

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LAI CHÂU**

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

Số: /UBND-TH

Lai Châu, ngày tháng 9 năm 2025

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

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường.

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

Để đảm bảo thống nhất trong việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ, UBND tỉnh yêu cầu các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các xã, phường triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ về tinh giản biên chế đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Hằng năm xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế của năm liền kề tiếp theo (theo mẫu gửi kèm) gửi Sở Nội vụ tổng hợp trước ngày 01/10. Lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính theo quy định. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý đối tượng tinh giản biên chế chịu trách nhiệm về đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện nghỉ tinh giản biên chế và việc chi trả chính sách đối với đối tượng tinh giản biên chế; đồng thời xem xét, xử lý trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về việc thực hiện không đúng quy định về tinh giản biên chế.

3. Hồ sơ tinh giản biên chế: Các cơ quan, đơn vị, địa phương lập hồ sơ tinh giản biên chế của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, bản thành 02 bộ gửi Sở Tài chính, Sở Nội vụ, thành phần hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt tinh giản biên chế; biểu tổng hợp danh sách đối tượng và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế (*theo mẫu gửi kèm*).

b) Kế hoạch tinh giản biên chế đính kèm danh sách tinh giản biên chế.

c) Biên bản họp xét của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

d) Đơn tự nguyện xin nghỉ theo chính sách tinh giản biên chế của cá (*theo mẫu gửi kèm*).

đ) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (*Mẫu theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ Nội vụ*).

e) Bản sao giấy khai sinh.

f) 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.

g) Bản phô tô công chứng các loại giấy tờ chứng thực lý do xin nghỉ tinh giản biên chế theo quy định.

h) Bản phô tô công chứng: Quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, bố trí học sinh, phê chuẩn chức danh chức vụ, cử người đại diện, văn bằng chuyên môn nghiệp vụ (nếu có), các quyết định nâng lương, phụ cấp của 5 năm trước khi nghỉ.

i) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

4. Thời gian gửi hồ sơ tinh giản biên chế

- Đợt 1: Trước ngày 01/10 đối với các trường hợp nghỉ tinh giản biên chế từ ngày 01/01 đến ngày 30/6 của năm sau liền kề.

- Đợt 2: Trước ngày 01/4 đối với các trường hợp nghỉ tinh giản biên chế từ ngày 01/7 đến ngày 31/12 trong năm.

Ngoài 02 đợt nêu trên, trường hợp phát sinh đối tượng đợt xuất, các cơ quan, đơn vị, địa phương lập danh sách đối tượng và giải trình rõ lý do cấp thiết phải thực hiện, gửi về Sở Nội vụ, Sở Tài chính trước 02 tháng so với thời điểm tinh giản biên chế của đối tượng.

5. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành kế hoạch tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức; người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn và các đối tượng quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP; hoàn thành trong tháng 12 hằng năm.

- Thẩm định danh sách đối tượng nghỉ tinh giản biên chế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế:

- + Các trường hợp nghỉ tinh giản biên chế đợt 1: Trình Chủ tịch UBND tỉnh trong tháng 12 của năm trước liền kề.

- + Các trường hợp nghỉ tinh giản biên chế đợt 2: Trình Chủ tịch UBND tỉnh trong tháng 6 hằng năm.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp kết quả thực hiện tinh giản biên chế trình UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định.

- Hướng dẫn triển khai thực hiện chính sách nghỉ việc đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; thôn, tổ dân phố.

6. Sở Tài chính

- Chủ trì thẩm định dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; tham mưu trình UBND tỉnh bố trí kinh phí từ dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm để thực hiện việc chi trả chính sách cho đối tượng nghỉ tinh giản biên chế theo quy định. Định kỳ báo cáo kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của từng đối tượng gửi Sở Nội vụ để tổng hợp trình UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định.

- Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách 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 của tỉnh.

7. Chế độ báo cáo

- Định kỳ trước ngày 31/12 hằng năm, các cơ quan, đơn vị tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế trong năm thuộc phạm vi quản lý gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

- Định kỳ trước ngày 10/02 hằng năm, Sở Nội vụ, Sở Tài chính tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tình giảm biên chế thuộc phạm vi quản lý, tham mưu UBND tỉnh báo cáo gửi Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy UBND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: Nội vụ, Tài chính;
- VP UBND tỉnh: V, C;
- Lưu: VT, Th2.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Lương