

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 08 /SNV-TCBC

Cần Thơ, ngày 02 tháng 7 năm 2025

V/v hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ

Kính gửi:

- Cơ quan hành chính cấp thành phố;
- Đơn vị sự nghiệp công lập cấp thành phố;
- Hội quản chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ cấp thành phố;
- Ủy ban nhân dân xã, phường;
- Công ty TNHH Nhà nước MTV Xổ số kiến thiết Cần Thơ;
- Công ty TNHH MTV Nông nghiệp Cờ Đỏ;
- Công ty TNHH MTV Nông nghiệp Sông Hậu;
- Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Cần Thơ;
- Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa;
- Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ;
- Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ;
- Công ty Cổ phần Cấp nước Cần Thơ 2.

Thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế (sau đây viết tắt là Nghị định số 154/2025/NĐ-CP) và Công văn số 3015/UBND-NC ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai, thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế. Sở Nội vụ hướng dẫn cơ quan, đơn vị và địa phương về quy trình thực hiện như sau:

I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Quy trình xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế tại cơ quan, đơn vị và địa phương

a) Bước 1: Rà soát đối tượng và chính sách thực hiện tinh giản biên chế

- Rà soát xác định đối tượng tinh giản biên chế theo từng đối tượng quy định tại Điều 2, Điều 4 và Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan. Riêng đối tượng thuộc điểm a và điểm b khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP không bao gồm đối tượng hưởng chính sách, chế độ trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo quy định riêng của Chính phủ.

- Từng cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thực hiện rà soát, đánh giá tổng thể CBCCVC, người lao động và người hoạt động không chuyên trách dân chủ, khách quan, công tâm, công khai, minh bạch; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phải chịu trách nhiệm trong việc đánh giá, sàng lọc, lựa chọn đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí chi trả chính sách theo đúng quy định.

- Chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9 và Điều 10 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

b) Bước 2: Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế

- Các cơ quan, đơn vị và địa phương xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế, dự toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế và kèm theo danh sách đối tượng tinh giản biên chế (theo Phụ lục 2 và Phụ lục 3).

- Ngoài ra, trong năm nếu có phát sinh đối tượng tinh giản biên chế thì xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế bổ sung kèm theo danh sách đối tượng tinh giản và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế. Riêng trường hợp cán bộ, công chức, viên chức (sau đây viết tắt là CBCCVC) thuộc đối tượng tinh giản biên chế tại điểm g khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP thì căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại CBCCVC mới tiến hành xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế bổ sung.

c) Bước 3: Hợp xét đối tượng tinh giản biên chế

- Căn cứ kế hoạch tinh giản biên chế và danh sách dự kiến đối tượng tinh giản biên chế, cơ quan, đơn vị rà soát, đối chiếu quy định để tiến hành hợp xét việc đáp ứng đủ nguyên tắc, điều kiện tinh giản biên chế của từng đối tượng.

- Thành phần hợp, gồm: Ban lãnh đạo cơ quan, đơn vị chủ trì phối hợp với cấp ủy, tổ chức chính trị - xã hội và người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, đối tượng tinh giản biên chế và những người có liên quan; trong Biên bản phải đảm bảo đầy đủ chữ ký của thành phần hợp và đóng dấu của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Quy trình thực hiện tinh giản biên chế giữa Sở Nội vụ và cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Bước 1: Các cơ quan, đơn vị và địa phương tổng hợp hồ sơ theo quy định tại Mục II và thời hạn quy định tại khoản 3 Mục I Công văn này gửi về Sở Nội vụ để thẩm định.

b) Bước 2: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ tinh giản biên chế, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

c) Bước 3: Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt tinh giản biên chế, Sở Nội vụ thông báo kết quả đến cơ quan, đơn vị và địa phương.

d) Bước 4: Căn cứ thẩm quyền về phân cấp quản lý và quy định hiện hành, cơ quan, đơn vị và địa phương quyết định cho đối tượng tinh giản biên chế nghỉ

việc hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định. Đồng thời, lập dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính thẩm định và thực hiện chi trả cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

3. Thời hạn gửi hồ sơ tinh giản biên chế về Sở Nội vụ để thẩm định

Căn cứ kế hoạch tinh giản biên chế, các cơ quan, đơn vị và địa phương lập hồ sơ tinh giản biên chế định kỳ 02 tháng 01 lần gửi về Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt theo quy định, cụ thể như sau:

- a) Đợt 1: gồm các **tháng 01 và 02** của năm đề nghị, gửi hồ sơ **trước ngày 05 tháng 12** của năm trước liền kề.
- b) Đợt 2: gồm các **tháng 03 và 4** của năm đề nghị, gửi hồ sơ **trước ngày 05 tháng 02** của năm đề nghị.
- c) Đợt 3: gồm các **tháng 5 và 6** của năm đề nghị, gửi hồ sơ **trước ngày 05 tháng 4** của năm đề nghị.
- d) Đợt 4: gồm các **tháng 7 và 8** của năm đề nghị, gửi hồ sơ **trước ngày 05 tháng 6** của năm đề nghị.
- đ) Đợt 5: gồm các **tháng 9 và 10** của năm đề nghị, gửi hồ sơ **trước ngày 05 tháng 8** của năm đề nghị.
- e) Đợt 6: gồm các **tháng 11 và 12** của năm đề nghị, gửi hồ sơ **trước ngày 05 tháng 10** của năm đề nghị.

Nếu cơ quan, đơn vị, địa phương gửi hồ sơ trễ thời hạn nêu trên, thì Sở Nội vụ sẽ không tiếp nhận hồ sơ và cơ quan, đơn vị, địa phương phải tự chịu trách nhiệm với đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

Trong năm 2025, cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế kịp thời theo lộ trình giải quyết chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người hoạt động không chuyên trách bị tác động do sắp xếp tổ chức, bộ máy; thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương hoặc dôi dư do sắp xếp của cấp có thẩm quyền (thời điểm giải quyết chính sách là kể từ khi quyết định của cấp có thẩm quyền có hiệu lực thi hành chính thức).

II. HỒ SƠ THỰC HIỆN TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Hồ sơ chung

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt tinh giản biên chế và đính kèm Biểu tổng hợp danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế (theo Phụ lục 1);

b) Kế hoạch tinh giản biên chế (hoặc tinh giản biên chế bổ sung) và đính kèm Danh sách tinh giản biên chế (hoặc tinh giản biên chế bổ sung) (theo Phụ lục 3);

c) Biên bản họp xét đối tượng tinh giản biên chế (hoặc tinh giản biên chế bổ sung) của cơ quan, đơn vị và địa phương;

d) Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội của đối tượng tinh giản biên chế và có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội (thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc nhưng chưa hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phụ viên, xuất ngũ) tính đến thời điểm đề nghị tinh giản biên chế;

đ) Các quyết định trong **thời hạn 03 năm trước liền** kề tại thời điểm đề nghị tinh giản biên chế, gồm: Quyết định lương; quyết định phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có); quyết định phụ cấp thâm niên nghề (nếu có); quyết định bổ nhiệm chức vụ (nếu có);

e) Đơn xin tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế của CBCCVV, người lao động và người hoạt động không chuyên trách (phải có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý);

g) Các văn bản, giấy tờ, hồ sơ có liên quan (trong quá trình thẩm định và theo từng trường hợp cụ thể, cơ quan thẩm định đề nghị bổ sung hồ sơ để làm cơ sở thẩm định).

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

Ngoài thành phần hồ sơ quy định chung nêu trên, cơ quan, đơn vị và 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; dôi dư rà soát, sắp xếp lại nhân sự theo quyết định của cấp có thẩm quyền, hoặc dôi dư do đơn vị sự nghiệp công lập sắp xếp lại nhân sự để thực hiện cơ chế tự chủ. Gửi kèm:

(i) *Quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan có thẩm quyền;*

(ii) *Quyết định phê duyệt Đề án (hoặc 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 của cơ quan có thẩm quyền; hoặc Quyết định sắp xếp đơn vị sự nghiệp của cơ quan có thẩm quyền;*

(iii) *Danh sách CBCCVV được cơ quan, đơn vị, địa phương xác định dôi dư.*

(2) Dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác; 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:

(i) Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm (kèm theo danh mục vị trí việc làm) của cơ quan có thẩm quyền;

(ii) Quyết định phân công nhiệm vụ CBCCVC theo Đề án vị trí việc làm; Danh sách CBCCVC được cơ quan, đơn vị, địa phương xác định dôi dư;

(iii) Đối với cơ quan, đơn vị có quy định cụ thể về cơ cấu, định mức biên chế, ngoài thực hiện các nội dung nêu trên thì phải thuyết minh cụ thể việc dôi dư theo cơ cấu, định mức biên chế quy định;

(iv) Quyết định phân công, bố trí việc làm khác.

(3) 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; 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:

(i) Bằng cấp chuyên môn nghiệp vụ của đối tượng tinh giản;

(ii) Căn cứ pháp lý quy định tiêu chuẩn trình độ chuyên môn nghiệp vụ của vị trí việc làm CBCCVC đang đảm nhiệm và thuyết minh cụ thể việc 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;

(iii) Quyết định phê chuẩn chức danh cán bộ/ Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức;

(iv) Quyết định phân công nhiệm vụ công chức, viên chức theo vị trí việc làm. Đối với giáo viên mầm non, tiểu học và trung học cơ sở gửi kèm thêm Kế hoạch sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục chưa đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo theo Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở chưa đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo;

(v) Quyết định phân công, bố trí việc làm khác.

(4) 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 hoặc 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:

(i) Phiếu đánh giá, phân loại của cán bộ, công chức, viên chức 02 năm liên tiếp liền kề tại thời điểm xét tinh giản biên chế;

(ii) *Quyết định gần nhất về: nâng lương, bổ nhiệm ngạch công chức, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức.*

(5) 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: *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 trước liền kề và năm xét tinh giản biên chế của CBCCVC.*

(6) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ, chức danh hoặc được bổ nhiệm, bầu cử vào chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý có mức lương chức vụ hoặc phụ cấp chức vụ lãnh đạo thấp hơn do sắp xếp tổ chức bộ máy theo quyết định của cấp có thẩm quyền; Cán bộ, công chức, viên chức 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 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. Gửi kèm:

(i) *Văn bản của cấp có thẩm quyền về sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính;*

(ii) *Quyết định cho thôi giữ chức vụ, chức danh.*

b) Hồ sơ 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 dôi dư do cơ cấu lại nhân lực của đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc dôi dư do sắp xếp lại tổ chức bộ máy (trừ đối tượng hưởng chính sách, chế độ trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo quy định riêng của Chính phủ). Gửi kèm:

(i) *Quyết định sắp xếp lại tổ chức hoặc cơ cấu lại nhân lực của cơ quan có thẩm quyền;*

(ii) *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;

(iii) Danh sách lao động không xác định thời hạn được cơ quan, đơn vị, địa phương xác định dôi dư.

c) Hồ sơ 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 dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy (trừ đối tượng hưởng chính sách, chế độ trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo quy định riêng của Chính phủ). Gửi kèm:

(i) Quyết định sắp xếp lại tổ chức hoặc cơ cấu lại nhân lực của cơ quan có thẩm quyền;

(ii) 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;

(iii) Danh sách lao động không xác định thời hạn được cơ quan, đơn vị, địa phương xác định dôi dư.

d) Hồ sơ đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã nghỉ ngay kể từ khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Gửi kèm:

(i) Quyết định phê chuẩn, bổ nhiệm chức danh cán bộ/ Quyết định tuyển dụng công chức (nếu được bố trí sang làm người hoạt động không chuyên trách và bổ sung thêm quyết định lương tháng liền kề của chức danh cán bộ, công chức cấp xã trước khi được bố trí sang làm người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã);

(ii) Quyết định về chế độ phụ cấp hiện hưởng của người hoạt động không chuyên trách;

(iii) Quy định hiện hành về chế độ phụ cấp hiện hưởng của người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn thành phố.

(iv) Danh sách của cơ quan có thẩm quyền xác định người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

đ) Hồ sơ đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 5 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố dôi dư do sắp xếp thôn, tổ dân phố nghỉ ngay kể từ khi có quyết định sắp xếp của cấp có thẩm quyền. Gửi kèm:

- (i) Quyết định phê chuẩn, bổ nhiệm chức danh;
- (ii) Quyết định về chế độ phụ cấp hiện hưởng của Người hoạt động không chuyên trách;
- (iii) Quy định hiện hành về chế độ phụ cấp hiện hưởng của Người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn thành phố.

e) Hồ sơ đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

Người làm việc trong các Hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ và được Nhà nước bảo đảm kinh phí thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao 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), (5) điểm a khoản 2 Mục II Công văn này.*

g) Hồ sơ đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

Chủ tịch công ty, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên (không bao gồm Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng làm việc theo chế độ hợp đồng lao động) trong các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (gồm: công ty mẹ của tập đoàn kinh tế nhà nước; công ty mẹ của tổng công ty nhà nước; công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con; công ty độc lập) dôi dư do thực hiện cổ phần hóa, bán toàn bộ doanh nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, phá sản hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Gửi kèm:

(i) Các văn bản (Quyết định, phương án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt): *cổ phần hóa, bán toàn bộ doanh nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, phá sản hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;*

(ii) Danh sách của cơ quan có thẩm quyền xác định dôi dư do thực hiện cổ phần hóa, bán toàn bộ doanh nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, phá sản hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc chuyển thành đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của các công ty lâm, nông nghiệp quốc doanh dôi dư do sắp xếp lại theo quy định của pháp luật: *Quyết định sắp xếp lại công ty của cơ quan có thẩm quyền; danh sách của cơ quan có thẩm quyền xác định dôi dư do sắp xếp lại công ty.*

h) Hồ sơ đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

Cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền cử làm người đại diện phần vốn góp tại doanh nghiệp dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Gửi kèm:

(i) *Quyết định của cấp có thẩm quyền cử CBCCVV làm người đại diện phần vốn góp tại doanh nghiệp;*

(ii) *Quyết định sắp xếp lại doanh nghiệp của cấp có thẩm quyền;*

(iii) *Danh sách của cơ quan có thẩm quyền xác định dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp.*

i) Hồ sơ đối tượng tinh giản biên chế tại khoản 4 Điều 17 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP:

Cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền cử sang giữ chức danh lãnh đạo, quản lý tại các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách dôi dư do sắp xếp lại quỹ đó theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Gửi kèm:

(i) *Quyết định của cấp có thẩm quyền cử CBCCVV sang giữ chức danh lãnh đạo, quản lý tại các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách;*

(ii) *Quyết định sắp xếp lại quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách của cấp có thẩm quyền;*

(iii) *Danh sách của cơ quan có thẩm quyền xác định dôi dư do sắp xếp lại quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách.*

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ ĐỊA PHƯƠNG

Định kỳ trước ngày 10 tháng 01 hàng năm, các cơ quan, đơn vị và địa phương Báo cáo kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế của năm trước liền kề thuộc phạm vi quản lý kèm theo Biểu tổng hợp (Phụ lục 1) gửi về Sở Nội vụ, Sở Tài chính tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo quy định.

Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị và địa phương phối hợp thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện tinh giản biên chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị Sở Nội vụ để được hỗ trợ, hướng dẫn kịp thời. Trường hợp vượt thẩm quyền, Sở Nội vụ sẽ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo./.

(Đính kèm: Nghị định số 154/2025/NĐ-CP; Biểu tổng hợp kèm Tờ trình - Phụ lục 1; Kế hoạch tình giản biên chế - Phụ lục 2; Danh sách kèm Kế hoạch - Phụ lục 3; Đơn xin tình giản biên chế - Phụ lục 4; Biên bản họp xét đối tượng tình giản biên chế - Phụ lục 5).

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND TP (để b/c);
- Sở Tài chính (để ph/h);
- UBND xã, phường;
- Lưu: VT, TCBC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thị Hồng Hạnh