

Số: 1781/KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 29 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tình giản biên chế năm 2026 theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP tại Đại học Kinh tế Quốc dân

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định 154/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tình giản biên chế;

Căn cứ Quyết định số 657/QĐ-BGDĐT ngày 12/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Đề án tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính của Đại học Kinh tế Quốc dân;

Thực hiện công văn số 4528/BGDĐT-TCCB ngày 17/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện Nghị định 154/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ.

Đại học Kinh tế Quốc dân ban hành Kế hoạch tình giản biên chế năm 2026 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu:

- Rà soát, đánh giá, phân loại viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học Kinh tế Quốc dân;
- Giảm số lượng biên chế trên cơ sở sắp xếp, tinh giản đội ngũ viên chức, người lao động có nguyện vọng nghỉ hưu trước tuổi và thôi việc theo hướng tinh gọn, hiệu quả;
- Giải quyết chế độ chính sách cho viên chức, người lao động nghỉ theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP kịp thời, đầy đủ, đúng quy định của nhà nước.

2. Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức số 129/2025/QH15;
- Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15;
- Bộ Luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tình giản biên chế;
- Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu;

3. Nguyên tắc tinh giản biên chế

- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, phát huy vai trò giám sát của các tổ chức Chính trị - Xã hội và viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện tinh giản biên chế.

- Gắn tinh giản biên chế với sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động theo vị trí việc làm, phù hợp với cơ chế tự chủ đơn vị.

- Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch và theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm chi trả chế độ, chính sách tinh giản biên chế kịp thời, đầy đủ theo quy định của pháp luật, bảo đảm sử dụng hiệu quả ngân sách nhà nước.

- Trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện tinh giản biên chế trong đơn vị được giao quản lý theo thẩm quyền.

- Đối tượng tinh giản biên chế nếu được bầu cử, tuyển dụng lại vào các cơ quan, tổ chức, đơn vị hưởng lương từ ngân sách nhà nước thì phải hoàn trả lại số tiền trợ cấp đã nhận cho Đại học đã chi trả trợ cấp.

- Đối tượng tinh giản biên chế đủ điều kiện hưởng chính sách quy định tại các văn bản khác nhau của Chính phủ thì chỉ được một chính sách cao nhất.

4. Đối tượng áp dụng tinh giản biên chế

4.1. Viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động được áp dụng chế độ, chính sách như công chức theo quy định của Chính phủ (sau đây gọi tắt là người lao động), nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Viên chức và người lao động dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy;

b) Viên chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý hoặc được bổ nhiệm, bầu cử vào chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý có mức lương chức vụ hoặc phụ cấp chức vụ lãnh đạo thấp hơn do sắp xếp tổ chức bộ máy, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

c) Viên chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý do cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ lãnh đạo, quản lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc do quyết định của cấp có thẩm quyền cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

d) Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại nhân sự theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc dôi dư do đơn vị sự nghiệp công lập sắp xếp lại nhân sự để thực hiện cơ chế tự chủ;

đ) Dôi dư do cơ cấu lại viên chức theo vị trí việc làm, nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác hoặc bố trí được việc làm khác nhưng cá nhân tự nguyện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

e) Chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ quy định đối với vị trí việc làm đang đảm nhiệm, 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 hoặc được cơ quan bố trí việc làm khác nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

g) Trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ gắn với thực thi chức trách nhiệm vụ, công việc được giao; trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý;

h) Trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế mà có tổng số ngày nghỉ làm việc do ốm đau bằng hoặc cao hơn 200 ngày, có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành của pháp luật; trong năm trước liền kề hoặc trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế có tổng số ngày nghỉ làm việc bằng hoặc cao hơn số ngày nghỉ tối đa do 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, cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý.

4.2. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ dôi dư do cơ cấu lại nhân lực của đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc dôi dư do sắp xếp lại tổ chức bộ máy.

4.3. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn thực hiện các công việc hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy.

4.4. Đối tượng không thực hiện tinh giản biên chế:

a) Những người đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng, trừ trường hợp các nhân tự nguyện tinh giản biên chế.

b) Những người đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm

hình sự hoặc bị thanh tra, kiểm tra do có dấu hiệu vi phạm.

4.5. Đối tượng tinh giản biên chế do ốm đau

a) Cách xác định số ngày nghỉ ốm đau:

Tổng số ngày nghỉ làm việc do ốm đau bằng hoặc cao hơn 200 ngày là tổng số ngày nghỉ ốm đau được cơ quan BHXH giải quyết hưởng chế độ BHXH quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 43 Luật BHXH.

Số ngày nghỉ tối đa do ốm đau theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội được quy định tại khoản 1 Điều 43 Luật BHXH.

b) Thời điểm xác định số năm đóng BHXH bắt buộc để làm cơ sở tính tổng số ngày nghỉ tối đa do ốm đau:

Trường hợp có thời gian nghỉ ốm đau trong năm thực hiện xét tinh giản biên chế: thời điểm xác định là thời điểm xét tinh giản biên chế.

Trường hợp có thời gian nghỉ ốm đau trong năm trước liền kề: thời điểm xác định là ngày 31/12 của năm trước liền kề năm xét tinh giản biên chế.

5. Chính sách tinh giản biên chế

5.1. Chính sách nghỉ hưu trước tuổi:

(i). **Đối tượng có tuổi đời còn từ đủ 02 năm đến đủ 05 năm đến tuổi nghỉ hưu** quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP và có đủ thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc để được hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, trong đó có đủ 15 năm trở lên làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do cơ quan của Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lao động ban hành hoặc có đủ 15 năm trở lên làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do cơ quan của Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lao động ban hành bao gồm cả thời gian làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên trước ngày 01 tháng 01 năm 2021, ngoài hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, thì còn được hưởng các chế độ sau:

a) Không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi;

b) Được trợ cấp 05 tháng tiền lương hiện hưởng cho mỗi năm nghỉ hưu trước tuổi so với tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP;

c) Được trợ cấp theo thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc như sau:

Đối với những người có từ đủ 20 năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trở lên thì 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.

Đối với những người có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì được trợ cấp 05 tháng tiền lương hiện hưởng.

(ii). Đối tượng có tuổi đời còn từ đủ 02 năm đến đủ 05 năm đến tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP và có đủ thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc để được hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, ngoài hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội thì còn được hưởng các chế độ sau:

a) Không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi;

b) Được trợ cấp 05 tháng tiền lương hiện hưởng cho mỗi năm nghỉ hưu trước tuổi so với tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP;

c) Được trợ cấp theo thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc như sau:

Đối với những người có từ đủ 20 năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trở lên thì 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.

Đối với những người có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc được trợ cấp 05 tháng tiền lương hiện hưởng.

(iii). Đối tượng có tuổi đời còn dưới 02 năm đến tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP và có đủ thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc để được hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, trong đó có đủ 15 năm làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do cơ quan của Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lao động ban hành hoặc có đủ 15 năm làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do cơ quan của Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lao động ban hành bao gồm cả thời gian làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên trước ngày 01 tháng 01 năm 2021 thì được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi.

(iv). Đối tượng có tuổi đời còn dưới 02 năm đến tuổi nghỉ hưu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP và có đủ thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc để được hưởng lương hưu theo quy định của

pháp luật về bảo hiểm xã hội thì được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi.

5.2. Chính sách thôi việc ngay

Đối tượng chưa đến tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP và không đủ điều kiện để hưởng chính sách về hưu trước tuổi quy định tại Điều 6 Nghị định này, nếu thôi việc ngay thì được hưởng các chế độ sau:

- a) Được trợ cấp 03 tháng tiền lương hiện hưởng để tìm việc làm.
- b) Được trợ cấp 1,5 tháng tiền lương hiện hưởng cho mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc.
- c) Được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc hưởng bảo hiểm xã hội một lần theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

6. Tổ chức thực hiện tinh giản biên chế

a) **Quy trình thực hiện:** Thẩm định đối tượng gồm 4 bước: (1) Tổng hợp danh sách; (2) Hội đồng thẩm định thẩm định đối tượng tinh giản biên chế; (3) Phòng Tài chính – Kế toán thẩm định kinh phí; (4) Giám đốc phê duyệt và ban hành Quyết định.

b) Hồ sơ đề nghị

Hồ sơ đề nghị xét duyệt chính sách tinh giản biên chế được lập thành 02 (hai) bộ bao gồm:

a) Hồ sơ cá nhân của người được hưởng chế độ gồm: Đơn đề nghị/xin nghỉ tinh giản biên chế; Sổ bảo hiểm xã hội; các quyết định văn bản liên quan đến lương theo ngạch; bậc; chức vụ; chức danh; phụ cấp lãnh đạo; phụ cấp thâm niên vượt khung; phụ cấp thâm niên nghề và mức chênh lệch bảo lưu (nếu có); các minh chứng thuộc đối tượng thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định.

b) Tờ trình đề nghị tinh giản biên chế của đơn vị và biên họp của tập thể lãnh đạo mở rộng của đơn vị, lập danh sách kèm theo.

c) Quyết định thành lập Hội đồng và biên bản họp Hội đồng tinh giản biên chế.

d) Dự toán kinh phí cho từng nhóm đối tượng được thực hiện tinh giản biên chế.

7. Trách nhiệm của các đơn vị và thời gian thực hiện

a) Phòng Tổ chức cán bộ: là đơn vị thường trực, theo dõi kế hoạch và tổng hợp hồ sơ từ các đơn vị; đề xuất thành lập Hội đồng tinh giản biên chế; trình giám đốc đại học phê duyệt danh sách.

b) Phòng Tài chính – Kế toán: Theo dõi dự toán, thẩm định kinh phí thực hiện tinh giản biên chế trình Giám đốc phê duyệt.

c) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học:

- Trưởng các đơn vị phổ biến Nghị định 154/2025/NĐ-CP và Kế hoạch này đến toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

- Tổ chức nghiên cứu đối tượng, nguyên tắc và các chính sách thực hiện tinh giản biên chế để tổ chức triển khai thực hiện tại đơn vị.

- Lập danh sách và hồ sơ của viên chức và người lao động thuộc đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

d) Thời gian gửi danh sách và hồ sơ tinh giản biên chế trước ngày 30/10/2026.

Trên đây là Kế hoạch tinh giản biên chế của Đại học Kinh tế Quốc dân. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần hiểu rõ đề nghị liên hệ với Phòng Tổ chức cán bộ để được giải đáp, hướng dẫn.

Nơi nhận: 

- Bộ GD&ĐT, (b/c);
- Đảng ủy, Hội đồng ĐH (b/c);
- Tập thể lãnh đạo ĐH (c/đ);
- Các đơn vị thuộc ĐH (t/h);
- Lưu: VT, TCCB.



PGS.TS Bùi Đức Thọ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NGHỈ VIỆC THEO CHÍNH SÁCH TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ

Kính gửi: - Giám đốc Đại học Kinh tế Quốc dân;
 - Phòng Tổ chức cán bộ;
 - Khoa/Viện:.....

Tôi tên là: Sinh ngày:

Mã số CCCD:..... Số sổ BHXH:

Chức danh hiện tại:

Đơn vị công tác :

Căn cứ Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về
tình giản biên chế và kế hoạch số /KH-ĐHKQTĐ ngày tháng năm 2026 về tình
giản biên chế năm 2026 của Đại học Kinh tế Quốc dân.

Sau khi nghiên cứu các quy định của Nhà nước và của Đại học, xét thấy hoàn cảnh cá
nhân, điều kiện sức khỏe, nguyện vọng cá nhân đáp ứng các tiêu chuẩn quy định. Tôi làm
đơn này kính đề nghị Giám đốc Đại học (qua phòng Tổ chức cán bộ) và lãnh đạo đơn vị
xem xét, giải quyết cho tôi được nghỉ hưởng chế độ tình giản biên chế.

Trong đó thời gian có đóng BHXH bắt buộc là:..... (từ tháng.../
đến tháng...../.....).

Thời gian đề nghị được nghỉ thực hiện chế độ: Từ ngày tháng năm 2027.

Kính mong Giám đốc Đại học và các đơn vị liên quan xem xét, chấp thuận để tôi được
giải quyết chế độ theo đúng nguyện vọng.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

ĐƠN VỊ:.....

TỔNG HỢP DANH SÁCH ĐỀ XUẤT CHÍNH SÁCH TÍNH GIẢM BIÊN CHẾ NĂM 2026

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Chức danh hiện tại	Số năm đóng BHXH theo sổ BHXH	Thời điểm tính giảm biên chế	Tuổi khi giải quyết tính giảm biên chế	Đề xuất được hưởng chính sách		Lý do tính giảm
								Nghỉ hưu trước tuổi	Thôi việc ngay	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Nguyễn Văn A									
2										

Tổng danh sách có ... người.

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đơn vị:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

BIÊN BẢN HỌP

Về việc đánh giá nhân sự thuộc đối tượng tinh giản biên chế năm 2026

I. Thời gian, địa điểm và thành phần tham dự

1. Thời gian: Bắt đầu lúc giờ ngày tháng năm 2026.
2. Địa điểm:
3. Thành phần tham dự:
 - Tập thể lãnh đạo mở rộng của đơn vị: người.
 - Có mặt: người (Vắng mặt: người – Lý do:).
 - Chủ trì cuộc họp: - Chức vụ:
 - Thư ký cuộc họp:..... - Chức vụ:

II. Nội dung và diễn biến cuộc họp

1. Thông báo chủ trương, chính sách về tinh giản biên chế:

Chủ trì cuộc họp phổ biến, quán triệt các quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế và Kế hoạch tinh giản biên chế năm 2026 của Đại học Kinh tế Quốc dân.

2. Rà soát, thảo luận và đánh giá nhân sự:

Đơn vị tiến hành rà soát thực trạng sắp xếp tổ chức bộ máy, đề án vị trí việc làm và xem xét đơn đăng ký các trường hợp thuộc diện tinh giản biên chế năm 2026. Cuộc họp đã thảo luận chi tiết đối với từng trường hợp cụ thể:

- Trường hợp 1: Ông/Bà - Ngày sinh: .../.../.....
- Chức danh hiện tại:
- Lý do tinh giản biên chế:
- Chính sách đề nghị hưởng: (Nghỉ hưu trước tuổi / Thôi việc ngay).
- Các ý kiến thảo luận:
 - + Đ/c.....
 - + Đ/c.....

III. Kết luận cuộc họp

Tập thể đơn vị thống nhất thông qua danh sách nhân sự đề nghị tinh giản biên chế năm 2026 gồm cá nhân nêu trên để hoàn thiện hồ trình Giám đốc (Qua Phòng Tổ chức cán bộ và Phòng Tài chính - Kế toán) xem xét, thẩm định và phê duyệt.

Biên bản được đọc lại cho toàn thể thành viên tham dự nghe, thống nhất thông qua và không có ý kiến gì khác.

Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ cùng ngày.

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau.

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ CUỘC HỌP

(Ký và ghi rõ họ tên)