

Số: 1307/UBND-KGVX

Đồng Nai, ngày 12 tháng 02 năm 2025

V/v thực hiện Nghị định số
178/2024/NĐ-CP của Chính phủ

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố.

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, Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị và Thông tư số 07/2025/TT-BTC ngày 24/01/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định nguồn kinh phí và việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ. Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương về đối tượng, chế độ, chính sách, trình tự thực hiện hồ sơ giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ, nội dung cụ thể như sau:

I. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chính sách, chế độ gồm: Chính sách đối với người nghỉ việc (nghỉ hưu và nghỉ thôi việc); chính sách nâng lương vượt một bậc đối với cán bộ, công chức, viên chức tăng cường đi công tác ở cơ sở và cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực nổi trội; chính sách đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cán bộ, công chức, viên chức sau sắp xếp; trách nhiệm thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội từ tỉnh đến cấp huyện; cán bộ, công chức cấp xã trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính các cấp của hệ thống chính trị, gồm:

1. Cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở cấp tỉnh, cấp huyện; cán bộ, công chức cấp xã.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện;

3. Đơn vị sự nghiệp công lập khác (không thuộc quy định tại khoản 2 mục này) hoàn thành việc sắp xếp tổ chức hoặc cơ cấu lại nhân lực của đơn vị trong thời gian 12 tháng kể từ khi có quyết định của cấp có thẩm quyền.

4. Lực lượng vũ trang (gồm Quân đội nhân dân, Công an nhân dân và cơ yếu) trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính các cấp của hệ thống chính trị (thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an).

II. Đối tượng áp dụng và các trường hợp chưa xem xét, giải quyết chế độ, chính sách

1. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị **do sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính các cấp** (sau đây viết tắt là sắp xếp tổ chức bộ máy), bao gồm:

a) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và công chức, viên chức.

b) Cán bộ, công chức cấp xã.

c) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động trước thời điểm ngày 15 tháng 01 năm 2019 và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động được áp dụng chính sách như công chức (sau đây viết tắt là người lao động).

d) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; Sĩ quan, hạ sĩ quan hưởng lương, công nhân công an và lao động hợp đồng hưởng lương từ ngân sách nhà nước thuộc Công an nhân dân; Người làm việc trong tổ chức cơ yếu (thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an).

2. Các trường hợp chưa xem xét giải quyết chế độ, chính sách được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 57 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP¹ (được sửa đổi tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP²) và điểm c khoản 1 Điều 4 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP của Chính phủ³ và các trường hợp tại Điều 4 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

¹ 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.

² 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

³ Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức

III. Cách xác định thời gian và tiền lương tháng để tính hưởng chính sách, chế độ

1. Thời điểm quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền là **thời điểm có hiệu lực của văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội ban hành về sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính.**

a) Trong thời hạn 12 tháng tính từ thời điểm quy định trên, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ việc (quyết định nghỉ hưu trước tuổi hoặc quyết định nghỉ thôi việc) thì được tính hưởng chính sách, chế độ theo quy định của 12 tháng đầu tiên.

b) Sau thời hạn quy định tại điểm a khoản này thì được tính hưởng chính sách, chế độ theo quy định của tháng thứ 13 trở đi.

2. Thời gian nghỉ sớm để tính số tháng hưởng chế độ trợ cấp hưu trí một lần là thời gian kể từ thời điểm nghỉ hưu ghi tại quyết định nghỉ hưu đến tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ, tối đa 5 năm (60 tháng).

3. Thời gian để tính trợ cấp thôi việc là thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại mục I văn bản này nhưng tối đa không quá 60 tháng.

4. Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP để tính chính sách, chế độ khi nghỉ việc như sau:

a) Đối với người hưởng theo bảng lương do Nhà nước quy định

Tiền lương tháng hiện hưởng bao gồm: Mức lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, chức danh nghề nghiệp và các khoản tiền phụ cấp lương (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 vụ; phụ cấp công tác đảng, đoàn thể chính trị - xã hội, nếu có), cụ thể:

Tiền lương tháng hiện hưởng	=	Hệ số lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, chức danh nghề nghịệp	x	Mức lương cơ sở	+	Hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có)	x	Mức lương cơ sở	+	Mức tiền các khoản phụ cấp tính theo lương, ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, chức danh nghề nghiệp (nếu có)
-----------------------------	---	--	---	---	---	---	---	---	---	--

Mức lương cơ sở để tính tiền lương tháng hiện hưởng nêu trên là mức lương cơ sở do Chính phủ quy định tại thời điểm tháng trước liền kề tháng nghỉ việc.

b) Đối với người hưởng mức lương bằng tiền theo thỏa thuận ghi trong hợp đồng lao động thì tiền lương tháng hiện hưởng là mức tiền lương tháng được ghi trong hợp đồng lao động.

5. Số tháng nghỉ sớm là số tháng tính từ thời điểm nghỉ hưu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền so với tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục I hoặc Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu.

6. Số năm nghỉ sớm là số năm tính từ thời điểm nghỉ hưu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền so với tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục I hoặc Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP được tính theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

7. Thời gian để tính trợ cấp theo số năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc được tính theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

IV. Chế độ, chính sách

1. Chính sách đối với người nghỉ hưu trước tuổi

Đối tượng quy định tại mục II Văn bản này đủ điều kiện và được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ hưu trước tuổi so với tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục I hoặc Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP, thì được hưởng ngay lương hưu theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội mà không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi; đồng thời được hưởng trợ cấp hưu trí một lần quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP; trợ cấp theo số năm nghỉ sớm và trợ cấp theo thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1.1. Đối với trường hợp có tuổi đời còn từ đủ 02 năm đến đủ 05 năm đến tuổi nghỉ hưu quy định tại điểm a và điểm c khoản 02 Điều 7 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, được hưởng 03 khoản trợ cấp sau:

a) Trợ cấp hưu trí một lần cho số tháng nghỉ sớm:

Đối với người nghỉ hưu trong thời hạn 12 tháng đầu tiên:

Mức trợ cấp hưu trí một lần	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 1,0 x	Số tháng nghỉ sớm quy định tại khoản 4 mục III Văn bản này
-----------------------------	---	--	---------	--

Đối với người nghỉ hưu từ tháng thứ 13 trở đi:

Mức trợ cấp hưu trí một lần	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 0,5 x	Số tháng nghỉ sớm quy định tại khoản 4 mục III Văn bản này
-----------------------------	---	--	---------	--

b) Trợ cấp cho số năm nghỉ hưu sớm: Cứ mỗi năm nghỉ sớm (đủ 12 tháng) được hưởng 05 tháng tiền lương hiện hưởng.

Mức trợ cấp cho số năm nghỉ sớm	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 5 x	Số năm nghỉ sớm quy định tại khoản 5 mục III Văn bản này
---------------------------------	---	--	-------	--

c) Trợ cấp theo thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc:

Đối với 20 năm đầu công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc được trợ cấp 05 tháng tiền lương hiện hưởng; đối với số năm còn lại (từ năm thứ 21 trở đi), mỗi năm được trợ cấp bằng 0,5 tháng tiền lương hiện hưởng.

Mức trợ cấp tính theo thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x	5 (đối với 20 năm đầu công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc)	+	0,5 tháng tiền lương hiện hưởng x (Số năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc còn lại từ năm thứ 21 trở đi)
---	---	---	---	--	---	---

Ví dụ: Trường hợp Giám đốc Sở A có 36 năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, thời gian công tác còn lại tính từ lúc nộp đơn xin nghỉ (trong thời gian 12 tháng đầu tiên kể từ khi có quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền) do sắp xếp tổ chức bộ máy là 4 năm (48 tháng), đang hưởng mức lương là 18 triệu đồng/tháng, theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ thì được hưởng các chế độ hỗ trợ như sau:

+ Không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi.

+ Mức trợ cấp hưu trí một lần: Tiền lương tháng hiện hưởng x 48 tháng = 18 x 48 = 864 triệu/đồng.

+ Mức trợ cấp cho số năm nghỉ sớm: 5 tháng tiền lương hiện hưởng x 4 năm = 5 x 18 x 4 = 360 triệu đồng.

+ Mức trợ cấp tính theo thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc: 5 x 18 triệu + 0,5 x 18 triệu x 16 năm = 234 triệu đồng.

Như vậy tổng mức hỗ trợ mà Giám đốc Sở A được nhận: 864 + 360 + 234 = 1.458 triệu đồng

1.2. Đối với trường hợp có tuổi đời còn trên 05 năm đến đủ 10 năm đến tuổi nghỉ hưu quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, được 03 khoản trợ cấp sau:

a) Trợ cấp hưu trí một lần cho số tháng nghỉ sớm:

Đối với người nghỉ hưu trong thời hạn 12 tháng đầu tiên:

Mức trợ cấp hưu trí một lần	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 0,9 x 60 tháng
-----------------------------------	---	--	------------------

Đối với người nghỉ hưu từ tháng thứ 13 trở đi:

Mức trợ cấp hưu trí một lần	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 0,45 x 60 tháng
-----------------------------------	---	---	-------------------

b) Trợ cấp số năm nghỉ sớm: Cứ mỗi năm nghỉ sớm (đủ 12 tháng) được hưởng 04 tháng tiền lương hiện hưởng.

Mức trợ cấp hưu trí một lần	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 4 x	Số năm nghỉ sớm quy định tại khoản 5 mục III Văn bản này
-----------------------------------	---	--	-------	--

c) Trợ cấp theo thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc:

Đối với 20 năm đầu công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc được trợ cấp 05 tháng tiền lương hiện hưởng; đối với số năm còn lại (từ năm thứ 21 trở đi) mỗi năm được trợ cấp bằng 0,5 tháng tiền lương hiện hưởng.

Mức trợ cấp tính theo thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x	5 (đối với 20 năm đầu công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc)	+	0,5 tháng tiền lương hiện hưởng x (Số năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc còn lại từ năm thứ 21 trở đi)
---	---	---	---	---	---	--

Ví dụ: Phó Giám đốc Sở B có 31 năm công tác đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, thời gian công tác còn lại tính từ lúc nộp đơn xin nghỉ (trong thời gian 12 tháng đầu tiên kể từ khi có quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền) do sắp xếp tổ chức bộ máy là 8 năm (96 tháng), đang hưởng mức lương là

15 triệu đồng/tháng, theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ thì được hưởng các chế độ hỗ trợ như sau:

- + Không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi.
- + Mức trợ cấp hưu trí một lần: $15 \text{ triệu} \times 0,9 \times 60 \text{ tháng} = 810 \text{ triệu đồng}$.
- + Mức trợ cấp hưu trí một lần cho số năm nghỉ sớm: $15 \text{ triệu} \times 4 \times 8 \text{ năm} = 480 \text{ triệu đồng}$.
- + Mức trợ cấp tính theo thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc: $15 \text{ triệu} \times 5 + 0,5 \times 15 \text{ triệu} \times 11 \text{ năm} = 157,5 \text{ triệu đồng}$.

Như vậy tổng mức hỗ trợ mà Phó Giám đốc Sở B được nhận: 1.447,5 triệu đồng.

1.3. Trường hợp có tuổi đời **còn dưới 02 năm đến tuổi nghỉ hưu** quy định tại điểm d và điểm đ khoản 2 Điều 7 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP thì được hưởng trợ cấp hưu trí một lần cho số tháng nghỉ sớm như cách tính cho người nghỉ hưu trong thời hạn 12 tháng đầu tiên quy định tại điểm a khoản 1.1 mục IV Văn bản này.

Ví dụ: Giám đốc Sở H có 39 năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, thời gian công tác còn lại tính từ lúc nộp đơn xin nghỉ (trong thời gian 12 tháng đầu tiên kể từ khi có quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền) do sắp xếp tổ chức bộ máy là 01 năm (12 tháng), đang hưởng mức lương là 20,5 triệu đồng/tháng, theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ thì được hưởng các chế độ hỗ trợ sau:

- + Không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi.
- + Mức trợ cấp hưu trí một lần: $20,5 \text{ triệu} \times 1,0 \times 12 \text{ tháng} = 246 \text{ triệu đồng}$.

2. Chính sách thôi việc đối với cán bộ, công chức và cán bộ, công chức cấp xã

Cán bộ, công chức và cán bộ, công chức cấp xã quy định tại khoản 1, khoản 2 mục II Văn bản này được cơ quan có thẩm quyền cho nghỉ thôi việc thì được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội hoặc hưởng bảo hiểm xã hội một lần theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP; đồng thời được hưởng 03 khoản trợ cấp quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 4 Điều 9 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP như sau:

2.1. Trợ cấp thôi việc

Đối với người nghỉ thôi việc trong thời hạn 12 tháng đầu tiên:

Mức trợ cấp	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 0,8 x	Thời gian để tính trợ cấp thôi việc quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP
-------------	---	--	---------	--

Đối với người nghỉ thôi việc từ tháng thứ 13 trở đi:

Mức trợ cấp	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 0,4 x	Thời gian để tính trợ cấp thôi việc quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP
-------------	---	--	---------	--

2.2. Trợ cấp 1,5 tháng tiền lương hiện hưởng cho mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc:

Mức trợ cấp	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 1,5 x	Số năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP
-------------	---	--	---------	--

2.3. Trợ cấp 03 tháng tiền lương hiện hưởng để tìm việc làm:

Mức trợ cấp	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 3
-------------	---	---	-----

Ví dụ:

* Trường hợp ông Nguyễn Văn D có 7 năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc còn 20 năm đến tuổi nghỉ hưu theo quy định, nộp đơn xin thôi việc trong thời gian 12 tháng đầu tiên kể từ khi có quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền, đang hưởng mức lương là 9 triệu đồng/tháng, theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ thì được hưởng các chế độ hỗ trợ như sau:

+ Được bảo lưu thời gian đóng BHXH hoặc hưởng BHXH một lần theo quy định của pháp luật về BHXH.

+ Trợ cấp thôi việc: $9 \text{ triệu} \times 0,8 \times 60 \text{ tháng} = 432 \text{ triệu đồng}$.

+ Trợ cấp cho thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc:

$9 \text{ triệu} \times 1,5 \times 5 \text{ năm} = 67,5 \text{ triệu đồng}$

+ Trợ cấp tìm việc làm: $9 \text{ triệu} \times 3 = 27 \text{ triệu đồng}$.

Như vậy tổng mức hỗ trợ mà ông Nguyễn Văn D nhận được là: 499,5 triệu đồng

* Trường hợp ông Nguyễn Văn E có 04 năm (48 tháng) công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc còn 25 năm công tác đến tuổi nghỉ hưu, nộp đơn xin thôi việc trong thời gian từ tháng thứ 13 trở đi kể từ khi có quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền, đang hưởng mức lương là 8 triệu đồng/tháng, theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ thì được hưởng chế độ hỗ trợ như sau:

+ Được bảo lưu thời gian đóng BHXH hoặc hưởng BHXH một lần theo quy định của pháp luật về BHXH.

+ Trợ cấp thôi việc: $8 \text{ triệu đồng} \times 0,4 \times 60 \text{ tháng} = 192 \text{ triệu đồng}$.

+ Trợ cấp cho thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc:

$8 \text{ triệu} \times 1,5 \times 4 \text{ năm} = 48 \text{ triệu đồng}$,

+ Trợ cấp tìm việc làm: $8 \text{ triệu} \times 3 = 24 \text{ triệu đồng}$.

Như vậy tổng mức hỗ trợ mà ông Nguyễn Văn E nhận được là: 264 triệu đồng.

3. Chính sách thôi việc đối với viên chức và người lao động

Viên chức và người lao động quy định tại mục II Văn bản này được cơ quan có thẩm quyền cho nghỉ thôi việc thì được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội hoặc hưởng bảo hiểm xã hội một lần theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP; đồng thời được hưởng 03 chính sách quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 4 Điều 10 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP như sau:

3.1. Trợ cấp thôi việc:

Đối với người nghỉ thôi việc trong thời hạn 12 tháng đầu tiên:

Mức trợ cấp	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy	$\times 0,8 \times$	Thời gian để tính trợ cấp thôi việc quy định tại
-------------	---	------------------------------------	---------------------	---

		định tại khoản 3 mục III Văn bản này		khoản 2 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP
--	--	--	--	---

Đối với người nghỉ thôi việc từ tháng thứ 13 trở đi:

Mức trợ cấp	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 0,4 x	Thời gian để tính trợ cấp thôi việc quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP
-------------	---	--	---------	--

3.2. Trợ cấp 1,5 tháng tiền lương hiện hưởng cho mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc:

Mức trợ cấp	=	Tiền lương tháng hiện hưởng quy định tại khoản 3 mục III Văn bản này	x 1,5 x	Số năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP
-------------	---	--	---------	--

3.3. Được hưởng chính sách bảo hiểm thất nghiệp theo hướng dẫn tại Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBHX ngày 31/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023).

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn Y công tác tại Trung tâm K thuộc Sở H có 09 năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc còn 25 năm công tác tính đến tuổi nghỉ hưu, nộp đơn xin thôi việc trong thời gian 12 tháng đầu tiên kể từ khi có quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền, đang hưởng lương là 8,5 triệu đồng/tháng, theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ thì được hưởng các chế độ hỗ trợ như sau:

+ Được bảo lưu thời gian đóng BHXH hoặc hưởng BHXH một lần theo quy định của pháp luật về BHXH.

+ Trợ cấp thôi việc: $8,5 \text{ triệu đồng} \times 0,8 \times 60 \text{ tháng} = 408 \text{ triệu đồng}$.

+ Trợ cấp cho thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc:

$8,5 \text{ triệu} \times 1,5 \times 5 \text{ năm} = 63,75 \text{ triệu đồng}$.

+ Được hưởng chính sách bảo hiểm thất nghiệp.

Như vậy tổng mức hỗ trợ mà ông Nguyễn Văn Y nhận được là: 471,75 triệu đồng.

4. Về đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cán bộ, công chức, viên chức sau sắp xếp

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thực hiện rà soát, đánh giá thực trạng và xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm sau sắp xếp đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý. Trên cơ sở đó, lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 và giai đoạn 2026 - 2030, trong đó tập trung trong năm 2025 để đảm bảo đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức sau sắp xếp cơ bản đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ theo vị trí việc làm.

V. Tiêu chí đánh giá để thực hiện sắp xếp và giải quyết chính sách, chế độ

Việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo các tiêu chí sau:

1. Tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

a) Phẩm chất đạo đức

- 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.

b) Tinh thần trách nhiệm

- Có ý thức trách nhiệm với công việc, nhiệm vụ được giao;

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng quy chế, quy định tại cơ quan, đơn vị;

- Có tinh thần 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.

c) Ý thức kỷ luật, kỷ cương

- 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;

- 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;

- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

2. Tiêu chí 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.

a) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực công tác, quản lý;

- Có khả năng tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình hành động và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác (đối với người lao động không thực hiện đánh giá nội dung này);

- Nắm được tình hình và xu thế phát triển của ngành, lĩnh vực công tác trong nước và thế giới; khả năng tổ chức nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;

- Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; có năng lực thực tiễn, kỹ năng vận dụng kiến thức vào công việc;

- Nắm vững và hiểu biết đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị; am hiểu lĩnh vực công tác được phân công;

- Có khả năng nghiên cứu, tiếp thu kiến thức mới, ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện nhiệm vụ;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

b) Về khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất:

- Khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ;
- Khả năng đáp ứng yêu cầu về thời gian;
- Khả năng đáp ứng yêu cầu về chất lượng.

3. Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị mà CBCCV đã đạt được trong 03 năm gần nhất.

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể;

- Kết quả công việc đạt được theo vị trí việc làm;
- Kết quả công việc, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất;
- Kết quả công việc kiêm nhiệm đảng, đoàn thể.

b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

- Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp;

- Kết quả công việc đạt được theo vị trí việc làm;
- Kết quả công việc, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất;
- Kết quả công việc kiêm nhiệm đảng, đoàn thể.

4. 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.

a) Đổi mới, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ

- Đăng ký nhiều nội dung, cách làm hay trong thực hiện nhiệm vụ;
- Đã xây dựng Kế hoạch đề xuất đổi mới, sáng tạo và báo cáo cơ quan, đơn vị xem xét, phê duyệt;
- Triển khai hiệu quả Kế hoạch đề xuất đổi mới, sáng tạo.

b) Tính dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ

- Không lảng tránh hoặc đùn đẩy, làm việc cảm chừng những công việc khó khăn, phức tạp, nhạy cảm;
- Tâm huyết, trách nhiệm với công việc; tích cực đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, bất cập trên lĩnh vực, nhiệm vụ được giao;
- Thẳng thắn, trách nhiệm trong tự phê bình và phê bình;
- Có tinh thần chủ động, sáng tạo, học hỏi, nâng cao trình độ để đáp ứng yêu cầu của công việc, vị trí việc làm.

c) Thành tích tiêu biểu, nổi trội trong 03 năm gần nhất mang lại lợi ích cho cơ quan, tổ chức, đơn vị.

5. Ngoài các tiêu chí nêu trên, trong quá trình rà soát đánh giá, xác định đối tượng phải nghỉ việc, các cơ quan, đơn vị, địa phương lưu ý đối với các trường hợp sau:

- a) Trường hợp có tuổi đời còn từ đủ 10 năm trở xuống đến tuổi nghỉ hưu;
- b) Các trường hợp khuyến khích nghỉ hưu trước tuổi hoặc thôi việc theo nguyện vọng để phục vụ nhu cầu công tác cán bộ.
- c) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc được bầu cử, bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thấp hơn do sắp xếp tổ chức bộ máy; cán bộ, công chức, viên chức lãnh

đạo quản lý trong cơ quan, tổ chức, đơn vị có số lượng lãnh đạo, quản lý vượt quá quy định.

d) Trường hợp làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị có số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vượt quá số biên chế được cấp có thẩm quyền giao.

đ) Trường hợp có giấy xác nhận của bệnh viện bị bệnh hiểm, bệnh hiểm nghèo theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế hoặc có ngày nghỉ ốm đau trong năm liền kề hoặc trong năm xin nghỉ việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa 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; các trường hợp suy giảm sức khỏe khác có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền.

e) Cán bộ, công chức, viên chức do bị ảnh hưởng sắp xếp tổ chức bộ máy nên không còn vị trí việc làm phù hợp với trình độ đào tạo theo chuyên môn, nghiệp vụ.

g) Các trường hợp uy tín giảm sút như bị kỷ luật hoặc đang bị xem xét, xử lý kỷ luật, trong 01 năm có từ 02 văn bản đề nghị kiểm điểm, phê bình, nhắc nhở....

h) Các trường hợp bị đánh giá hoàn thành nhiệm vụ từ 01 năm trở lên trong thời gian 03 năm gần nhất.

VI. Quy trình xem xét, giải quyết chế độ, chính sách

1. Cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có đơn (theo mẫu) gửi cơ quan, đơn vị đang công tác đề nghị xem xét giải quyết chế độ chính sách (đối với các trường hợp thuộc đối tượng tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và phù hợp các tiêu chí của cơ quan, đơn vị, địa phương tự nguyện xin thôi việc).

3. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tổ chức rà soát tổng thể chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.

4. Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan (các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quá trình quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức).

5. Tổ chức họp cơ quan, đơn vị để xác định đối tượng phải nghỉ việc. Thành phần gồm: tập thể lãnh đạo, Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp (hoặc cấp ủy nếu không có Ban Thường vụ), người đứng đầu tổ chức công đoàn nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác.

6. Cơ quan được giao chủ trì xây dựng đề án sắp xếp tổ chức bộ máy (đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất nhiều cơ quan đơn vị) tổ chức họp tập thể cấp ủy, lãnh đạo của các cơ quan thuộc diện sắp xếp tổ chức bộ máy để thống nhất phương án đề xuất giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

7. Trên cơ sở ý kiến thống nhất của tập thể cấp ủy, tập thể lãnh đạo, cơ quan, đơn vị, địa phương (hoặc cơ quan, đơn vị được giao chủ trì xây dựng đề án sắp xếp tổ chức bộ máy đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất nhiều cơ quan, đơn vị) lập danh sách, có tờ trình kèm theo danh sách, dự toán kinh phí gửi Sở Nội vụ (đối với cơ quan, đơn vị khối Nhà nước cấp tỉnh), Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với cơ quan, đơn vị khối Đảng, đoàn thể cấp tỉnh) hoặc gửi Phòng Nội vụ cấp huyện (đối với cơ quan, đơn vị khối nhà nước cấp huyện trở xuống), Ban Tổ chức Huyện ủy, Thành ủy (đối với khối Đảng, đoàn thể cấp huyện trở xuống) tổng hợp, rà soát đối tượng hưởng chế độ, chính sách.

8. Sau khi thẩm định đối tượng, các cơ quan, đơn vị thực hiện như sau:

- Phòng Nội vụ, Ban Tổ chức Huyện ủy, Thành ủy gửi cơ quan tài chính cùng cấp (đối với cán bộ, công chức, viên chức cấp huyện trở xuống). Sau khi có ý kiến thẩm định kinh phí, Phòng Nội vụ tổng hợp trình UBND cấp huyện, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ đối với cơ quan, đơn vị khối Nhà nước cấp huyện trở xuống); Ban Tổ chức Huyện ủy, Thành ủy trình Ban Thường vụ Huyện ủy báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy đối với cơ quan, đơn vị khối Đảng, đoàn thể cấp huyện trở xuống) phê duyệt danh sách giải quyết chế độ, chính sách của cơ quan, đơn vị địa phương theo phân cấp. Sau khi có Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền, UBND cấp huyện (đối với cơ quan, đơn vị khối Nhà nước cấp huyện trở xuống) và Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy (đối với các cơ quan, đơn vị khối Đảng, đoàn thể) chỉ đạo cơ quan tài chính cùng cấp thực hiện cân đối kinh phí, cấp kinh phí cho các cơ quan, đơn vị có đối tượng hưởng chế độ và chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan thực hiện chi trả chính sách, chế độ cho các đối tượng theo thẩm quyền;

- Sở Nội vụ tổng hợp danh sách (cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị khối Nhà nước cấp tỉnh) đề nghị Sở Tài chính thẩm định kinh phí thực hiện chế độ, chính sách;

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp danh sách (cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị khối Đảng, đoàn thể cấp tỉnh) gửi cơ quan tài chính có thẩm quyền thẩm định kinh phí thực hiện chế độ, chính sách.

9. Sau khi có ý kiến thẩm định kinh phí của cơ quan tài chính, Sở Nội vụ tổng hợp, trình UBND tỉnh báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) đối với đối tượng thuộc diện Thường trực Tỉnh ủy,

Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý, Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét theo thẩm quyền; Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp danh sách cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện giải quyết chế độ trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét theo thẩm quyền.

10. Trên cơ sở chủ trương của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức khối Đảng, đoàn thể thuộc thẩm quyền quản lý của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy đủ điều kiện giải quyết chế độ, chính sách; Sở Nội vụ trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức khối Nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy đủ điều kiện giải quyết chế độ, chính sách.

11. Căn cứ Quyết định phê duyệt của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Sở Tài chính cấp kinh phí thực hiện; người đứng đầu các cơ quan, đơn vị ban hành Quyết định giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền phân cấp quản lý cán bộ.

VII. Thành phần hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ, chính sách

1. Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (nêu rõ đối tượng, lý do...); danh sách và dự toán kinh phí thực hiện (theo mẫu).

2. Đơn xin giải quyết chế độ, chính sách của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, trong đó nêu rõ lý do, thời điểm, nghỉ theo đối tượng nào (đối với cá nhân tự nguyện thực hiện việc nghỉ việc).

3. Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có).

4. Quyết định phê duyệt Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có).

5. Tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành.

6. Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo tiêu chí đánh giá của cơ quan, đơn vị, địa phương.

7. Biên bản họp xét của tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (theo mẫu).

8. Nhận xét, đánh giá của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan đơn vị quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thời gian 03 năm gần nhất.

9. Các quyết định điều động, xếp lương, nâng lương theo ngạch, bậc, chức vụ, chức danh, chức danh nghề nghiệp; các quyết định phụ cấp gần nhất...;

10. Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp (có ý kiến xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về tổng thời gian đóng bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm lập hồ sơ);

11. Các văn bản, tài liệu khác (quyết định kỷ luật, giấy khám sức khỏe, nhận xét đánh giá hàng năm trong 03 năm gần nhất...) chứng minh đối tượng đủ điều kiện giải quyết chế độ, chính sách (nếu có).

VIII. Thời gian gửi hồ sơ nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy

Căn cứ kế hoạch tổng thể về nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, các cơ quan, đơn vị và địa phương lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, cụ thể:

1. Đối với các hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ chính sách trong năm 2025

a) Hồ sơ đề nghị giải quyết trong Quý 1 năm 2025: Gửi hồ sơ trước ngày 10 tháng 03 năm 2025.

b) Hồ sơ đề nghị giải quyết trong Quý 2 năm 2025: Gửi hồ sơ trước ngày 01 tháng 5 năm 2025.

c) Hồ sơ đề nghị giải quyết trong Quý 3 năm 2025: Gửi hồ sơ trước ngày 01 tháng 7 năm 2025.

d) Hồ sơ đề nghị giải quyết trong Quý 4 năm 2025: Gửi hồ sơ trước ngày 01 tháng 9 năm 2025.

2. Đối với các hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ, chính sách từ năm 2026 trở đi

a) Hồ sơ đề nghị giải quyết trong Quý 1 của năm đề nghị: Gửi trước ngày 01 tháng 10 của năm trước liền kề.

b) Hồ sơ đề nghị giải quyết trong Quý 2 của năm đề nghị: Gửi hồ sơ trước ngày 01 tháng 01 năm đề nghị.

c) Hồ sơ đề nghị giải quyết trong Quý 3 của năm đề nghị: Gửi hồ sơ trước ngày 01 tháng 04 năm đề nghị.

d) Hồ sơ đề nghị giải quyết trong Quý 4 của năm đề nghị: Gửi hồ sơ trước ngày 01 tháng 7 năm đề nghị.

IX. Trách nhiệm của Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh

1. Tổ chức tuyên truyền, sâu rộng chủ trương của Đảng về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy đối với toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người

lao động, nhất là những người bị tác động, ảnh hưởng do sắp xếp tổ chức bộ máy phát huy tinh thần trách nhiệm, vì lợi ích chung, hy sinh lợi ích cá nhân (nếu có) tạo sự đồng thuận trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Quán triệt, tuyên truyền đầy đủ các nội dung theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP tới cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các đối tượng khác thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, địa phương, đơn vị;

- Lập danh sách đối tượng thuộc diện phải nghỉ việc và các trường hợp tự nguyện có đơn xin nghỉ việc áp dụng chính sách, chế độ quy định tại Điều 7, Điều 9 và Điều 10 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, lập dự toán kinh phí thực hiện; trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý;

- Thực hiện các nội dung quy định tại Điều 17 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; trong đó lưu ý tổ chức việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; trên cơ sở đó, quyết định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (giảm tối thiểu 20% công chức, viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước), đảm bảo không làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, địa phương, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao;

- Chịu trách nhiệm về việc đề xuất thực hiện chính sách, chế độ theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các đối tượng khác thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Căn cứ nội dung hướng dẫn về tiêu chí của UBND tỉnh về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành tiêu chí theo hướng định lượng, có trọng số điểm đối với từng tiêu chí và quy định cách xác định người phải nghỉ theo số điểm đánh giá; lấy ý kiến tập thể lãnh đạo cấp ủy, chính quyền cùng cấp rà soát, sàng lọc các đối tượng phải nghỉ việc (**lưu ý:** việc sàng lọc, lựa chọn đối tượng nghỉ việc không làm ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; đảm bảo chất lượng đội ngũ nhân sự và việc trọng dụng, sử dụng nhân tài).

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị lấy ý kiến cấp ủy và Ban Chấp hành công đoàn cùng cấp thực hiện:

a) Ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Bộ

trường Bộ Nội vụ), Nghị định số 178/2024/NĐ-CP trong đó hướng dẫn rõ về điều kiện, tiêu chuẩn, tiêu chí để xét nâng lương vượt một bậc và quy chế tiền thưởng.

b) Quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp hiện hành nâng lương vượt một bậc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong danh sách trả lương của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Thông báo công khai danh sách những người được nâng lương vượt một bậc trong cơ quan, đơn vị.

d) Định kỳ vào quý IV hằng năm, có văn bản báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) tình hình và những vướng mắc trong việc thực hiện chính sách nâng lương vượt một bậc đối với cán bộ, công chức, viên chức ở cơ quan, tổ chức, đơn vị.

đ) Sau khi được UBND tỉnh phê duyệt thì kịp thời thực hiện chi trả chính sách, chế độ cho cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định.

e) Tổ chức tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi, bố trí nhà ở công vụ theo thực tế của địa phương cho cán bộ, công chức, viên chức được tăng cường về địa phương mình.

g) Cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý tăng cường đi công tác ở cơ sở và đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sau sắp xếp.

Định kỳ trước ngày 01 tháng 02 hằng năm, tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện chính sách, chế độ thuộc phạm vi quản lý và gửi UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

4. Giao Sở Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, địa phương, đơn vị thực hiện rà soát, thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định đối tượng hưởng chính sách, chế độ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động các cơ quan, đơn vị khối Nhà nước theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP theo quy định. Riêng đối với các trường hợp cán bộ, công chức cấp xã dôi dư do sắp xếp đơn vị hành chính giai đoạn 2023 - 2025, các địa phương đã có văn bản đề nghị hưởng chế độ, chính sách theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP từ ngày 01/01/2025, đang trong quá trình xem xét, giải quyết và chưa có quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì được áp dụng chế độ, chính sách theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP;

- Tổng hợp, đề nghị Sở Tài chính thẩm định kinh phí giải quyết chế độ, chính sách đối với các đối tượng đảm bảo điều kiện theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP;

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách ở các cơ quan, đơn vị;

- Căn cứ khả năng cân đối ngân sách địa phương, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND tỉnh, trình HĐND tỉnh ban hành chính sách hỗ trợ thêm đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý;

- Tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh phối hợp Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo quy định;

- Tiếp tục tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức, thực hiện nếu có hướng dẫn bổ sung của cơ quan có thẩm quyền cấp trên;

- Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và Bộ Nội vụ tình hình, kết quả thực hiện theo quy định.

5. Giao Sở Tài chính

- Chủ trì, phối hợp Sở Nội vụ thẩm định kinh phí thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ việc theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP;

- Hướng dẫn việc bố trí ngân sách giải quyết chế độ, chính sách cho các cơ quan, đơn vị, địa phương theo phân cấp quản lý ngân sách;

- Hướng dẫn và kiểm tra, quyết toán kinh phí chi trả chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định;

- Tham mưu UBND tỉnh đảm bảo nguồn kinh phí thực hiện việc giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 năm sau liền kề;

- 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), Sở Tài chính phối hợp các đơn vị có liên quan dự kiến kế hoạch thực hiện chính sách, chế độ năm sau liền kề, 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 tỉnh;

- Thực hiện cân đối kinh phí, cấp kinh phí cho các cơ quan, đơn vị có đối tượng hưởng chế độ theo Quyết định của UBND tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

6. Đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh

- Giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp cho các đối tượng theo quy định của pháp luật và chính sách, chế độ theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Hướng dẫn thủ tục và phối hợp xác nhận về tổng thời gian đóng bảo hiểm xã hội trên Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp của công chức, viên chức, người lao động;

- Chỉ đạo Bảo hiểm xã hội các cấp trong việc phối hợp các cơ quan, đơn vị giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và hướng dẫn thủ tục, phối hợp xác nhận về tổng thời gian đóng bảo hiểm xã hội trên Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp của công chức, viên chức, người lao động.

7. Đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy phối hợp thực hiện các nhiệm vụ có liên quan trong quy trình xem xét, giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức được nêu tại mục VI văn bản này.

Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện đảm bảo theo quy định. Trong quá trình thực hiện, phát sinh khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) chỉ đạo xử lý. *Kho*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy và các ban Đảng Tỉnh ủy;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Chánh, các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.

E/HĐ- V/X/02.2024

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Tấn Đức

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

**BẢNG TÍNH CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
ĐỀ NGHỊ NGHỈ VIỆC DO SẮP XẾP TỔ CHỨC BỘ MÁY**

1. Thông tin CBCCVC, người lao động đề nghị hưởng chế độ, chính sách

Họ và tên:

Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Đối tượng xét theo: Điểm Khoản Điều Nghị định số
178/2024/NĐ-CP của Chính phủ (ghi rõ nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc);

Quyết định phê duyệt đề án sắp xếp của cấp có thẩm quyền:

Thời điểm tính tuổi nghỉ:

Thời gian nghỉ:

Thời gian bắt đầu đóng BHXH:

Thời gian kết thúc lộ trình:

Tuổi đến thời điểm nghỉ hưu: năm tháng

Số năm đóng BHXH: năm tháng

Số năm nghỉ hưu trước tuổi: năm tháng

Số tháng nghỉ trước thời gian kết thúc lộ trình: tháng

2. Tiền lương tháng hiện hưởng, số tháng tính trợ cấp:

Tiền lương tháng hiện hưởng: đồng/tháng

Thời gian tính trợ cấp do sắp xếp TCBM, ĐVHC..... tháng

Thời gian tính trợ cấp tìm việc: tháng

Thời gian tính trợ cấp tham gia BHXH: tháng

Trợ cấp cho theo số năm đóng BHXH: Tháng

3. Kinh phí trợ cấp nghỉ việc do sắp xếp đơn vị hành chính theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP của Chính phủ (theo khoản.... điều.....)

*** Đối với nghỉ hưu trước tuổi**

- Trợ cấp hưu trí một lần cho số tháng nghỉ sớm:đồng

- Trợ cấp cho số năm nghỉ hưu sớm:đồng

- Trợ cấp theo thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc:đồng

+ Tổng số tiền hỗ trợ:đồng

*** Đối với chính sách thôi việc đối với cán bộ, công chức và cán bộ, công chức cấp xã**

- Thời gian để tính trợ cấp thôi việc:tháng

- Số năm công tác có đóng BHXH bắt buộc (làm tròn theo quy định):
...năm

- Trợ cấp thôi việc:đồng

- Trợ cấp cho mỗi năm công tác có đóng BHXH:đồng

- Trợ cấp tìm việc làm:đồng

+ Tổng số tiền hỗ trợ:đồng

*** Chính sách thôi việc đối với viên chức và người lao động**

- Thời gian để tính trợ cấp thôi việc:tháng

- Số năm công tác có đóng BHXH bắt buộc (làm tròn theo quy định):
...năm

- Trợ cấp thôi việc:đồng

- Trợ cấp cho mỗi năm công tác có đóng BHXH:đồng

+ Tổng số tiền hỗ trợ:đồng

(Lưu ý: các đơn vị nêu rõ cách tính ra kết quả)

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

ĐƠN TỰ NGUYỆN XIN NGHỈ

Theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ

Kính gửi:

Tôi tên:

Sinh ngày:

Quê quán:

Hiện đang cư trú tại:

Chức vụ, chức danh, nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Số sổ Bảo hiểm xã hội:

Tổng số thời gian đóng Bảo hiểm xã hội:nămtháng

Sau khi nghiên cứu Luật Bảo hiểm xã hội, Nghị định số 178/2024/NĐ-CP 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;

Tôi làm đơn này kính gửi xem xét, chấp thuận cho tôi được nghỉ do sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ.

Thời gian nghỉ: từ ngày ... tháng ... năm

Lý do:

Kính mong xem xét, chấp thuận cho tôi được nghỉ việc theo nguyện vọng cá nhân.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm với nội dung đơn này, không có kiến nghị, phản ánh về sau.

XÁC NHẬN
CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)