**TÊN ĐƠN VỊ**  **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 cho ông (bà) ............ được thôi việc**

**hưởng chế độ theo chính sách tinh giản biên chế**

**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 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế;

Căn cứ Thông tư số 13/2024/TT-BTC ngày 23 tháng 02 năm 2024 hướng dẫn xác định nguồn kinh phí và lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành;

Căn cứ Quyết định số … /QĐ- … ngày … của *[Tên đơn vị]* … về việc phê duyệt chính sách tinh giản biên chế và danh sách cán bộ, công chức tinh giản biên chế 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 chế độ tinh giản biên chế kể từ ngày ...........

**Điều 2.** Ông (bà) ......... được hỗ trợ chế độ theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP với số tiền là ................ đồng (................đồng chẵn).

Kinh phí hỗ trợ do … giải quyết theo quy định.

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

***Nơi nhận:* THỦ TRƯỞNG**

- …; *(Ký tên, đóng dấu)*

- …;

- Lưu: VT........