

Số: /SYT-TCHC
V/v triển khai thực hiện tinh giản
biên chế theo Nghị định số
154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025
của Chính phủ

Quảng Ngãi, ngày tháng 7 năm 2025

Kính gửi

- Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Theo Công văn số 1529/SNV-TCBC ngày 20/6/2025 của Sở Nội vụ về việc thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ, Giám đốc Sở Y tế có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế tổ chức triển khai, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý nội dung Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế, nhất là những cá nhân có nguyện vọng nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc ngay,... 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 quy định.

2. Quy trình thực hiện

- Căn cứ kế hoạch tinh giản biên chế, gắn tinh giản biên chế với sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện việc rà soát tổng thể chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, và người lao động thuộc phạm vi quản lý, đơn tự nguyện của đối tượng; xem xét đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc ngay,... của đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý. Định kỳ hằng năm, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế kèm theo danh sách (*theo Mẫu 01 đính kèm*), báo cáo Sở Y tế (*qua Phòng Tổ chức - Hành chính*) **trước ngày 20/10 năm trước liền kề (riêng đối tượng nghỉ trong năm 2025, cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch trước 01/8/2025)** để tổng hợp, tham mưu xây dựng kế hoạch chung cho toàn ngành.

- Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lập tờ trình, danh sách đối tượng, dự kiến kinh phí thực hiện chính sách, chế độ và hồ sơ gửi Sở Y tế (*qua Phòng Tổ chức - Hành chính*) để kiểm tra, thẩm định gửi cấp có thẩm quyền xem xét.

- 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 theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP và có quyết định nghỉ hưu, nghỉ thôi

việc,... của cấp có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thông báo, giải quyết, chi trả chính sách, chế độ cho đối tượng theo quy định của pháp luật.

3. Thời gian, thành phần hồ sơ

Trên cơ sở Kế hoạch tỉnh gián biên chế hằng năm đã được đơn vị xây dựng, ban hành, gửi Sở Y tế kiểm tra, thẩm định, phê duyệt; đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện như sau:

a) Thời gian

- Hồ sơ và Tờ trình của cơ quan, đơn vị gửi về Sở Y tế (*qua Phòng Tổ chức - Hành chính*), đồng gửi qua địa chỉ thư điện tử: phamngochuysyt@gmail.com để tổng hợp **trước ngày 20/11 năm trước liền kề** để xem xét, thẩm định trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định, phê duyệt.

- Riêng đối với các trường hợp phát sinh ngoài kế hoạch; hồ sơ và Tờ trình của cơ quan, đơn vị gửi về Sở Y tế (*qua Phòng Tổ chức - Hành chính*) **trước ngày 15 hàng tháng** để xem xét, thẩm định trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định, phê duyệt.

b) Thành phần hồ sơ

b1) Hồ sơ đề nghị của cơ quan, đơn vị:

Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Sở Y tế và trước pháp luật về hồ sơ đề nghị của các đối tượng, cụ thể:

- Văn bản, Tờ trình đề nghị của cơ quan, đơn vị, trong đó thể hiện rõ nội dung về: đối tượng đề nghị nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc ngay,... đúng và đủ điều kiện theo quy định; đồng thời, xác định các trường hợp này không thuộc đối tượng theo quy định tại Điều 4 và khoản 4, Điều 9 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

- Danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ theo (*theo Mẫu 01 đính kèm*).

- Số lượng: 03 bộ (*bản chính*).

b2) Hồ sơ cá nhân đối tượng (*Bản sao có chứng thực hoặc bản sao được chứng thực từ bản gốc*):

(1). Đơn đề nghị nghỉ hưởng chính sách theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, trong đó nêu rõ lý do và thời điểm nghỉ theo đối tượng nào (*theo Mẫu 03 đính kèm*).

(2). Bản ghi quá trình tham gia bảo hiểm xã hội (*có ý kiến xác nhận của cơ quan BHXH về tổng thời gian đóng BHXH tính tới thời điểm lập hồ sơ*).

(3). 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,...*).

(4). 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, ...*).

(5). Biên bản họp xét của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thông qua danh sách giải quyết chính sách tinh giản biên chế.

(6). Bản kiểm điểm/Phiếu đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên (*đối với đối tượng nghỉ tinh giản với lý do nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức*).

(7). 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 có xác nhận của cơ quan quản lý sử dụng đối tượng.

(8). 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 154/2025/NĐ-CP.

Thủ tục, hồ sơ thực hiện chính sách tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị gửi về Sở Y tế không đảm bảo, không đúng thời gian quy định theo nội dung công văn này và các văn bản có liên quan thì Sở Y tế không tiếp nhận để trình cấp có thẩm quyền giải quyết theo quy định và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng đối tượng chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với việc chậm trễ làm ảnh hưởng đến quyền lợi của đối tượng được hưởng chế độ.

4. Một số lưu ý

a) Khi giải quyết tinh giản biên chế không đúng quy định, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng tinh giản biên chế phải chịu trách nhiệm:

- Thông báo cho cơ quan bảo hiểm xã hội và các cơ quan có liên quan dừng thanh toán chế độ bảo hiểm xã hội và các chế độ khác cho đối tượng tinh giản biên chế không đúng quy định; chuyển cho cơ quan bảo hiểm xã hội số kinh phí đã chi trả cho người thực hiện tinh giản biên chế trong thời gian hưởng chế độ bảo hiểm xã hội (*lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, kinh phí mua thẻ bảo hiểm y tế*).

- Chịu trách nhiệm thu hồi tiền hưởng chính sách tinh giản biên chế đã cấp cho đối tượng đó.

- Chi trả cho người đã thực hiện tinh giản biên chế số tiền chênh lệch giữa tiền lương và các chế độ khác theo quy định của pháp luật với chế độ bảo hiểm xã hội đã được hưởng.

- Xem xét xử lý trách nhiệm các cá nhân có liên quan; đồng thời chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về việc thực hiện không đúng quy định về tinh giản biên chế.

b) Đối tượng chưa thực hiện tinh giản biên chế

- 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.

- 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.

c) Đối tượng tinh giản biên chế nếu được bầu cử, tuyển dụng lại vào các cơ quan, tổ chức, đơn vị hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc bố trí làm người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố trong thời gian 60 tháng kể từ ngày thực hiện tinh giản biên chế thì phải hoàn trả lại số tiền trợ cấp đã nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương đã chi trả trợ cấp.

Sở Y tế đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Sở Y tế (*qua Phòng Tổ chức - Hành chính*) để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (phối hợp);
- GD, các PGD Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCHC_(pnhuy, 01 bản).

GIÁM ĐỐC

Võ Văn Thanh