

Số: ~~1314~~ /VP-HCQT

Quảng Ngãi, ngày ~~15~~ tháng 5 năm 2025

V/v triển khai hướng dẫn thực
hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-
CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-
CP của Chính phủ

Kính gửi:

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025 và Công văn số 2034/BNV-TCBC ngày 05/5/2025 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP của Chính phủ; chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 2599/UBND-NC ngày 07/5/2025 và hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Công văn số 954/SNV-TCBC ngày 13/5/2025 về việc triển khai hướng dẫn thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP của Chính phủ; tiếp theo Công văn số 715/VP-HCQT ngày 18/3/2025 của Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh (*Văn phòng*) yêu cầu lãnh đạo Văn phòng, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức triển khai, phổ biến đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý nội dung các Nghị định, quy định có liên quan của Chính phủ, Công văn số 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025 và Công văn số 2034/BNV-TCBC ngày 05/5/2025 của Bộ Nội vụ (*có Công văn đính kèm theo*) về chính sách, chế độ trong sắp xếp tổ chức bộ máy đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý, nhất là những cá nhân có nguyện vọng nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc nhằm hiểu đúng, đầy đủ quy định về đối tượng, điều kiện được hưởng các chính sách, chế độ liên quan, chấp hành đúng trình tự, thủ tục giải quyết chính sách, chế độ theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 240/UBND-NC ngày 14/01/2025, Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 11/3/2025, hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Công văn số 114/SNV-TCBC ngày 13/3/2025, Công văn số 715/VP-HCQT ngày 18/3/2025 của Văn phòng UBND tỉnh và Công văn này.

2. Quy trình thực hiện

a) Trình tự thực hiện đối với các trường hợp tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc

- **Bước 1:** Căn cứ tiêu chí về đánh giá công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng được ban hành tại Quyết định số 65/QĐ-VP ngày 26/3/2025 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Phòng Hành chính - Quản trị chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc tham mưu tổ chức thực hiện việc rà soát tổng thể chất lượng công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý; Chánh Văn phòng cùng với cấp ủy, chính quyền thực hiện đánh giá chất lượng công chức, viên chức và người lao động; xem xét đơn tự nguyện xin nghỉ việc, như sau:

+ Việc giải quyết cho nghỉ hưu trước tuổi hoặc thôi việc đối với các trường hợp có đơn tự nguyện phải được Chánh Văn phòng đồng ý theo quy định, xác định thời điểm cho nghỉ khi cấp có thẩm quyền ban hành quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy (*sáp nhập, hợp nhất, giải thể, kết thúc hoạt động*) hoặc sáp nhập đơn vị hành chính.

+ Thứ tự ưu tiên xem xét, đánh giá và giải quyết như sau:

(1) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có sức khỏe yếu, không đảm bảo yêu cầu công việc.

(2) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sau sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính chưa đạt chuẩn về trình độ đào tạo; bằng cấp chuyên môn chưa đúng với yêu cầu vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(3) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn dưới 10 năm công tác đến tuổi nghỉ hưu theo quy định.

+ Căn cứ tình hình cụ thể để xem xét vận động, thuyết phục, giữ lại công tác đối với các trường hợp có đơn tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc nhưng được đánh giá có phẩm chất, năng lực nổi trội, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung, có thành tích tiêu biểu, mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- **Bước 2:** Phòng Hành chính - Quản trị tổng hợp, tham mưu lập tờ trình và danh sách đối tượng, dự kiến kinh phí thực hiện chính sách, chế độ và hồ sơ gửi về Sở Nội vụ để thẩm định.

- **Bước 3:** Sau khi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc phê duyệt danh sách các đối tượng được nghỉ và hưởng chế độ chính sách Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP; Phòng Hành chính - Quản trị tổng hợp hồ sơ, thủ tục và tham mưu văn bản gửi Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan để giải quyết và chi trả chính sách, chế độ theo quy định của pháp luật.

Riêng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thực hiện theo quy trình công tác cán bộ của Tỉnh ủy và UBND tỉnh.

b) Trình tự thực hiện đối với các trường hợp phải nghỉ việc thông qua rà soát, đánh giá

Quy trình thực hiện đối với các trường hợp này được thực hiện theo quy trình tại Hướng dẫn số 01/HD-UBND ngày 11/3/2025 của UBND tỉnh và Quyết định số 65/QĐ-VP ngày 26/3/2025 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh

3. Về hồ sơ đề nghị giải quyết chính sách

a) Đối với hồ sơ của cơ quan Văn phòng gửi Sở Nội vụ

Phòng Hành chính - Quản trị tổng hợp, tham mưu thực hiện đầy đủ các thành hồ sơ như hướng dẫn nêu tại điểm 3.1 khoản 3 Công văn số 954/SNV-TCBC ngày 13/5/2025 của Sở Nội vụ.

b) Đối với cá nhân

- Đơn xin tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc (*thực hiện theo Mẫu 02 kèm theo*);

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của đối tượng đến thời điểm lập hồ sơ có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội (dữ liệu do BHXH cung cấp).

- Bản sao có chứng thực Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc phê chuẩn giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý (nếu có);

- Bản sao có chứng thực các văn bản chứng minh tiền lương và các khoản phụ cấp lương hiện hưởng theo quy định của pháp luật đến thời điểm lập hồ sơ (*các Quyết định xếp lương, nâng lương, Quyết định hưởng phụ cấp, Hợp đồng lao động, ...*).

- Bản đánh giá theo khung tiêu chí để xác định đối tượng nghỉ theo quy định.

- Các văn bản, tài liệu chứng minh có liên quan đối tượng có đủ điều kiện giải quyết theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP.

- Giấy cam kết chưa hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ.

- Các hồ sơ khác khi có yêu cầu.

c) Số lượng hồ sơ

- Đối với cá nhân: Nộp 03 bộ hồ sơ cho Phòng Hành chính - Quản trị (01 bộ lưu hồ sơ tại cơ quan, 02 bộ hồ sơ để gửi cho Sở Nội vụ (01 bộ) và Sở Tài chính (01 bộ).

- Đối với hồ sơ của cơ quan Văn phòng: Lập thành 02 bộ, gửi Sở Nội vụ (01 bộ), Sở Tài chính (01 bộ) để xem xét, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt.

4. Không thực hiện giải quyết chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ) đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

5. Thời gian nhận hồ sơ

a) Cá nhân có nguyện vọng nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc gửi hồ sơ cho Phòng Hành chính - Quản trị **trước ngày 20 hàng tháng**.

b) Phòng Hành chính - Quản trị tham mưu gửi hồ sơ và Tờ trình của cơ quan Văn phòng gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 05 hàng tháng** (của tháng liền sau thời điểm nhận hồ sơ của cá nhân) để xem xét, thẩm định trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định, phê duyệt.

6. Các nội dung không triển khai tại Công văn này, đề nghị thực hiện theo 1814/BNV-TCBC ngày 26/4/2025, Công văn số 2034/BNV-TCBC ngày 05/5/2025 của Bộ Nội vụ và các văn bản có liên quan.

Yêu cầu Lãnh đạo Văn phòng, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- VPUB: BTVĐU;
- Trang TTĐT Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT(b).



Nguyễn Quốc Việt