

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: *9215* /UBND-KGVX

Đồng Nai, ngày 30 tháng 8 năm 2018

V/v hướng dẫn tạm thời quy trình thực hiện Nghị quyết số 120/2018/NQ-HĐND ngày 06/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Kính gửi:

- Các ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy;
- Báo Đồng Nai, Ban Bảo vệ Chăm sóc sức khỏe cán bộ, Trường Chính trị tỉnh;
- Đảng ủy khối Các cơ quan tỉnh và khối Doanh nghiệp tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh;
- Các Sở, ban ngành tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

Căn cứ Nghị quyết số 120/2018/NQ-HĐND được Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai khóa IX thông qua tại kỳ họp thứ 6 ngày 06/7/2018 quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thôi việc theo nguyện vọng thuộc các cơ quan, tổ chức, đơn vị được tổ chức, sắp xếp lại bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Hội nghị lần thứ sáu Ban chấp hành Trung ương Khóa XII trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Theo đề xuất của Sở Nội vụ tại Công văn số 2833/SNV-CCVC ngày 21/8/2018, Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn đối tượng áp dụng, quy trình thực hiện hỗ trợ thôi việc theo nguyện vọng tại Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh như sau:

1. Đối tượng và điều kiện áp dụng

a) Đối tượng áp dụng và đối tượng không áp dụng

Đối tượng áp dụng và đối tượng không áp dụng được thực hiện theo Khoản 2 Điều 1 Nghị quyết số 120/2018/NQ-HĐND, tuy nhiên đề nghị các cơ quan, đơn vị lưu ý một số nội dung sau:

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn dưới 12 tháng đến tuổi nghỉ hưu theo quy định pháp luật: Việc xác định thời gian công tác còn lại căn cứ vào thời điểm nộp đơn xin thôi việc theo nguyện vọng và được cơ

quan, đơn vị tiếp nhận Đơn. Tuy nhiên, mức hỗ trợ được tính dựa trên thời điểm giải quyết thôi việc.

Ví dụ: Ngày 01/8/2019, ông A sinh ngày 01/10/1960 công tác tại cơ quan B có Đơn xin thôi việc theo nguyện vọng. Do yêu cầu công việc, cơ quan B chấp thuận cho ông A nghỉ thôi việc theo nguyện vọng kể từ ngày 01/12/2019 (lúc này ông A còn dưới 12 tháng đến tuổi nghỉ hưu), thì ông A vẫn được xem xét giải quyết thôi việc, Tuy nhiên, mức hỗ trợ được tính từ thời điểm giải quyết thôi việc (ngày 01/12/2019).

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trình độ chuyên môn bác sĩ, dược sĩ, cử nhân xét nghiệm, cử nhân y tế công cộng, cử nhân công nghệ thông tin, kỹ sư công nghệ thông tin trở lên đang được bố trí công tác đúng chuyên ngành đào tạo: Cơ sở xem xét sự phù hợp của trình độ chuyên môn là căn cứ vào yêu cầu khung năng lực của vị trí việc làm đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Ví dụ: ông A công tác tại Phòng Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng Sở B có trình độ Cử nhân Kế toán. Ngày 01/9/2018, Sở B xây dựng Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy, Đề án vị trí việc làm, theo đó vị trí của ông A tại phòng Kế hoạch - Tài chính không còn và ông A được bố trí vị trí khác không phù hợp với chuyên ngành đào tạo (Đề án vị trí việc làm yêu cầu trình độ chuyên môn Cử nhân Luật trở lên). Trường hợp này ông A đủ điều kiện xem xét giải quyết theo Nghị quyết do trình độ chuyên môn hiện có không phù hợp với yêu cầu khung năng lực của vị trí việc làm sau khi thực hiện sắp xếp, tổ chức lại tổ chức, bộ máy.

b) Điều kiện áp dụng

Các đối tượng áp dụng phải công tác tại cơ quan, đơn vị thực hiện sắp xếp, tổ chức lại bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Khóa XII. Đồng thời, phải tự nguyện xin thôi việc và được cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ xem xét thống nhất trên tinh thần khách quan, công khai, minh bạch.

Trong đó, đối với cấp xã giao Ủy ban nhân dân cấp huyện chọn lọc những người có đủ tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, năng lực công tác tốt để giữ lại làm việc; ưu tiên giải quyết chế độ thôi việc đối với những người không đủ trình độ, năng lực, vi phạm kỷ luật, không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực, những người không còn khả năng đào tạo, bồi dưỡng...

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động công tác tại các cơ quan, đơn vị không thuộc đối tượng thực hiện sắp xếp, tổ chức lại bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW, nhưng Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện giải quyết thôi việc cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ngoài việc bị xem xét kỷ luật

còn liên đới chịu trách nhiệm trong việc hoàn trả lại kinh phí hỗ trợ theo Nghị quyết.

2. Thời gian công tác tính hưởng hỗ trợ thôi việc.

Thời gian công tác tính hưởng hỗ trợ thôi việc được làm tròn theo năm, tối thiểu 0,5 năm. Trường hợp thời gian tính chế độ có tháng lẻ thì được tính tròn dưới 3 tháng thì không tính; từ đủ 3 tháng đến đủ 6 tháng tính là 1/2 năm; từ trên 6 tháng đến dưới 12 tháng tính tròn là 01 năm.

Vi dụ 1: Ông A công tác có đóng bảo hiểm xã hội 08 năm 02 tháng được làm tròn thành 08 năm.

Vi dụ 2: Ông B công tác có đóng bảo hiểm xã hội 11 năm 5 tháng được làm tròn thành 11,5 năm.

Vi dụ 3: Ông C công tác có đóng bảo hiểm xã hội 06 năm 8 tháng được làm tròn thành 07 năm.

Mức hỗ trợ thấp nhất bằng mức hỗ trợ 01 năm công tác đối với từng đối tượng.

3. Quy trình thực hiện

Các cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch, Đề án, phương án sắp xếp, tổ chức bộ máy, phương án sắp xếp, bố trí nhân sự của cơ quan, đơn vị theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW của Hội nghị lần thứ sáu Ban chấp hành Trung ương Khóa XII, đề án vị trí việc làm.

Căn cứ trên Kế hoạch, Đề án, phương án sắp xếp, tổ chức bộ máy, phương án sắp xếp, bố trí nhân sự của cơ quan, đơn vị, Đề án vị trí việc làm đã xây dựng, sau khi xác định số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có nguyện vọng xin thôi việc, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thực hiện quy trình như sau:

- Bước 1: Từ ngày 01/8/2018, Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có nguyện vọng xin thôi việc viết Đơn xin thôi việc gửi đến Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

- Bước 2: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận Đơn và tổ chức cuộc họp thống nhất (thành phần gồm Cấp ủy, Công đoàn, Lãnh đạo cơ quan, đơn vị...) để xem xét, quyết định. Đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan cấp trên: Sau khi cơ quan, đơn vị họp thống nhất, phải báo cáo, xin ý kiến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ (hệ Đảng theo Quyết định số 14-QĐ/TU ngày 12/6/2018 của Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử). Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận Đơn xin thôi việc theo nguyện vọng, cơ quan, đơn vị phải sắp xếp thời gian tổ chức cuộc họp để thống nhất hoặc không thống nhất giải quyết

thôi việc theo nguyện vọng. Quá thời hạn trên, nếu cơ quan, đơn vị không tổ chức cuộc họp thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm theo quy định.

Riêng Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cấp huyện, xã hệ Nhà nước còn phải gửi Phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo, xin ý kiến thống nhất của Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy.

- Bước 3: Căn cứ ý kiến thống nhất của cuộc họp và ý kiến chấp thuận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (nếu có), các cơ quan, đơn vị ban hành Quyết định thôi việc cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định (theo mẫu 1). Đồng thời, chuẩn bị hồ sơ, lập danh sách gửi cơ quan chủ quản tổng hợp gửi cơ quan có thẩm quyền thẩm định.

- Bước 4: Gửi cơ quan có thẩm quyền thẩm định:

+ Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc hệ Đảng:

- Cấp tỉnh: Gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để thẩm định;
- Cấp huyện, xã: Gửi về Ban Tổ chức Huyện ủy thẩm định.

+ Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc hệ Nhà nước:

• Cấp tỉnh và Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện: Gửi về Sở Nội vụ để thẩm định;

• Cấp huyện, xã và Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã: Gửi về Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định.

+ Thời gian gửi hồ sơ:

• Từ ngày 15 tháng 9 đến trước ngày 15 tháng 10 của năm trước liền kề đối với các trường hợp đề nghị giải quyết thôi việc theo nguyện vọng thực hiện trong quý 1 năm sau;

• Từ ngày 15 tháng 12 đến trước ngày 15 tháng 01 hàng năm đối với các trường hợp đề nghị giải quyết thôi việc theo nguyện vọng thực hiện trong quý 2;

• Từ ngày 15 tháng 3 đến trước ngày 15 tháng 4 hàng năm đối với các trường hợp đề nghị giải quyết thôi việc theo nguyện vọng thực hiện trong quý 3;

• Từ ngày 15 tháng 6 đến trước ngày 15 tháng 7 hàng năm đối với các trường hợp đề nghị giải quyết thôi việc theo nguyện vọng thực hiện trong quý 4;

Riêng trong năm 2018, các cơ quan, đơn vị rà soát, tổng hợp và kiểm tra Hồ sơ các trường hợp đề nghị giải quyết thôi việc theo nguyện vọng, gửi về Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ các huyện (hệ Nhà nước) và Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Huyện ủy các huyện (hệ Đảng) trước ngày 01/10/2018 để thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức thôi việc theo nguyện vọng.

Lưu ý:

- Trường hợp các cơ quan, đơn vị không xây dựng Kế hoạch, Đề án, phương án sắp xếp, tổ chức bộ máy, phương án sắp xếp, bố trí nhân sự của cơ quan, đơn vị theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW của Hội nghị lần thứ sáu Ban chấp hành Trung ương Khóa XII, Đề án vị trí việc làm, thì không xem xét, giải quyết thôi việc theo Nghị quyết.

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm rà soát, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trong hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền thẩm định. Đối với các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khai man, không chính xác nhưng cơ quan, đơn vị không rà soát, phát hiện thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị **liên đới chịu trách nhiệm** trong việc hoàn trả lại kinh phí hỗ trợ theo Nghị quyết.

Đồng thời, không giải quyết đối với hồ sơ không đầy đủ hoặc không đủ điều kiện hỗ trợ theo Nghị quyết.

Ví dụ: Ông A là cán bộ không chuyên trách xã B từ năm 1990 đến năm 1992. Tuy nhiên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã B xác nhận thời gian công tác cho ông A từ năm 1990 đến năm 2000 và gửi hồ sơ cho huyện C và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện C chấp thuận. Trong trường hợp này, ngoài việc xem xét kỷ luật theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã B liên đới chịu trách nhiệm với ông A trong trường hợp ông A không có khả năng hoàn trả lại kinh phí hỗ trợ thôi việc.

Bước 5: Tổ chức thẩm định:

Từng quý, căn cứ vào thời điểm nhận được hồ sơ đầy đủ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Huyện ủy, Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ sẽ tiến hành thẩm định, các hồ sơ không đảm bảo thời gian quy định xem như không đủ điều kiện thực hiện giải quyết thôi việc theo nguyện vọng trong quý đó.

+ Trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo thời hạn quy định

- Đối với cấp tỉnh: Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định hệ Đảng, Sở Nội vụ thẩm định hệ Nhà nước về đối tượng áp dụng, tiêu chuẩn, điều kiện hồ sơ.

- Đối với cấp huyện, xã: Ban Tổ chức Huyện ủy thẩm định hệ Đảng, Phòng Nội vụ thẩm định hệ Nhà nước về đối tượng áp dụng, tiêu chuẩn, điều kiện hồ sơ.

Bước 6: Trình phê duyệt Quyết định giải quyết chế độ thôi việc.

Trên cơ sở kết quả thẩm định hồ sơ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Huyện ủy trình Thường trực Huyện ủy, Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định phê duyệt danh sách thôi việc theo nguyện vọng

đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đảm bảo thời gian thực hiện thời việc theo quy định.

- Bước 7: Căn cứ Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý hoặc cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ban hành Quyết định thời việc và Quyết định hỗ trợ thời việc đối với từng trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (theo mẫu 2).

Lưu ý: Nhằm đảm bảo kịp thời giải quyết chế độ, hiện nay Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị giải quyết chế độ thời việc theo quy định của Trung ương và của tỉnh (Nghị định số 46/2010/NĐ-CP, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP hoặc Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND). Riêng về chế độ hỗ trợ theo Nghị quyết số 120/2018/NQ-HĐND, sau khi đã được giải quyết về mặt nhân sự, Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ có hướng dẫn để tỉnh giải quyết hỗ trợ sau.

4. Thành phần hồ sơ đề nghị giải quyết hỗ trợ thời việc

- Đề án, phương án sắp xếp, tổ chức bộ máy, phương án sắp xếp, bố trí nhân sự của cơ quan, đơn vị theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW của Hội nghị lần thứ sáu Ban chấp hành Trung ương Khóa XII, Đề án vị trí việc làm;

- Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc giải quyết chế độ hỗ trợ thời việc theo nguyện vọng, danh sách trích ngang nêu rõ về họ tên; chức vụ; đơn vị; loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; quá trình công tác; thời gian công tác đối với từng chức danh; thời gian đóng bảo hiểm xã hội; ngạch, bậc lương hiện hưởng; thời gian còn lại đến khi nghỉ hưu; thời gian còn lại của nhiệm kỳ (đối với trường hợp người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ấp (khu phố) được bầu cử theo nhiệm kỳ) (Biểu mẫu kèm theo);

- Biên bản họp thống nhất ý kiến giải quyết thời việc theo nguyện vọng của cơ quan, đơn vị (thành phần gồm Cấp ủy, Công đoàn, Lãnh đạo cơ quan, đơn vị...);

- Đơn xin thời việc theo nguyện vọng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Ý kiến chấp thuận của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp thuộc cấp trên quản lý và thuộc trường hợp phải xin ý kiến của Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy;

- Quyết định lương (hoặc hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động), phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề gần nhất.

Lưu ý: Đối với hệ Nhà nước, Sở Nội vụ sẽ rà soát dữ liệu phần mềm Quản lý ngành Nội vụ (<http://tcnn.snv.dongnai.gov.vn>), trường hợp có sự không thống nhất thì Sở Nội vụ sẽ căn cứ dữ liệu phần mềm là cơ sở để giải quyết hoặc không giải quyết hồ sơ do không đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A có trình độ đại học, hưởng lương ngạch chuyên viên, bậc 9/9, hệ số 4.98 nhưng dữ liệu phần mềm thì ông A có trình độ chuyên môn thạc sĩ phù hợp với vị trí việc làm, hưởng lương bậc 7/9, hệ số 4,32. Do đó, Sở Nội vụ không có cơ sở để rà soát, thẩm tra hồ sơ nên trường hợp này ông A không đủ điều kiện giải quyết thôi việc.

- Sở Bảo hiểm xã hội có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về thời gian đóng bảo hiểm (bắt buộc hoặc tự nguyện) và chưa được hưởng chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần.

- Đối với cán bộ chuyên trách cấp xã, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ấp (khu phố), Phó Trưởng công an xã, công an viên xã, Phó Chỉ huy Quân sự cấp xã, dân quân thường trực cấp xã có thời gian công tác tại Ủy ban nhân dân xã nhưng không tham gia bảo hiểm xã hội (tự nguyện hoặc bắt buộc): Quyết định bố trí công tác (nếu có), xác nhận của Thủ trưởng Ủy ban nhân dân xã. Trường hợp tham gia công tác tại nhiều cơ quan, đơn vị phải có xác nhận của từng cơ quan đã và đang công tác.

- Tài liệu chứng minh khác (nếu có).

5. Đối với các nội dung khác, Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ ban hành Văn bản hướng dẫn cụ thể sau.

Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn tạm thời quy trình thực hiện Nghị quyết số 120/2018/NQ-HĐND ngày 06/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh, đề nghị các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, Phó Chánh VP.UBND tỉnh (KGVX);
- Sở Nội vụ (03 bản);
- Lưu VT, KGVX.



TÊN CƠ QUAN

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

Số: /QĐ-.....

....., ngày... tháng... năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giải quyết thôi việc

MẪU 1

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Quyết định số về việc ban hành bản quy định về tổ chức và hoạt động của

Căn cứ¹ (1)

Căn cứ Công văn số /UBND-KGVX ngày ... /... /2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày của Ủy ban nhân dân ... về việc phê duyệt danh sách thôi việc theo nguyện vọng quý ... năm

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giải quyết cho ông (bà)

Ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Được nghỉ thôi việc theo nguyện vọng kể từ ngày

Điều 2. Ông (bà) được giải quyết thôi việc như sau:

1. Được trợ cấp thôi việc theo quy định tại (1) với số tiền là

2. Hỗ trợ thôi việc theo nguyện vọng theo Nghị quyết số 120/2018/NQ-HĐND thực hiện theo quy định.

Điều 3. Trưởng phòng, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và ông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

THỦ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ, Sở Tài chính (đối với cấp tỉnh);
- Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch (đối với cấp huyện);
- Lưu: VT.....

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đối với Cán bộ, công chức cấp tỉnh, huyện, xã: Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ;
 - Đối với Viên chức: Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ;
 - Đối với Hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: Bộ Luật Lao động;
 - Đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ấp (khu phố): Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 20/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

TÊN CƠ QUAN

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

Số: /QĐ-.....

....., ngày... tháng... năm 20...

MẪU 2

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hỗ trợ thôi việc theo nguyện vọng do cơ quan, đơn vị sắp xếp tổ chức
bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Quyết định số về việc ban hành bản quy định về tổ chức và hoạt
động của

Căn cứ Nghị định số 120/2018/NQ-HĐND ngày 06/7/2018 của Hội đồng
nhân dân tỉnh;

Căn cứ Công văn số/UBND-KGVX ngày .../.../2018 của Ủy ban
nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày của Ủy ban nhân dân ...
.. về việc phê duyệt danh sách thôi việc theo nguyện vọng quý ... năm

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giải quyết cho ông (bà)

Ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Được nghỉ thôi việc theo nguyện vọng kể từ ngày

Điều 2. Ông (bà) được hỗ trợ thôi việc theo nguyện vọng theo Nghị
quyết số 120/2018/NQ-HĐND ngày 06/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh với số tiền
là (đồng).

Kinh phí hỗ trợ do giải quyết theo quy định.

Điều 3. Trường phòng, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và ông
..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

THỦ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ, Sở Tài chính (đối với cấp tỉnh);
- Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch
(đối với cấp huyện);
- Lưu: VT.....

(Ký tên, đóng dấu)