

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHỔ AN

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

Số: /UBND

Phổ An, ngày tháng 4 năm 2025

V/v lập hồ sơ đề nghị thực
hiện chế độ, chính sách đối
với cán bộ, công chức,
trong thực hiện sắp xếp tổ
chức bộ máy của hệ thống
chính trị

Kính gửi: - Cán bộ, công chức có đơn xin nghỉ hưu,
nghỉ thôi việc theo nguyện vọng;

Thực hiện Kết luận số 137-KL/TW ngày 28/3/2025 của Bộ chính trị, Ban Bí thư về Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp; Kết luận số 824-KL/TU ngày 24/4/2025 của Ban Thường vụ Thị ủy; Thông báo số 213-TB/BTCTU, ngày 24/4/2025 của Ban Tổ chức Thị ủy về danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP.

Thực hiện công văn số: 434/PNV ngày 25 tháng 4 năm 2025 của Phòng Nội vụ thị xã Đức Phổ về việc lập hồ sơ đề nghị thực hiện 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.

Để kịp thời trình cấp thẩm quyền thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn xã.

UBND xã đề nghị cán bộ, công chức đơn xin nghỉ hưu, nghỉ thôi việc theo nguyện vọng khẩn trương hoàn thiện hồ sơ đề nghị thực hiện chế độ, chính sách như sau:

1. Về mốc thời gian tiếp nhận hồ sơ thực hiện chế độ, chính sách đối với Cán bộ, công chức nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo nguyện vọng **từ ngày 01/6/2025 đến ngày 01/8/2025.**

2. Về thành phần hồ sơ: Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 611/UBND ngày 20/3/2025 của UBND thị xã. Đối với cán bộ, công chức thực hiện cụ thể như sau:

- Đơn xin tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc

(Thực hiện theo Mẫu 02 kèm theo);

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội đến thời điểm lập hồ sơ do cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp;

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

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

(Có Công văn 611/UBND-NV đính kèm).

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trước ngày 06/5/2025 **(qua công chức Văn phòng - Thống kê xã)**

- Số lượng: mỗi cá nhân lập 04 bộ hồ sơ.

Đề nghị cán bộ, công chức có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy, TT HĐND xã (b/cáo);
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Hà