

Số: 928 /SGDDĐT-TCCB
V/v hướng dẫn thực hiện tinh giản
biên chế năm 2026

Quảng Ngãi, ngày 09 tháng 9 năm 2025

Kính gửi:

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở;
- Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

Căn cứ Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ Quy định về tinh giản biên chế (Nghị định số 154/2025/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ quy định về tuổi nghỉ hưu (Nghị định số 135/2020/NĐ-CP);

Căn cứ Công văn số 3912/UBND-NC ngày 20/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, Công văn số 1529/SNV-TCBC ngày 20/6/2025 về việc thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP;

Nhằm tiếp tục triển khai có hiệu quả chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2022-2026 tại Kết luận số 28-KL/TW ngày 21/02/2022 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026; Quyết định số 1046/QĐ-TTg ngày 06/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Kết luận 28-KL/TW; Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở tiếp tục triển khai kế hoạch tinh giản biên chế năm 2026 như sau:

1. Thủ trưởng đơn vị phối hợp với cấp ủy tiếp tục tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý về chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

2. Quy trình thực hiện

- Bước 1:

+ Căn cứ kế hoạch tinh giản biên chế của đơn vị đã được Sở GDĐT phê duyệt số lượng viên chức tinh giản biên chế giai đoạn 2022-2026 tại Quyết định số 3726/QĐ-SGDĐT ngày 08/11/2022 (Sở GDĐT tỉnh Quảng Ngãi cũ), gắn tinh giản biên chế với sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả, thủ trưởng đơn vị rà soát tổng thể chất lượng công chức, viên chức và người lao động;

+ Công chức, viên chức và người lao động có nguyện vọng thực hiện tinh giản biên chế thì làm Đơn tự nguyện xin nghỉ (có mẫu đính kèm);

+ Thủ trưởng đơn vị xem xét đơn tự nguyện xin nghỉ của công chức, viên chức và người lao động; rà soát các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định: đối tượng, tuổi, thời gian và các chính sách tinh giản biên chế.

+ Khi xác định tuổi thực hiện tinh giản biên chế đối với công chức, viên chức được xác định theo tuổi nghỉ hưu được quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II Nghị định số 135/2020/NĐ-CP. Thời điểm được dùng làm căn cứ để tính tuổi đời hưởng chế độ, chính sách nghỉ hưu trước tuổi là ngày 1 tháng sau liền kề với tháng sinh của đối tượng.

+ Trường hợp các đơn vị có công chức, viên chức, người lao động tự nguyện có đơn đề nghị thực hiện tinh giản biên chế năm 2026 nhưng chưa đăng ký vào kế hoạch tinh giản biên chế giai đoạn 2022-2026; Thủ trưởng đơn vị xây dựng Kế hoạch bổ sung đối tượng thực hiện tinh giản biên chế vào năm 2026.

- Bước 2: Thủ trưởng đơn vị lập tờ trình và danh sách đối tượng, dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ và hồ sơ gửi về Sở GDĐT để tổng hợp, ban hành Kế hoạch tinh giản biên chế năm 2026 đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc và trực thuộc Sở. Sở GDĐT sơ duyệt hồ sơ gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

3. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đơn vị (03 bộ)

- Kế hoạch tinh giản biên chế năm 2026 (đợt 1 và đợt 2);

- Tờ trình đề nghị của đơn vị trong đó thể hiện rõ các nội dung: đối tượng đề nghị tinh giản đáp ứng các điều kiện theo quy định; đồng xác định các trường hợp nghỉ việc không thuộc đối tượng theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP;

- Biên bản họp xét của đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng công chức, viên chức thông qua danh sách giải quyết chính sách tinh giản biên chế;

- Danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ theo Mẫu 01 đối với CBCCVCNLD (có mẫu đính kèm);

b) Hồ sơ cá nhân công chức, viên chức (03 bộ)

- Đơn đề nghị nghỉ hưởng chính sách theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, trong đó nêu rõ lý do và thời điểm nghỉ theo đối tượng được tinh giản biên chế (có mẫu đính kèm);

- Bản xác nhận quá trình tham gia bảo hiểm xã hội (có ý kiến xác nhận của cơ quan BHXH về tổng thời gian đóng BHXH tính tới thời điểm lập hồ sơ).

- Các Quyết định tuyển dụng, quyết định công nhận hết thời gian tập sự, quyết định xếp lương, nâng lương, phụ cấp thâm niên vượt khung,... (bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền).

- Phiếu nhận xét, đánh giá công chức, viên chức của Thủ trưởng đơn vị (khi công chức, viên chức tinh giản biên chế với lý do kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức).

- Bảng tính kinh phí trợ cấp của mỗi đối tượng (có mẫu đính kèm).

- Các văn bản, tài liệu chứng minh có liên quan theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

- Giấy cam kết chưa hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ.

Các đơn vị gửi Kế hoạch tinh giản biên chế năm 2026 và hồ sơ đề nghị thực hiện tinh giản biên chế đợt 1 năm 2026 về Sở GDĐT qua Phòng Tổ chức cán bộ trước ngày 22/9/2025; đồng thời gửi file mềm trên hệ thống văn bản điện tử iOffice.

Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Ngọc Thái