

UBND TỈNH THANH HOÁ
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 5819 /SNV-CCVC

Thanh Hoá, ngày 11 tháng 8 năm 2026

V/v hướng dẫn thực hiện chính sách đối với viên chức lãnh đạo, quản lý và nhân sự hỗ trợ giáo dục dôi dư sau sắp xếp.

Kính gửi:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- UBND các xã, phường.

Thực hiện Công văn số 8617/BNV-TCBC ngày 08/08/2026 của Bộ Nội vụ¹ và Phương án tổng thể ban hành kèm theo Quyết định số 2387/QĐ-UBND ngày 05/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh²; để kịp thời triển khai thực hiện chính sách đối với viên chức lãnh đạo, quản lý và nhân sự hỗ trợ giáo dục dôi dư sau sắp xếp, Sở Nội vụ hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện như sau:

1. Quy trình, thủ tục thực hiện.

1.1. Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý

Trên cơ sở thực hiện đồng bộ các giải pháp khắc phục tình trạng thừa, thiếu giáo viên theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, sau khi bố trí viên chức lãnh đạo, quản lý hiện có tại các cơ sở giáo dục (trước sắp xếp) vào các chức danh lãnh đạo, quản lý, vị trí việc làm giáo viên tại các cơ sở giáo dục mới theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và điểm a khoản 3 Điều 4 Nghị quyết số 37/2026/NQ CP, các cơ quan, địa phương có trách nhiệm rà soát, xem xét, lập danh sách đề nghị hưởng chính sách tinh giản biên chế đối với các đối tượng quy định tại điểm b³ khoản 3 Điều 4 Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP theo quy định tại điểm b⁴ khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, trừ các trường hợp chưa thực hiện tinh giản biên chế quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

¹ Công văn số 8617/BNV-TCBC ngày 08/08/2026 của Bộ Nội vụ về việc giải quyết chính sách đối với viên chức lãnh đạo, quản lý và nhân sự hỗ trợ giáo dục tại các cơ sở giáo dục; việc chính lý, quản lý bàn giao hồ sơ, tài liệu lưu trữ khi sắp xếp cơ sở giáo dục.

² Quyết định số 2387/QĐ-UBND ngày 05/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Phương án tổng thể sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

³ Số lượng hiệu trưởng, giám đốc, phó hiệu trưởng, phó giám đốc còn lại sau khi sắp xếp đủ theo quy định tại điểm

đủ tuổi nghỉ hưu.

2. Hồ sơ đề nghị tinh giản biên chế.

- Tờ trình đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương; danh sách đối tượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định.

- Đơn tự nguyện đề nghị tinh giản biên chế (có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng/quản lý), trong đó nêu rõ lý do, căn cứ và thời điểm nghỉ hưởng chế độ theo quy định đối với từng đối tượng.

- Văn bản xác nhận của Công an địa phương nơi cư trú về việc cá nhân không đang bị xem xét, truy cứu trách nhiệm hình sự; Văn bản xác nhận của Thanh tra tỉnh về việc cá nhân không đang trong thời gian thanh tra, kiểm tra do có dấu hiệu vi phạm.

- Biên bản họp xét của lãnh đạo cơ quan trực tiếp quản lý viên chức thông qua danh sách giải quyết chính sách tinh giản biên chế, trong đó nêu rõ từng đối tượng, lý do thực hiện tinh giản biên chế; ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy xã về chủ trương tinh giản biên chế đối với trường hợp thuộc diện quản lý.

- Sổ Bảo hiểm xã hội (bản sao) hoặc Bản ghi quá trình đóng BHXH, bảo hiểm thất nghiệp (có ý kiến xác nhận của cơ quan BHXH về tổng thời gian đóng BHXH bắt buộc tính đến thời điểm lập hồ sơ);

- Văn bản của cấp có thẩm quyền xác định đối tượng là viên chức (Quyết định tuyển dụng viên chức hoặc văn bản có liên quan đến việc tuyển dụng nhân sự của cấp có thẩm quyền,...);

- Bản sao các quyết định về tiền lương, phụ cấp hiện hưởng của đối tượng đề nghị tinh giản biên chế.

- Các tài liệu, minh chứng xác định thuộc đối tượng thực hiện chính sách tinh giản biên chế (như: Quyết định sắp xếp tổ chức, bộ máy của cơ quan có thẩm quyền; Phương án sắp xếp, bố trí nhân sự khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy; quyết định

- Văn bản của cấp có thẩm quyền xác định đối tượng là viên chức (Quyết định tuyển dụng viên chức hoặc văn bản có liên quan đến việc tuyển dụng nhân sự của cấp có thẩm quyền,...);

- Bản sao các quyết định về tiền lương, phụ cấp hiện hưởng của đối tượng đề nghị tinh giản biên chế.

- Các tài liệu, minh chứng xác định thuộc đối tượng thực hiện chính sách tinh giản biên chế (như: Quyết định sắp xếp tổ chức, bộ máy của cơ quan có thẩm quyền; Phương án sắp xếp, bố trí nhân sự khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy; quyết định

bố trí, phân công công tác sau sắp xếp tổ chức bộ máy và các tài liệu liên quan khác).

- Lưu ý: đối với các trường hợp là đảng viên, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát, đối chiếu và xác định tuổi của cá nhân theo hồ sơ lý lịch đảng viên để làm căn cứ xem xét, giải quyết chế độ theo quy định.

Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức triển khai thực hiện bảo đảm đúng quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để được xem xét, hướng dẫn, giải quyết (*Công văn này thay thế Công văn số 5707/SNV-CCVC ngày 08/08/2026 của Sở Nội vụ*)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Sở Tài chính (để p/h);
- Lưu: VT, CCVC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Chiến