

Số: 2002/KH-TCĐN

An Giang, ngày 07 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP
Năm 2026

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

Căn cứ Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc 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;

Căn cứ Quyết định số 1958/QĐ-UBND ngày 20/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc tổ chức lại Trường Cao đẳng nghề An Giang;

Căn cứ Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án số 452/ĐA-UBND ngày 06/3/2024 về Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trường Cao đẳng nghề An Giang;

Trường Cao đẳng nghề An Giang xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích, yêu cầu

- Tổ chức triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong Trường Cao đẳng nghề An Giang bảo đảm tính kịp thời, thống nhất, đồng bộ và đạt hiệu quả cao.

- Nâng cao nhận thức của các đơn vị, cá nhân có liên quan về chính sách tinh giản biên chế.

- Thực hiện chính sách tinh giản biên chế nhằm góp phần đổi mới và từng bước nâng cao chất lượng của đội ngũ cán bộ, viên chức; nâng cao chất lượng hoạt động, hiệu lực, hiệu quả của các đơn vị; góp phần quan trọng đổi mới hệ thống hành chính trong thời gian tới.

- Rà soát, sắp xếp tổ chức, bộ máy, vị trí việc làm và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, viên chức tại đơn vị theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, giảm bớt đầu mối, khâu trung gian không cần thiết.

- Đánh giá, xếp loại, đưa ra khỏi biên chế những người dôi dư, không đáp ứng yêu cầu giảng dạy, công tác nhưng không thể tiếp tục bố trí sắp xếp công tác khác và giải quyết chế độ, chính sách đối với những người thuộc diện tinh giản biên chế.

- Thực hiện chính sách tinh giản biên chế phải đảm bảo sự lãnh đạo, chỉ đạo chặt chẽ của Đảng, điều hành của lãnh đạo trường, tổ chức thực hiện nghiêm

túc sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu nhà trường và sự phối kết hợp, giám sát của các tổ chức đoàn thể.

- Tinh giản biên chế phải đảm bảo thực hiện theo đúng nguyên tắc và trình tự thực hiện tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP; công khai Kế hoạch và danh sách đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế, thực hiện tốt quy chế dân chủ, công khai, minh bạch và đúng quy định của pháp luật của đơn vị trong việc thực hiện tinh giản biên chế.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, quán triệt trong đội ngũ cán bộ, viên chức tạo sự đồng thuận cao trong triển khai, tổ chức thực hiện việc tinh giản tổ chức, biên chế.

2. Nguyên tắc

- 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 cán bộ, viên chức theo vị trí việc làm, phù hợp với cơ chế tự chủ của 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.

- Người đứng đầu 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 đơn vị hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc bố trí làm người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố trong thời gian 60 tháng kể từ ngày thực hiện tinh giản biên chế thì phải hoàn trả lại số tiền trợ cấp đã nhận cho đơn vị 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.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, viên chức Trường Cao đẳng nghề An Giang.

2. Các trường hợp thực hiện tinh giản

Theo quy định khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 2 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 quy định về tinh giản biên chế.

“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 (trừ đối tượng hưởng chính sách, chế độ trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo quy định riêng của Chính phủ);

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 đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý (trừ đối tượng hưởng chính sách, chế độ trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo quy định riêng của Chính phủ);

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 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 đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý.

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 do dự do cơ cấu lại nhân lực của đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc do dự do sắp xếp lại tổ chức bộ máy (trừ đối tượng hưởng chính sách, chế độ trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo quy định riêng của Chính phủ).

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 sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật do dự do sắp xếp tổ chức bộ máy (trừ đối tượng hưởng chính sách, chế độ trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo quy định riêng của Chính phủ)."

3. Các trường hợp chưa xem xét tinh giản biên chế

Theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 quy định về tinh giản biên chế.

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

- 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. Về chính sách tinh giản biên chế: Thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10 của Nghị định 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 quy định về tinh giản biên chế.

5. Phương án tinh giản biên chế

Trên cơ sở các đề xuất về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy để đề xuất bố trí viên chức với số lượng phù hợp, đảm bảo chất lượng (phân công nhiệm vụ phù hợp với chuyên môn, năng lực, sở trường; luân chuyển; đào tạo, bồi dưỡng; thu hút nhân tài...) để thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ được giao theo các nội dung sau:

a) Xác định vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ, khung năng lực cho từng vị trí việc làm trong đơn vị.

b) Xác định số biên chế, số lượng người làm việc có thể giảm so với hiện tại (trên cơ sở phân công công việc hợp lý; tăng cường kiêm nhiệm; giảm bộ phận trung gian, hành chính, phục vụ; cho thôi việc với những viên chức không hoàn thành nhiệm vụ được giao, hoàn thành nhưng còn hạn chế về năng lực theo quy định...).

c) Các phòng, khoa thực hiện tinh giản biên chế theo nguyên tắc, trình tự, đối tượng, chính sách quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ, lập danh sách, hồ sơ của đối tượng tinh giản biên chế gửi Hội đồng xét tinh giản biên chế Trường Cao đẳng nghề An Giang (thông qua phòng Tổ chức - Hành chính) tổng hợp, thẩm định để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Rà soát số lượng người trong diện tinh giản biên chế và đề nghị giải quyết theo chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số

154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

6. Số lượng và thời gian thực hiện tinh giản

- Dự kiến về số lượng: 01.

- Thời gian: Định kỳ 01 năm 02 đợt, cụ thể như sau:

+ **Đợt 1 năm 2026:** Thời gian tinh giản biên chế từ ngày 01/3/2026 đến 30/6/2026, hồ sơ gửi phòng Tổ chức - Hành chính chậm nhất trước ngày 31/10/2025.

+ **Đợt 2 năm 2026:** Thời gian tinh giản biên chế từ ngày 01/7/2026 đến 31/12/2026, hồ sơ gửi phòng Tổ chức - Hành chính chậm nhất trước ngày 15/3/2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Tham mưu xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế năm 2025.

- Hướng dẫn, đôn đốc các phòng, khoa triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Tổng hợp danh sách viên chức thuộc đối tượng tinh giản biên chế báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

- Thực hiện tinh giản biên chế theo quy định dựa trên quy chế dân chủ cơ sở, công bằng, công khai, minh bạch niêm yết kế hoạch tinh giản biên chế tại trường để toàn thể cán bộ, viên chức biết và thực hiện.

2. Phòng Tài chính - Kế toán

Dự toán số tiền trợ cấp cho đối tượng tinh giản biên chế và trình tự thủ tục hồ sơ theo từng đợt trình Sở Nội vụ và Sở Tài chính phê duyệt.

3. Các phòng, khoa trực thuộc trường

- Tiếp tục tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

- Xác định vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ, khung năng lực cho từng vị trí việc làm; đánh giá, phân loại viên chức theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ đối với chức danh nghề nghiệp viên chức,... các phòng, khoa rà soát đưa vào diện tinh giản biên chế năm 2026, lập hồ sơ đề nghị gửi về phòng Tổ chức - Hành chính theo thời gian quy định tại khoản 6 Mục II của Kế hoạch này.

Hồ sơ đề nghị gửi về phòng Tổ chức - Hành chính: 02 bộ, cụ thể như sau:

- Văn bản đề nghị "Công văn về việc xét tinh giản biên chế đợt ... năm 2025" có Danh sách kèm theo (*mẫu 01*);

- Danh sách theo biểu mẫu (*mẫu 02*);

- Biên bản họp thống nhất đối tượng tinh giản biên chế của phòng, khoa có cá nhân đề nghị tinh giản biên chế;

- Đơn của cá nhân tự nguyện thực hiện tinh giản biên chế và được đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý.

- 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). (*phòng Tổ chức - Hành chính gửi công văn gửi cơ quan BHXH cấp bản ghi*);

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.

- Các hồ sơ khác có liên quan đến lý do tinh giản: phiếu đánh giá, xếp loại viên chức; xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh và cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp ốm đau theo quy định, quyết định kỷ luật....

Các đơn vị căn cứ kế hoạch này để tổ chức triển khai thực hiện tốt, phối hợp chặt chẽ với Phòng Tổ chức - Hành chính trong quá trình triển khai thực hiện tinh giản biên chế. Kịp thời giải quyết chế độ, chính sách cho các đối tượng tinh giản biên chế theo thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP năm 2026 của Trường Cao đẳng nghề An Giang./.

Nơi nhận:

- SNV AG;
- STC AG;
- BGH;
- Các phòng, khoa;
- Website trường;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Hải