

Số: /UBND-VHXH
V/v triển khai thực hiện tinh
giản biên chế bổ sung đợt 2 năm
2026.

Như Thanh, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã;
- Hiệu trưởng các trường: Mầm non, Tiểu học, THCS.

Thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ; Công văn số 3979/SNV-CCVC ngày 16/6/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa triển khai thực hiện tinh giản biên chế bổ sung đợt 2 năm 2026. Ủy ban nhân dân xã đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã; Hiệu trưởng các trường: Mầm non, Tiểu học, THCS triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Đối tượng, chính sách tinh giản biên chế.

1.1. Đối tượng thực hiện chính sách tinh giản biên chế:

Các đối tượng được quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế (**thời điểm tinh giản từ ngày 01/8/2026 đến ngày 01/12/2026**).

1.2. Đối tượng chưa thực hiện chính sách tinh giản biên chế

a) Những người đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp cá nhân tự nguyện tinh giản biên chế.

b) Những người đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị thanh tra, kiểm tra do có dấu hiệu vi phạm.

1.3. Các chính sách tinh giản biên chế

a) Chính sách nghỉ hưu trước tuổi: Quy định tại Điều 6 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

b) Chính sách chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách nhà nước: Quy định tại Điều 7 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

c) Chính sách thôi việc ngay: Quy định tại Điều 8 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

2. Hồ sơ đề nghị thẩm định tinh giản biên chế gồm

- Công văn, Tờ trình đề nghị của cơ quan, đơn vị;
- Danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của đối tượng;
- Đơn tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế (trong đó nêu rõ lý do và thời điểm nghỉ theo đối tượng nào);

- Biên bản họp xét của lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý công chức, viên chức, người lao động thông qua danh sách giải quyết chính sách tinh giản biên chế, trong đó nêu rõ từng đối tượng, lý do thực hiện tinh giản biên chế;

- Văn bản xác nhận của Công an địa phương nơi cư trú về việc cá nhân không đang bị xem xét, truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Sổ Bảo hiểm xã hội (bản sao) hoặc Bản ghi quá trình đóng BHXH, bảo hiểm thất nghiệp (có ý kiến xác nhận của cơ quan BHXH về tổng thời gian đóng BHXH bắt buộc tính đến thời điểm lập hồ sơ);

- Văn bản của cấp có thẩm quyền xác định đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động,...(Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức hoặc văn bản có liên quan đến việc tuyển dụng nhân sự của cấp có thẩm quyền,...);

- Bản sao Quyết định bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quyết định nâng lương, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề gần nhất;

- Các minh chứng thuộc đối tượng tinh giản biên chế (ví dụ: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm gần nhất; bản sao Quyết định sắp xếp lại tổ chức, bộ máy nhân sự của cơ quan có thẩm quyền...).

- Hồ sơ đối tượng thực hiện tinh giản biên chế lập thành 04 bộ: Nộp về UBND xã 03 bộ và lưu tại đơn vị 01 bộ.

Lưu ý: đối với các trường hợp là đảng viên, đề nghị các cơ quan, đơn vị rà soát, đối chiếu và xác định tuổi của cá nhân theo hồ sơ lý lịch đảng viên để làm căn cứ xem xét, giải quyết chế độ theo quy định.

3. Thành phần, thời gian và địa điểm duyệt hồ sơ

3.1. Thành phần:

- Đối với các phòng, đơn vị thuộc UBND xã: Kế toán văn phòng HĐND và UBND xã.

- Đối với các trường học: Hiệu trưởng, Kế toán

- Thành phần tham gia duyệt tại xã: Đại diện lãnh đạo, chuyên viên các phòng: Văn hóa - Xã hội, Kinh tế.

3.2. Thời gian: Ngày 01/7/2026 (Thứ Tư).

3.3. Địa điểm: Tại phòng Văn hóa - Xã hội xã.

Đề nghị Trưởng các phòng, ban, đơn vị; Hiệu trưởng các Trường: Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc UBND xã triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung của công văn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Hàn Văn Huyền