

Số: /SGDDT-TCCB
V/v tinh giản biên chế đợt 02/2026

An Giang, ngày tháng 02 năm 2026

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường THCS&THPT, trường THPT,
trường phổ thông Dân tộc nội trú, trường Trẻ em
Khuyết tật, trường Trung cấp;
- Giám đốc các Trung tâm GDNN&GDTX,
trung tâm GDTX tỉnh.

Thực hiện Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 07/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế và Công văn số 2532/SNV-TCCCCV ngày 17/11/2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thời gian nộp hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ, chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP;

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Lãnh đạo các đơn vị căn cứ theo Kế hoạch đã xây dựng, hoàn thành hồ sơ tinh giản biên chế đợt 02/2026 (*thời gian nghỉ từ ngày 01/05/2026 đến ngày 31/8/2026*) gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (*qua phòng Tổ chức cán bộ*) trước ngày **27/02/2026**. Trong khi thực hiện, đơn vị cần lưu ý về quy định kéo dài thời gian nghỉ hưu đối với nam và nữ theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP của Chính phủ và khoản 2, điều 169 của Bộ luật Lao động.

* Hồ sơ tinh giản biên chế của cá nhân, đơn vị lập thành 03 bộ, (*gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo 02 bộ, đơn vị lưu 01 bộ*) gồm:

+ Tờ trình đề nghị thực hiện chính sách tinh giản biên chế của Thủ trưởng đơn vị kèm theo danh sách (có biểu mẫu kèm theo) và bảng chiết tính tiền nghỉ chính sách của từng đối tượng.

+ Biên bản họp xét duyệt, thống nhất đối tượng thực hiện chính sách, chế độ theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP của đơn vị (bản chính).

+ Kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm của đơn vị (bản sao)

+ Đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc thôi việc của cá nhân có xác nhận của đơn vị trực tiếp quản lý (bản chính)

+ Các quyết định có liên quan (bản sao), gồm:

- Các quyết định lương, quyết định phụ cấp lương hiện hưởng tại thời điểm đề nghị thực hiện chính sách, chế độ (bao gồm phụ cấp: chức vụ; thâm niên vượt khung; thâm niên nghề).

- Quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuẩn y Ban chấp hành (đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý).

- Hợp đồng lao động đối với người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong các cơ quan hành chính theo quy định.

+ Bảng theo dõi quá trình đóng bảo hiểm xã hội, có xác nhận của Bảo hiểm xã hội (trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ). (bản chính)

+ Các văn bản giải trình, minh chứng điều kiện tinh giản biên chế đối với từng trường hợp tinh giản biên chế quy định tại Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, cụ thể:

- Đối với trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP: Thông báo đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.

- Đối với trường hợp quy định tại điểm h khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP: Giấy xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định hiện hành.

+ Các biểu: 1a (*Nghỉ hưu trước tuổi*), 1c (*Nghỉ thôi việc*).

Đề nghị Lãnh đạo đơn vị tổ chức thực hiện tốt những nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, Inlhuân.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Thiều Văn Nam