

Số: /KH-SGDĐT

Gia Lai, ngày tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Dự kiến thực hiện tình giản biên chế năm 2027
theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tình giản biên chế; Thông tư số 53/2026/TT-BTC ngày 14/5/2026 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nguồn, lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách tình giản biên chế;

Thực hiện Văn bản số 2451/UBND-NC ngày 23/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc triển khai thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP về tình giản biên chế;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch dự kiến tình giản biên chế năm 2027 theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tình giản biên chế (gọi tắt Nghị định số 154/2025/NĐ-CP) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện tình giản biên chế gắn với sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ theo vị trí việc làm; bảo đảm tinh gọn bộ máy, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, sử dụng biên chế và nguồn nhân lực đúng mục đích, tiết kiệm, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

Rà soát, xác định đúng số lượng người làm việc; xử lý số dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy, thực hiện cơ chế tự chủ, cơ cấu lại theo vị trí việc làm và các trường hợp khác thuộc diện tinh giản theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

Bảo đảm việc giải quyết chế độ, chính sách đúng đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục; chủ động dự kiến nguồn kinh phí và nhu cầu ngân sách năm 2027.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện chính sách tình giản biên chế phải đúng chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quy trình xét duyệt đối tượng tình giản biên chế đảm bảo tính công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan theo quy định của pháp luật.

Phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm, số lượng người làm việc được giao, kết quả rà soát nhân sự và yêu cầu thực tế của đơn vị; không thực hiện tình giản cơ học, bình quân.

Trước khi đề nghị tinh giản, các đơn vị phải rà soát, bố trí, sắp xếp vào vị trí việc làm khác phù hợp theo thẩm quyền hoặc đề xuất để Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch và thực hiện điều động, chuyển chuyển, biệt phái, ... chỉ xác định đôi dư khi đã thực hiện đầy đủ các giải pháp bố trí, sắp xếp mà vẫn không thể giải quyết.

Không giải quyết tinh giản đối với người không thuộc đối tượng, không đủ điều kiện hoặc thuộc trường hợp chưa thực hiện tinh giản theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP.

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc xác định đối tượng, điều kiện, thời điểm nghỉ, hồ sơ và dự toán kinh phí; chịu trách nhiệm nếu đề nghị hoặc giải quyết tinh giản không đúng quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN, NGUYÊN TẮC TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Đối tượng thực hiện tinh giản biên chế

Đối tượng thực hiện chính sách tinh giản được xác định theo Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, trong đó tập trung rà soát: người đôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy; người đôi dư do rà soát, sắp xếp lại nhân sự hoặc thực hiện cơ chế tự chủ; người đôi dư do cơ cấu lại theo vị trí việc làm nhưng không thể bố trí việc làm khác hoặc tự nguyện tinh giản theo điều kiện của Nghị định; người chưa đạt chuẩn trình độ theo vị trí việc làm mà không thể bố trí/đào tạo lại theo quy định; người thuộc trường hợp đánh giá, xếp loại chất lượng hoặc nghỉ ốm đau đáp ứng điều kiện của Nghị định; và các trường hợp khác thuộc Điều 2.

2. Các trường hợp chưa thực hiện tinh giản

Thực hiện theo Điều 4 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP; trong đó không thực hiện đối với người đang mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp cá nhân tự nguyện; người đang trong thời gian xem xét kỷ luật, truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị thanh tra, kiểm tra do có dấu hiệu vi phạm.

Không thực hiện tinh giản biên chế đối với các trường hợp sau: (1) Chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ mà vẫn tuyển dụng hoặc bố trí vào làm công chức, viên chức; (2) chưa đủ thời gian công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn để tinh giản biên chế ở tuổi nghỉ hưu thấp hơn tuổi nghỉ hưu trong điều kiện lao động bình thường; (3) công chức, viên chức đôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy nhưng không làm rõ được việc sắp xếp tổ chức, bộ máy của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Nguyên tắc tinh giản biên chế

Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, phát huy vai trò giám sát của tổ chức chính trị - xã hội và nhân dân trong quá trình thực hiện.

Gắn tinh giản với sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ theo vị trí việc làm, phù hợp với cơ chế tự chủ của đơn vị.

Mỗi đối tượng đủ điều kiện hưởng chính sách theo nhiều văn bản của Chính phủ chỉ được hưởng một chính sách cao nhất theo quy định.

Bảo đảm quyền lợi hợp pháp của đối tượng; chi trả đầy đủ, kịp thời, đúng chính sách sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Về tổ chức bộ máy

Rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị; vị trí việc làm đã được phê duyệt; số lượng người làm việc được giao; số người hiện có; cơ cấu theo chức danh nghề nghiệp, chuyên môn, nghiệp vụ; khối lượng công việc và nhu cầu thực tế. Xác định rõ vị trí thừa, thiếu, dôi dư và khả năng bố trí, điều động, chuyển chuyển, biệt phái hoặc kiêm nhiệm.

Đối với cơ sở giáo dục sau sắp xếp, phải làm rõ cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm, số lượng người làm việc trước và sau sắp xếp, nhu cầu thực tế và kết quả rà soát khả năng bố trí vào vị trí khác.

2. Về tinh giản biên chế

Các đơn vị rà soát, xây dựng kế hoạch dự kiến tinh giản biên chế, trong đó xác định số lượng người thực hiện tinh giản biên chế năm 2027 gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ) tổng hợp, thực hiện.

Kiểm tra điều kiện, xác định chính xác lý do tinh giản, thời điểm nghỉ, thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, tiền lương và các khoản phụ cấp làm căn cứ tính trợ cấp; kiểm tra các trường hợp chưa được thực hiện tinh giản.

Thực hiện họp tập thể lãnh đạo, cấp ủy; lấy ý kiến, lập danh sách; thông báo, giải thích chế độ, chính sách cho đối tượng; tiếp nhận đơn tự nguyện đối với trường hợp pháp luật yêu cầu; hoàn thiện hồ sơ chứng minh và dự toán kinh phí theo biểu mẫu hiện hành của Bộ Tài chính và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Quản lý, lưu trữ hồ sơ; cập nhật biến động biên chế và số lượng người làm việc; thực hiện thu hồi, xử lý theo quy định nếu phát hiện giải quyết không đúng đối tượng. Theo dõi việc tham gia công tác lại của đối tượng đã hưởng chính sách theo quy định của Nghị định.

4. Thời gian thực hiện

Chính sách tinh giản biên chế được thực hiện định kỳ theo quý (3 tháng/1 lần); các đơn vị có công chức, viên chức thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP làm hồ sơ theo đúng thủ tục, biểu mẫu và hoàn thiện hồ sơ gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo, cụ thể:

- Hồ sơ đề nghị nghỉ đợt 1 (tháng 01, tháng 02, tháng 3) gửi chậm nhất đến ngày 30 tháng 9 năm 2026;

- Hồ sơ đề nghị nghỉ đợt 2 (tháng 4, tháng 5, tháng 6) gửi chậm nhất đến ngày 30 tháng 01 năm 2027;

- Hồ sơ đề nghị nghỉ đợt 3 (tháng 7, tháng 8, tháng 9) gửi chậm nhất đến ngày 30 tháng 4 năm 2027;

- Hồ sơ đề nghị nghỉ đợt 4 (tháng 10, tháng 11, tháng 12) gửi chậm nhất đến ngày 30 tháng 7 năm 2027.

5. Kinh phí thực hiện

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế và Thông tư số 53/2026/TT-BTC ngày 14/5/2026 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nguồn, lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, việc xác định nguồn kinh phí phải thực hiện đúng cơ chế tự chủ và quy định về nguồn ngân sách nhà nước hỗ trợ chi thường xuyên, nguồn thu sự nghiệp và các nguồn hợp pháp khác theo từng trường hợp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ

Tham mưu xây dựng Kế hoạch dự kiến thực hiện tinh giản biên chế năm sau liền kề của các đơn vị trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

Phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính tổng hợp kết quả, thẩm định đối tượng và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của các đơn vị.

Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị có đối tượng thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, tổng hợp hồ sơ thực hiện tinh giản biên chế theo đúng thủ tục, biểu mẫu và trình cấp thẩm quyền xem xét, giải quyết đúng quy định. Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả và tham mưu xử lý các trường hợp vướng mắc.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phối hợp thẩm định dự toán kinh phí; tổng hợp nhu cầu kinh phí tinh giản biên chế vào dự toán ngân sách theo quy định.

Phối hợp hướng dẫn nguồn kinh phí, hồ sơ tài chính, thanh quyết toán và theo dõi việc chi trả chính sách.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

Tổ chức quán triệt nội dung Kế hoạch dự kiến thực hiện tinh giản biên chế đến toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị; thực hiện nghiêm túc lộ trình tinh giản biên chế theo Kế hoạch này.

Chủ động rà soát, xây dựng Kế hoạch dự kiến thực hiện tinh giản biên chế, lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế năm sau liền kề gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời gian quy định.

Chịu trách nhiệm về tính chính xác của danh sách, điều kiện, hồ sơ, thời điểm nghỉ và dự toán kinh phí; không đề nghị tinh giản khi chưa đủ căn cứ.

Khi giải quyết các trường hợp tinh giản biên chế không đúng đối tượng theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị phải chịu trách nhiệm *(theo quy định tại khoản 5 Điều 12 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP)*.

Trên đây là Kế hoạch dự kiến tinh giản biên chế năm 2027 theo Nghị định số 154/2023/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng CM, NV Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Nam