

Số: /QĐ-UBND

Tam Đường, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ và giải quyết chính sách, chế độ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TAM ĐƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 21/2024/QĐ-UBND ngày 20/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành Quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quy định số 15-QĐ/HU, ngày 05/12/2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Quyết định số 2243-QĐ/HU, ngày 15/7/2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định số 15-QĐ/HU, ngày 05/12/2022 về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Hướng dẫn số 1297/HD-UBND ngày 27/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ và giải quyết chính sách, chế độ.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 238/TTr-PNV ngày 31/3/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ và giải quyết chính sách, chế độ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng các phòng: Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- **Lưu:** VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Sùng Lữ Páo

QUY ĐỊNH

Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ và giải quyết chính sách, chế độ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Ủy ban nhân dân huyện Tam Đường)

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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 178/2024/NĐ-CP); 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 67/2025/NĐ-CP); Hướng dẫn số 1297/HD-UBND ngày 27/3/2025 của UBND tỉnh Lai Châu về việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ và giải quyết chính sách, chế độ.

UBND huyện Tam Đường ban hành Quy định đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ và giải quyết chính sách, chế độ theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP, như sau:

I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Quy định này quy định đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để thực hiện sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ và giải quyết chính sách, chế độ theo quy định 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 và 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.

2. Đối tượng áp dụng là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan chuyên môn, các đơn vị trực thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Tam Đường.

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ

1. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công bằng, công khai,

minh bạch trong thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ và giải quyết chính sách, chế độ.

2. Trong thời gian 05 năm kể từ ngày quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền có hiệu lực thi hành thì số lượng cán bộ lãnh đạo, quản lý và số lượng công chức, viên chức, người lao động ở các cơ quan, đơn vị sau sắp xếp bảo đảm theo đúng quy định. Sàng lọc, sắp xếp thứ tự cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thiếu tinh thần trách nhiệm, có sức khỏe yếu; hạn chế, yếu kém về chuyên môn, nghiệp vụ; có trình độ chuyên môn đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm... để nghỉ việc (nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc) bảo đảm giảm tối thiểu 20% biên chế công chức, viên chức và người lao động hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị, bảo đảm không làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao.

3. Đánh giá đúng đối tượng, đúng thẩm quyền, đúng nội dung, đúng phạm vi và có cơ sở, không nể nang, thiên vị, trù dập, hình thức. Từng cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thực hiện rà soát, đánh giá tổng thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu vị trí việc làm của công chức, viên chức và người lao động, mức độ khó khăn, phức tạp của nhiệm vụ, nguyên nhân chủ quan, khách quan của những nhiệm vụ không hoàn thành, chưa hoàn thành hoặc hoàn thành chậm tiến độ để thực hiện đánh giá; trên cơ sở đó thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

4. Tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền và người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm trong đánh giá, sàng lọc, lựa chọn đối tượng nghỉ việc gắn với việc cơ cấu và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý để cơ quan, tổ chức, đơn vị hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.

5. Chưa thực hiện xem xét, giải quyết chính sách, chế độ đối với các trường hợp quy định tại Điều 4 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

II. KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

Tập thể cấp ủy, chính quyền và người đứng đầu từng cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng quy chế, thực hiện rà soát, đánh giá đối với tất cả cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất đảm bảo toàn diện các tiêu chí (từng tiêu chí đánh giá theo các cấp độ xuất sắc, tốt, trung bình, kém) như sau:

1. Tiêu chí thứ nhất: Đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ

- Về phẩm chất đạo đức: Đánh giá trên các mặt đạo đức, lối sống, tính trung thực, tinh thần đoàn kết, đạo đức nghề nghiệp, biểu hiện tiêu cực, tham nhũng, lãng phí..., cụ thể:

- + Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;
- + Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;
- + Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;
- + Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

- Về tinh thần trách nhiệm: Đánh giá trên các mặt về tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình, tận tụy trong công việc ..., cụ thể:

- + Có tinh thần, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- + Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng quy chế, quy định.
- + Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- + Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

- Về ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ: Đánh giá trên các mặt kỷ luật, kỷ cương, chấp hành giờ công lao động; phối hợp công tác, giao tiếp, thực hiện đầy đủ các quy tắc ứng xử ...

- + Chấp hành sự phân công của tổ chức;
- + Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- + Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;
- + Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

2. Tiêu chí thứ hai: Đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất

Thực hiện đánh giá trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm hay chưa phù hợp hoặc cần phải bồi dưỡng bổ sung; năng lực chuyên môn và kiến thức cơ bản; khả năng tổ chức và quản lý công việc; khả năng giải quyết vấn đề; khả năng đối ngoại, giao tiếp và tinh thần phục vụ, hỗ trợ; về sức khỏe để công tác; về tiến độ, chất lượng công việc thường xuyên, đột xuất được giao; sáng tạo, cải tiến

phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc; thái độ phục vụ Nhân dân; việc nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để chủ động tham mưu đề xuất giải quyết công việc.

Riêng đối với cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý thực hiện đánh giá thêm về khả năng lãnh đạo, tập hợp, quy tụ và quản lý đội ngũ.

3. Tiêu chí thứ ba: Đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị mà cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã đạt được

Thực hiện rà soát, đánh giá trên số lượng chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao (theo tỷ lệ số nhiệm vụ được giao hoàn thành/tổng số nhiệm vụ được giao hàng năm; xác định rõ sản phẩm cụ thể trên cơ sở thống kê khối lượng công việc được giao¹; công việc tham mưu, lãnh đạo, quản lý gắn với từng vị trí việc làm; tính chất, mức độ phức tạp công việc được giao).

Riêng đối với cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý thực hiện đánh giá thêm về năng lực lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, đơn vị, thể chế hoá và thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá là người có phẩm chất, năng lực nổi trội thì phải đáp ứng 3 tiêu chí nêu trên ở cấp độ xuất sắc, đồng thời phải bảo đảm tiêu chí đánh giá về đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung và có thành tích tiêu biểu, nổi trội, mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị.

III. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN VÀ HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ

1. Xác định số lượng biên chế phải giảm theo quy định

Căn cứ số lượng biên chế được giao, số biên chế có mặt, các cơ quan, đơn vị xác định số lượng biên chế phải giảm đến năm 2030 đạt tỷ lệ 20% theo số biên chế được giao năm 2025, đảm bảo bình quân mỗi năm tinh giản tối thiểu 4%, cụ thể như sau:

1.1. Đủ điều kiện và tự nguyện xin nghỉ

Căn cứ vào số lượng người có đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét đánh giá và giải quyết cụ thể từng trường hợp theo thứ tự ưu tiên như sau:

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

¹ Số lượng sản phẩm của cá nhân và đơn vị phụ trách (có phụ lục tên sản phẩm kèm theo, nêu rõ vai trò tham gia là chủ trì hay phối hợp...). Tính theo mức trung bình số lượng sản phẩm của nhóm vị trí việc làm tương đồng của đơn vị.

b) 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.

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn dưới 10 năm công tác đến tuổi nghỉ hưu theo quy định đối với các trường hợp chịu sự tác động trực tiếp của việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính các cấp. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn dưới 05 năm công tác đến tuổi nghỉ hưu theo quy định đối với các trường hợp không chịu sự tác động trực tiếp của việc sắp xếp tổ chức bộ máy nhưng phải thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

d) Các trường hợp khác: Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có nguyện vọng nghỉ thôi việc, nghỉ hưu trước tuổi để chuyển đổi nghề nghiệp, ổn định cuộc sống gia đình...

1.2. Xem xét giải quyết tinh giản qua đánh giá các trường hợp không có đơn tự nguyện

Căn cứ số biên chế cần phải tinh giản trong giai đoạn 2025-2030 và số tự nguyện tinh giản, cơ quan, tổ chức, đơn vị tiến hành rà soát, đánh giá theo khung tiêu chí đánh giá nêu trên để giải quyết tinh giản số còn lại theo thứ tự từ thấp đến cao khi đảm bảo chỉ tiêu tinh giản biên chế hằng năm. Xem xét cho nghỉ việc đối với những trường hợp có tiêu chí đánh giá cấp độ kém theo thứ tự như sau:

- Có 3 tiêu chí đạt cấp độ kém.
- Có 2 tiêu chí đạt cấp độ kém.
- Có 1 tiêu chí đạt cấp độ kém.

Sau khi rà soát đánh giá cho nghỉ việc đối với các trường hợp đạt cấp độ kém mà chưa đạt chỉ tiêu tinh giản thì xem xét đến các trường hợp đạt cấp độ trung bình. Trường hợp chưa đạt chỉ tiêu tinh giản thì thực hiện sàng lọc các trường hợp đạt cấp độ tốt do cơ quan, đơn vị đưa ra các tiêu chí cụ thể để sàng lọc đảm bảo chỉ tiêu tinh giản theo quy định.

1.3. Không thực hiện giải quyết cho nghỉ đối với các trường hợp có cả 3 tiêu chí đạt cấp độ xuất sắc.

1.4. Khi hoàn thành mục tiêu tinh giản theo yêu cầu, cơ quan, tổ chức, đơn vị không phải thực hiện đánh giá theo hướng dẫn này.

2. Trình tự thực hiện đánh giá

Bước 1: Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tự làm báo cáo đánh giá theo tiêu chí do cơ quan, đơn vị xây dựng; trong báo cáo tự xác định

thuộc đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp và đối tượng đáp ứng yêu cầu theo vị trí việc làm, trường hợp có nguyện vọng thì có đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc; báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng.

Bước 2: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động xin ý kiến của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cùng cấp về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Bước 3: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc trình cấp có thẩm quyền đánh giá theo phân cấp quản lý cán bộ và thông báo công khai kết quả đánh giá.

Bước 4. Lập danh sách, hồ sơ và dự toán kinh phí thực hiện chính sách đối với từng trường hợp đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện chính sách, chế độ theo quy định.

3. Hồ sơ đề nghị nghỉ việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP

Hồ sơ cá nhân đựng trong túi hồ sơ và nộp 03 bộ gồm:

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị và danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đề nghị việc và dự toán kinh phí (*Phụ lục 01, 02*).
- Báo cáo tự đánh giá của cá nhân (*Phụ lục 03*).
- Đơn xin tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc của công chức, viên chức, người lao động (đối với trường hợp tự nguyện xin nghỉ việc) theo Phụ lục 04 (*bản gốc*).
- Nhận xét của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và cấp ủy cùng cấp (*phụ lục 05*).
- Biên bản họp của tập thể lãnh đạo và cấp ủy của cơ quan, đơn vị.
- Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức, quyết định khắc phục sai phạm theo Kết luận số 71 (đối với trường hợp là công chức, viên chức (nếu có)); Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động trước thời điểm ngày 15/01/2019 hoặc hợp đồng lao động được áp dụng chính sách như công chức (đối với trường hợp là người lao động) (*bản photo công chứng hoặc chứng thực*).
- Các quyết định/văn bản về lương và các khoản phụ cấp lương hiện hưởng, gồm: Phụ cấp chức vụ lãnh đạo; phụ cấp thâm niên vượt khung; phụ cấp thâm niên nghề; phụ cấp ưu đãi theo nghề; phụ cấp trách nhiệm theo nghề; phụ cấp công tác đảng, đoàn thể chính trị - xã hội (*bản photo công chứng hoặc chứng thực*).
- Bảng kê quá trình đóng BHXH hoặc Phiếu đối chiếu quá trình đóng BHXH có dấu và chữ ký của cơ quan BHXH trong thời hạn 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc (*bản photo công chứng hoặc chứng thực*).

- Ngoài ra, căn cứ theo từng trường hợp cụ thể hồ sơ còn có một hoặc một số giấy tờ sau:

+ Các hồ sơ chứng minh thuộc trường hợp do quy định của pháp luật thay đổi dẫn đến chưa đạt trình độ, chuyên môn đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và Nhà nước 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 (*bản photo*).

+ Các văn bản, giấy tờ khác có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn

- Tiến hành thực hiện rà soát, đánh giá công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý phù hợp với đặc điểm tình hình và thực tiễn của cơ quan, tổ chức, đơn vị; trên cơ sở đó, xác định đối tượng thuộc diện được hưởng chính sách, chế độ nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc do sắp xếp tổ chức bộ máy (theo quy định của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP), gắn với việc cơ cấu và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức để cơ quan, tổ chức, đơn vị hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.

Hoàn thành trước ngày 05/4/2025.

- Làm tốt công tác chính trị, tư tưởng cho đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động nhất là những người bị tác động, ảnh hưởng do sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính phát huy tinh thần trách nhiệm, vì lợi ích chung, hy sinh lợi ích cá nhân (nếu có) để thực hiện chủ trương của Đảng. Kịp thời giải quyết chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động, bảo đảm thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao; khen thưởng, động viên đối với các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích, đóng góp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trong quá trình thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

- Hằng năm, thực hiện đánh giá thành 02 đợt để xác định đối tượng nghỉ việc và xây dựng kế hoạch nghỉ việc, gửi hồ sơ về Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch như sau:

+ Đợt 1: Thực hiện đối với các trường hợp nghỉ từ ngày 01/7 đến ngày 31/12 trong năm, hoàn thành trước ngày 30/4.

+ Đợt 2: Thực hiện đối với các trường hợp nghỉ từ ngày 01/01 đến ngày 30/6 năm liền kề, hoàn thành trước ngày 30/10.

+ Riêng năm 2025 thực hiện đánh giá tổng thể để xác định những người

đăng ký nghỉ việc trong năm 2025, gửi hồ sơ và tờ trình hoàn thành **trước ngày 02/4/2025**.

- Báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) theo quy định (có biểu mẫu theo Phụ lục số 06).

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Phối hợp thẩm định danh sách đối tượng và chủ trì thẩm định kinh phí thực hiện chính sách, chế độ theo quy định.

- Hàng năm, căn cứ tình hình thực hiện chính sách, chế độ (bao gồm số đối tượng và số tiền trợ cấp cho từng đối tượng), xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ để tổng hợp chung vào nhu cầu cải cách tiền lương trong dự toán ngân sách nhà nước của năm sau liền kề của huyện.

3. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, tổng hợp danh sách đối tượng thực hiện chính sách, chế độ (đối với các trường hợp nghỉ việc năm 2025 trình UBND huyện trước ngày 05/4/2025). Tham mưu UBND huyện trình Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy trước **ngày 10/4/2025**; trình Sở Nội vụ trước ngày **15/4/2025**.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Quy định này.

- Tổng hợp, báo cáo UBND huyện kết quả thực hiện theo quy định.

- Giải đáp các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai, thực hiện; báo cáo UBND huyện các nội dung vượt thẩm quyền.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức có liên quan kịp thời phản ánh về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để tổng hợp, hướng dẫn giải quyết hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.