phục vụ; danh sách lao động không xác định thời hạn được cơ quan, đơn vị và địa phương xác định dôi dư.*

d) Đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

Người làm việc trong chỉ tiêu biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại các Hội quán chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a, d, g, h khoản 1 Điều 2 Nghị định này: *Gửi kèm hồ sơ tương ứng nội dung hướng dẫn tại tiết (1), (4), (7), (8) điểm a khoản 2 mục I Công văn này.*

đ) Đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

CBCCVV được cấp có thẩm quyền cử làm người đại diện phần vốn góp tại doanh nghiệp do cơ cấu lại doanh nghiệp theo quyết định của cấp có thẩm quyền: *Gửi kèm Quyết định của cấp có thẩm quyền cử CBCCVV làm người đại diện phần vốn góp tại doanh nghiệp; Quyết định sắp xếp lại doanh nghiệp của cấp có thẩm quyền; danh sách của cơ quan có thẩm quyền xác định dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp.*

e) Đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 4 Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

CBCCVC được cấp có thẩm quyền cử sang giữ chức danh lãnh đạo, quản lý tại các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách do sắp xếp lại quỹ đó theo quyết định của cấp có thẩm quyền: *Gửi kèm Quyết định của cấp có thẩm quyền cử CBCCVC sang giữ chức danh lãnh đạo, quản lý tại các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; Quyết định sắp xếp lại quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách của cấp có thẩm quyền; danh sách của cơ quan có thẩm quyền xác định dôi dư do sắp xếp lại quỹ các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách.*

II. THỜI GIAN GỬI HỒ SƠ

Căn cứ kế hoạch tinh giản biên chế, các cơ quan, đơn vị, địa phương lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ, chính sách về tinh giản biên chế gửi về Sở Nội vụ, Sở Tài chính, cụ thể như sau:

- Đối với các tháng cuối năm 2025 (*kế thừa Kế hoạch tinh giản biên chế trước đây của cơ quan, đơn vị*), gửi hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế trước ngày 01/10/2025.

- Từ năm 2026 trở đi mỗi năm sẽ thực hiện 02 đợt.

+ Đợt 01: Từ tháng 01 đến tháng 06 của năm đề nghị nghỉ tinh giản biên chế, gửi hồ sơ đề nghị chậm nhất đến ngày 01/11 của năm trước liền kề của năm đề nghị nghỉ.

+ Đợt 02: Từ tháng 07 đến tháng 12 của năm đề nghị nghỉ tinh giản biên chế, gửi hồ sơ đề nghị chậm nhất đến ngày 01/5 của năm đề nghị nghỉ.

Nếu cơ quan, đơn vị, địa phương gửi hồ sơ trễ thời hạn (Sở Nội vụ sẽ không tiếp nhận hồ sơ), đồng thời tự chịu trách nhiệm trong việc chậm trễ.

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Định kỳ trước ngày 10/01 hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế (theo biểu số 07); tổng hợp số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nghỉ hưu đúng tuổi, thôi việc theo quy định của pháp luật (theo Biểu số 08) của năm trước liền kề thuộc phạm vi quản lý báo cáo gửi về Sở Nội vụ tổng hợp tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC THỰC HIỆN TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng tinh giản biên chế: Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

2. Sở Nội vụ

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn triển khai thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP về hồ sơ, thủ tục, tiêu chuẩn các đối tượng tinh giản biên chế.

- Thẩm định danh sách, hồ sơ của các đối tượng tinh giản biên chế thuộc các cơ quan, đơn vị trình UBND tỉnh phê duyệt đối tượng đủ điều kiện tinh giản biên chế.

- Tham mưu UBND tỉnh thực hiện việc quản lý và sử dụng biên chế đã thực hiện tinh giản và biên chế CBCCVN, người lao động đã giải quyết nghỉ hưu đúng tuổi hoặc thôi việc theo quy định pháp luật.

- Định kỳ trước ngày 15/02 hàng năm, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện chính sách tinh giản biên chế của năm trước liền kề tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định.

3. Sở Tài chính

- Hướng dẫn triển khai thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định.

- Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị; trình UBND tỉnh bố trí kinh phí từ dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm để thực hiện việc chi trả chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

- Hàng năm, căn cứ tình hình thực hiện chính sách tinh giản biên chế (bao gồm số đối tượng tinh giản biên chế, số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP), dự kiến kế hoạch thực hiện tinh giản biên chế năm sau liền kề, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế để tổng hợp chung vào nhu cầu thực hiện cải cách tiền lương trong dự toán ngân sách nhà nước của năm sau liền kề.

- Trên cơ sở đề nghị đơn vị, địa phương tính toán lại và cấp bổ sung phân chênh lệch theo chính sách quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP đối với đối tượng quy định tại Điều 19 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

- Phối hợp với Sở Nội vụ tổng hợp kết quả thẩm định, cấp kinh phí, thực hiện chi trả chính sách để Sở Nội vụ tổng hợp tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định.

4. Bảo hiểm xã hội tỉnh

Giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội đối với đối tượng tinh giản biên chế theo đúng quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để được hướng dẫn, giải quyết./.

(Đính kèm: Các bước thực hiện tinh giản biên chế, mẫu Kế hoạch tinh giản biên chế, mẫu Biên bản họp xét tinh giản biên chế, mẫu đơn xin tinh giản biên chế, các Biểu số 01,02,03,04,05,06,07,08)

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Tỉnh uỷ;
- TT HĐND tỉnh;
- Đảng uỷ UBND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh uỷ;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, NV (Mh_35).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đào Mỹ