

Số: 5219 /UBND-KGVX

Hưng Yên, ngày 06 tháng 8 năm 2026

V/v hướng dẫn tạm thời về tiêu chuẩn,
tiêu chí đối với lãnh đạo, nhân viên hành
chính và phương án bố trí khi thực hiện
sắp xếp cơ sở giáo dục công lập

Kính gửi:

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Ủy ban nhân dân xã, phường.

Thực hiện các Công văn của Thủ tướng Chính phủ: Số 777/TTg-TCCV ngày 10/7/2026 và số 814/TTg-TCCV ngày 20/7/2026 về việc sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp xã; Quyết định số 2418/QĐ-UBND ngày 05/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Phương án tổng thể sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Kế hoạch số 312/KH-UBND ngày 05/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện Phương án tổng thể sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 739/TTr-SNV ngày 04/8/2026 của Giám đốc Sở Nội vụ;

Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn tạm thời về tiêu chuẩn, tiêu chí đối với lãnh đạo, nhân viên hành chính và phương án bố trí khi thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục công lập cho đến khi có quy định, hướng dẫn mới về sắp xếp cơ sở giáo dục công lập để Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân các xã, phường và cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện, cụ thể như sau:

A. VỀ TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ, PHƯƠNG ÁN BỐ TRÍ ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

I. Về tiêu chuẩn chức danh hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

1. Đối với trường mầm non

Theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT¹:

“Điều 10. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng

¹ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non.

a) Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý các hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường;

b) Người được bổ nhiệm hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn theo quy định;...

2. Phó hiệu trưởng

a) Phó hiệu trưởng là người giúp hiệu trưởng quản lý nhà trường, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công;

b) Người được bổ nhiệm phó hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn theo quy định;...”

2. Đối với trường phổ thông (bao gồm trường tiểu học, trường trung học cơ sở trong phạm vi văn bản này)

Theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT²:

“3. Tiêu chuẩn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường phổ thông

a) Về trình độ đào tạo: đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo đối với cấp học theo quy định của Luật Nhà giáo; đối với trường phổ thông có nhiều cấp học, hiệu trưởng phải đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo đối với một trong các cấp học của trường phổ thông có nhiều cấp học;

b) Về thời gian công tác: đã dạy học ít nhất 05 năm (hoặc 04 năm đối với miền núi, hải đảo, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn); hoặc có tổng thời gian giảng dạy và công tác tại cơ quan quản lý giáo dục ít nhất 05 năm;

c) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường phổ thông phải đạt tiêu chuẩn quy định tại chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. Thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận; quy trình bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của pháp luật.”

3. Đối với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên

Theo quy định tại khoản 2 Điều 6 và khoản 2 Điều 7 Thông tư số 01/2023/TT-BGDĐT³:

“2. Tiêu chuẩn giám đốc Trung tâm

a) Có đủ sức khỏe, có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt;

b) Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;

² Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

³ Thông tư số 01/2023/TT-BGDĐT ngày 06/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên

c) Có kinh nghiệm công tác trong ngành giáo dục ít nhất 5 năm;

d) Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp (đối với trung tâm được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp). ”

“2. Tiêu chuẩn phó giám đốc Trung tâm

a) Có đủ sức khỏe, có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt;

b) Có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên hoặc phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;

c) Có kinh nghiệm công tác trong ngành giáo dục ít nhất 3 năm. ”.

II. Nguyên tắc, tiêu chí lựa chọn nhân sự để bổ nhiệm Hiệu trưởng trường/Giám đốc Trung tâm (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng), Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc Trung tâm (sau đây gọi chung là Phó Hiệu trưởng)

1. Nguyên tắc chung

a) Mỗi trường chính được bố trí hiệu trưởng và 01 phó hiệu trưởng; mỗi điểm trường còn lại bố trí 01 phó hiệu trưởng phụ trách. Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng phải đáp ứng tiêu chuẩn chức danh tại mục I phần A Công văn này.

b) Trường hợp đặc biệt khác do cấp ủy, cơ quan quản lý đơn vị xem xét quyết định theo thẩm quyền quản lý.

2. Nguyên tắc cụ thể

a) Hiệu trưởng

- Khi bố trí chức vụ hiệu trưởng, lựa chọn nhân sự có thời gian công tác còn lại phải đảm bảo từ đủ 36 tháng trở lên, tính từ tháng 8/2026.

Trường hợp đặc biệt lựa chọn nhân sự có thời gian công tác từ 12 tháng đến dưới 36 tháng do Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, chịu trách nhiệm quyết định.

- Hiệu trưởng đang ở cấp học nào thì được xem xét, lựa chọn để bổ nhiệm Hiệu trưởng tại Trường thuộc cấp học đó; trường hợp đang là hiệu trưởng trường có nhiều cấp học (trường tiểu học và trung học cơ sở) nếu đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo đối với cấp học nào theo quy định của Luật Nhà giáo thì được xem xét, lựa chọn để bổ nhiệm Hiệu trưởng tại Trường thuộc cấp học đó.

- Đối với mô hình trường học có nhiều điểm trường (là trường học được sáp nhập từ 02 trường trở lên cùng cấp học): việc bố trí hiệu trưởng nhà trường được lựa chọn trong tổng số hiệu trưởng của cấp học đó trong các trường được sáp nhập trên địa bàn xã, phường.

- Cấp có thẩm quyền xem xét, điều động và bổ nhiệm trường hợp hiệu trưởng dôi dư tại xã, phường này giữ chức vụ hiệu trưởng tại trường thuộc cấp học đó tại xã, phường khác (nếu thiếu và có nhu cầu) bảo đảm phù hợp năng lực, nguyện vọng và điều kiện đi lại của cán bộ.

- Chỉ xem xét bổ nhiệm hiệu trưởng từ phó hiệu trưởng hoặc nhân sự khác đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm trong trường hợp: các hiệu trưởng đương nhiệm thuộc các trường phải sáp nhập đều không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hoặc tự nguyện xin thôi giữ chức vụ hoặc có nguyện vọng chuyển công tác khác, nghỉ thôi việc, tinh giản và không bổ nhiệm được từ nguồn các hiệu trưởng dôi dư tại địa phương khác.

- Sau khi hoàn thành việc sắp xếp các trường học, nếu địa phương có nhu cầu kiện toàn chức vụ hiệu trưởng thì những trường hợp đã từng là hiệu trưởng nhưng khi sắp xếp chỉ được bố trí ở vị trí hiệu phó sẽ tiếp tục được xem xét ưu tiên giới thiệu để bổ nhiệm hiệu trưởng nếu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

b) Phó hiệu trưởng

Sau khi có phương án bổ nhiệm cấp trưởng, các hiệu trưởng và phó hiệu trưởng còn lại của các trường sáp nhập được bố trí làm phó hiệu trưởng theo số lượng quy định hoặc bố trí vị trí khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường của viên chức quản lý.

3. Tiêu chí lựa chọn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Có phẩm chất đạo đức, năng lực nổi trội, có uy tín, trách nhiệm, tâm huyết với công việc, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới, mô hình mới.

b) Có năng lực quản trị tốt, khả năng quy tụ, xây dựng tổ chức đơn vị đoàn kết, vững mạnh; có thành tích nổi bật trong công tác quản lý và chuyên môn;

c) Có triển vọng, đã được quy hoạch chức vụ cao hơn, có khả năng và chiều hướng phát triển;

d) Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm/năm học gần nhất.

III. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền bổ nhiệm

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm chức danh viên chức quản lý sau khi hợp nhất, sáp nhập, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức đơn vị sự nghiệp: thực hiện theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP⁴ như sau:

“Điều 33. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại,

⁴ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

chuyển đổi mô hình tổ chức:

a) Trường hợp chức vụ đang giữ tương đương hoặc cao hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị sự nghiệp mới thì cấp có thẩm quyền căn cứ phẩm chất, năng lực, uy tín của viên chức để xem xét, quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm và không phải lập hồ sơ bổ nhiệm theo quy định; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm mới;

b) Trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị mà không thay đổi mô hình tổ chức thì cấp có thẩm quyền quyết định thay đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm cũ; không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm và không phải lập hồ sơ bổ nhiệm theo quy định;

c) Trường hợp chức vụ viên chức đang giữ ở đơn vị cũ thấp hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác;

d) Trường hợp đơn vị mới chưa có tập thể lãnh đạo hoặc không còn tập thể lãnh đạo nơi viên chức đang công tác thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ Đề án đã được phê duyệt, tờ trình của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ để thống nhất trong Ban thường vụ cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp trên cơ sở) hoặc cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp cơ sở) trước khi ra quyết định bổ nhiệm.”.

Đối chiếu quy định nêu trên, trình tự, thủ tục như sau:

a) Trường hợp Hiệu trưởng cơ sở giáo dục công lập tiếp tục bổ nhiệm làm Hiệu trưởng hoặc bổ nhiệm làm Phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục công lập sau sáp nhập: thực hiện theo điểm a khoản 1 Điều 33 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP nêu trên.

b) Trường hợp bổ nhiệm phó hiệu trưởng giữ chức vụ hiệu trưởng cơ sở giáo dục công lập sau sáp nhập: thực hiện theo điểm c khoản 1 Điều 33 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP nêu trên.

2. Về quy trình lựa chọn nhân sự (theo phân cấp quản lý cán bộ lãnh đạo):

a) Đối với các Trung tâm GDNN-GDTX thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo: theo Quy định số 04-QĐ/ĐU ngày 14/3/2026 của Đảng ủy UBND tỉnh⁵, Quyết định số 08/2023/QĐ-UBND của UBND tỉnh⁶.

Bước 1: Phòng chuyên môn rà soát đội ngũ cán bộ quản lý thuộc phạm vi quản lý; xây dựng phương án về nhân sự lãnh đạo đối với từng đơn vị công lập

⁵ Quy định số 04-QĐ/ĐU ngày 14/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh quy định về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ trong Đảng bộ UBND tỉnh Hưng Yên

⁶ Các Quyết định của UBND tỉnh: số 703/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 về việc lựa chọn áp dụng văn bản quy định về quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên; số 08/2023/QĐ-UBND ngày 20/4/2023 quy định về quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên

khi thực hiện sắp xếp, báo cáo Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo và Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, cho ý kiến.

Bước 2: Tập thể lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo và Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức họp, lấy phiếu công khai, minh bạch để lựa chọn nhân sự đáp ứng vị trí lãnh đạo.

Thành phần: gồm tập thể lãnh đạo và cấp ủy cùng cấp (Trường hợp 01 người tham dự với 2 chức vụ, chức danh khác nhau thì chỉ được bỏ 01 phiếu và chỉ tính là 01 người trong danh sách triệu tập).

Nội dung: căn cứ tiêu chuẩn, tiêu chí, đánh giá, nhận xét để lựa chọn nhân sự đáp ứng yêu cầu vị trí lãnh đạo.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; trường hợp nào có số phiếu cao nhất thì được lựa chọn; trường hợp số phiếu ngang nhau thì theo ý kiến của người đứng đầu.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại cuộc họp và ghi thành biên bản.

Bước 3: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm mới (kể từ ngày thành lập đơn vị mới).

b) Đối với các trường mầm non, phổ thông thuộc UBND cấp xã: thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã

Bước 1: UBND cấp xã căn cứ nguyên tắc, tiêu chí, điều kiện cụ thể về bố trí nhân sự, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã phê duyệt (qua Ban Xây dựng đảng).

Bước 2: Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã tổ chức họp, lấy phiếu công khai, minh bạch để lựa chọn nhân sự đáp ứng vị trí lãnh đạo.

Thành phần: Ban Thường vụ Đảng ủy xã theo phân cấp quản lý.

Nội dung: căn cứ tiêu chuẩn, tiêu chí, đánh giá, nhận xét để lựa chọn nhân sự đáp ứng yêu cầu vị trí lãnh đạo.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; trường hợp nào có số phiếu cao nhất thì được lựa chọn; trường hợp số phiếu ngang nhau thì theo ý kiến của người đứng đầu.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại cuộc họp và ghi thành biên bản.

Bước 3: Ban hành Quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền

UBND cấp xã có văn bản xin ý kiến về chuyên môn gửi Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ đối với nhân sự dự kiến điều động và bổ nhiệm từ đơn vị thuộc xã, phường này sang đơn vị thuộc xã, phường khác (trường hợp không có

nguồn nhân sự tại chỗ)⁷.

Sau khi có ý kiến thống nhất của Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định bổ nhiệm hoặc điều động, bổ nhiệm đối với các trường hợp cán bộ quản lý tiếp nhận từ UBND xã, phường khác sau khi có ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ về việc chuyển; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm mới (kể từ ngày thành lập Trường mới).

IV. Phương án, chính sách đối với số viên chức quản lý dôi dư sau sắp xếp

1. Trường hợp Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng không tiếp tục bố trí chức vụ lãnh đạo tại cơ sở giáo dục công lập sau sáp nhập:

a) Xem xét chuyển làm công chức phụ trách lĩnh vực giáo dục thuộc Phòng Văn hóa - Xã hội xã, phường nơi có nhu cầu, đảm bảo chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh.

b) Bố trí làm giáo viên giảng dạy tại cơ sở giáo dục công lập.

c) Giải quyết chế độ nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc, tinh giản đối với viên chức quản lý dôi dư có nguyện vọng và đủ điều kiện theo quy định.

2. Bảo lưu phụ cấp chức vụ: trường hợp thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc được bổ nhiệm giữ chức vụ thấp hơn do sắp xếp tổ chức bộ máy thì được bảo lưu phụ cấp cũ cho đến hết thời hạn giữ chức vụ đã được bổ nhiệm trước đó. Trường hợp thời hạn giữ chức vụ còn lại dưới 06 tháng thì được hưởng bảo lưu phụ cấp chức vụ cũ đủ 06 tháng.

B. VỀ TIÊU CHÍ, PHƯƠNG ÁN BỐ TRÍ ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN HÀNH CHÍNH DÔI DƯ

I. Nguyên tắc, tiêu chí, số lượng sắp xếp

1. Nguyên tắc bố trí, sắp xếp

Bố trí nhân viên hành chính tại các trường chính, các phân hiệu, điểm trường theo cơ cấu, số lượng theo phương án bố trí biên chế tại vị trí việc làm chuyên môn dùng chung đến khi cơ quan ban hành quy định mới về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong cơ sở giáo dục công lập. Khi có quy định mới, việc bố trí biên chế tại các vị trí việc làm chuyên môn dùng chung thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Tiêu chí khi sắp xếp

a) Có phẩm chất đạo đức, năng lực nổi trội, có uy tín, trách nhiệm, tâm huyết với công việc, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới, mô hình mới.

⁷ Căn cứ Thông báo số 72/TB-UBND ngày 18/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo kết luận của đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại cuộc họp Ủy ban nhân dân tỉnh ngày 12/9/2025.

b) Có kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức cao hơn trong 3 năm gần nhất.

c) Thành thạo phần mềm quản lý văn thư điện tử, dịch vụ công, quản lý tài chính/thư viện số... nhằm phục vụ mô hình trường học/đơn vị mới hiện đại hơn.

d) Đạt các danh hiệu thi đua (Chiến sĩ thi đua, Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh/Bộ trưởng, Giấy khen) hoặc có sáng kiến kinh nghiệm được ghi nhận nhiều hơn.

3. Về bố trí số lượng biên chế tại vị trí việc làm chuyên môn dùng chung (kế toán, thủ quỹ, văn thư, thư viện, thiết bị thí nghiệm,...)

Căn cứ Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Khoản 3, Điều 4 Nghị định số 299/2026/NĐ-CP⁸ quy định “*Việc tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên hoặc tự bảo đảm một phần chi thường xuyên không được làm tăng thêm số lượng người hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt*”.

Để bảo đảm hoạt động của các cơ sở giáo dục sau sắp xếp, sáp nhập, đồng thời thực hiện nguyên tắc không làm tăng số lượng người hưởng lương từ ngân sách nhà nước, trước mắt bố trí biên chế tại các vị trí việc làm chuyên môn dùng chung (kế toán, thủ quỹ, văn thư, thư viện, thiết bị - thí nghiệm,...) tại các trường thực hiện sáp nhập như sau:

- Trường Mầm non: Bố trí 02 biên chế, gồm 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm kế toán, 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm văn thư kiêm thủ quỹ; vị trí việc làm thư viện do viên chức, nhân viên trong trường thực hiện kiêm nhiệm theo phân công của Hiệu trưởng.

- Trường Tiểu học:

+ Tại trường chính bố trí 03 biên chế, gồm: 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm kế toán, 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm văn thư kiêm thủ quỹ, 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm thư viện.

+ Tại mỗi điểm trường bố trí 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm thư viện.

Ngoài nhiệm vụ chuyên môn theo vị trí việc làm được giao, nhân viên

⁸ Nghị định số 299/2026/NĐ-CP ngày 28/7/2026 của Chính phủ quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập

thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu hoạt động của nhà trường.

- Trường Trung học cơ sở:

+ Tại trường chính bố trí 03 biên chế, gồm: 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm kế toán, 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm văn thư kiêm thủ quỹ, 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm thư viện kiêm vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm.

+ Tại mỗi điểm trường bố trí 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm thư viện kiêm vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm.

Ngoài nhiệm vụ chuyên môn theo vị trí việc làm được giao, nhân viên thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu hoạt động của nhà trường.

- Đối với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên:

+ Tại cơ sở chính bố trí 03 biên chế, gồm: 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm kế toán, 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm văn thư kiêm thủ quỹ, 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm thư viện kiêm vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm.

+ Tại mỗi cơ sở còn lại bố trí 01 biên chế đảm nhiệm vị trí việc làm thư viện kiêm vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm.

Ngoài nhiệm vụ chuyên môn theo vị trí việc làm được giao, nhân viên thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu hoạt động của nhà trường.

* Phương án bố trí biên chế nêu trên là giải pháp trước mắt nhằm giải quyết số lượng viên chức dôi dư tại các vị trí việc làm chuyên môn dùng chung, đồng thời bảo đảm hoạt động của các trường sau sắp xếp, sáp nhập. Trong thời gian thực hiện phương án này, trường hợp viên chức đảm nhiệm các vị trí việc làm chuyên môn dùng chung nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác thì không thực hiện tuyển dụng mới hoặc bố trí thay thế vào các vị trí này; việc sắp xếp, phân công nhiệm vụ tiếp tục được thực hiện trên cơ sở sử dụng hiệu quả đội ngũ hiện có cho đến khi cơ quan có thẩm quyền ban hành quy định mới về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục công lập. Khi có quy định mới, việc bố trí biên chế tại các vị trí việc làm này chung thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Quy trình thực hiện

a) Đối với các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Bước 1: Phòng chuyên môn rà soát danh sách nhân viên hành chính, đánh giá theo các tiêu chí và niêm yết công khai.

Nhân viên dôi dư được đăng ký nguyện vọng điều chuyển (chọn

trường/đơn vị còn thiếu) hoặc tự nguyện thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP hoặc cho thôi việc theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

Bước 2: Tập thể lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo và Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức họp, cho ý kiến sắp xếp nhân viên dôi dư dựa trên tiêu chí và đăng ký nguyện vọng.

Bước 3: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định bố trí, sắp xếp hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP.

b) Đối với các trường thuộc cấp xã, phường: thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Đảng ủy xã, phường

Bước 1: Phòng Văn hóa - Xã hội rà soát danh sách nhân viên hành chính, đánh giá theo các tiêu chí và niêm yết công khai.

Nhân viên dôi dư được đăng ký nguyện vọng điều chuyển (chọn trường/đơn vị còn thiếu) hoặc tự nguyện thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP.

Bước 2: Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã/ UBND cấp xã (theo phân cấp quản lý) tổ chức họp, cho ý kiến sắp xếp nhân viên dôi dư dựa trên tiêu chí và đăng ký nguyện vọng.

Bước 3: Sau khi có ý kiến thống nhất của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch UBND cấp xã (theo phân cấp quản lý) ban hành quyết định bố trí, sắp xếp hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP.

II. Phương án bố trí, chính sách đối với nhân viên hành chính dôi dư

1. Điều động sang cơ sở còn thiếu nhân viên: nhân viên hành chính dôi dư được xem xét điều động đến cơ sở giáo dục khác trên địa bàn tỉnh đang thiếu nhân viên cùng vị trí việc làm.

2. Thay đổi vị trí việc làm: đối với nhân viên có bằng cấp, chứng chỉ phù hợp, xem xét chuyển làm giáo viên tại các cơ sở giáo dục đang thiếu giáo viên; đối với nhân viên có bằng cấp, chứng chỉ phù hợp chuyển sang vị trí việc làm phù hợp (ví dụ: chuyển từ kế toán sang văn thư); đối với nhân viên có chuyên môn phù hợp vị trí việc làm hành chính, xem xét điều động về Trung tâm Dịch vụ tổng hợp, Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng hoặc tiếp nhận vào làm công chức cấp xã tại vị trí việc làm phù hợp nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện và còn chỉ tiêu biên chế.

3. Giải quyết nghỉ thôi việc, tinh giản: Đối với trường hợp không thể bố trí được vị trí việc làm phù hợp và nhân sự có nguyện vọng, tiến hành giải quyết chế độ tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP bảo đảm theo

đúng quy định.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND các xã, phường tiếp nhận, thẩm định và trình UBND tỉnh quyết định nghỉ hưởng chính sách tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ đối với các trường hợp đủ điều kiện.

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo theo dõi, hướng dẫn thực hiện Công văn này.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Chỉ đạo phòng chuyên môn rà soát đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thuộc phạm vi quản lý; xây dựng phương án nhân sự đối với từng cơ sở giáo dục công lập khi thực hiện sắp xếp theo phân cấp.

b) Phối hợp với Sở Nội vụ hướng dẫn, thực hiện Công văn này.

3. Ủy ban nhân dân xã, phường

a) Chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý rà soát, đánh giá thực trạng đội ngũ viên chức quản lý, nhân viên hành chính; xây dựng phương án bố trí, sắp xếp phù hợp với quy mô trường, lớp và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

b) Ưu tiên bố trí, điều hòa nhân lực giữa các cơ sở giáo dục trên địa bàn; thực hiện bố trí, sắp xếp, điều động, viên chức quản lý, nhân viên hành chính theo trường, phân hiệu, điểm trường bảo đảm điều kiện thực tế và đúng quy định.

c) Thực hiện công khai, minh bạch trong quá trình rà soát, đánh giá, bố trí nhân sự; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức; không để ảnh hưởng đến hoạt động dạy học và chất lượng giáo dục.

d) Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã, lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự, bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; ban hành quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền và phân cấp quản lý.

đ) Ban hành quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm viên chức quản lý (đối với nguồn nhân sự từ ngoài xã, phường), tiếp nhận và phân công công tác, chỉ đạo đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng lao động mới đối với viên chức, lao động hợp đồng sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ.

e) Trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) quyết định nghỉ hưởng chính sách tinh giản biên chế theo nguyện vọng theo quy định của Chính phủ đối với các trường hợp đủ điều kiện.

g) Thực hiện thay đổi vị trí việc làm từ nhân viên hành chính sang làm giáo viên giảng dạy đối với các trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

h) Định kỳ báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ về kết quả thực hiện, đồng thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc để được hướng dẫn, xử lý

kip thời.

4. Các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập, cơ sở giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên

a) Tổ chức rà soát đội ngũ nhân viên hành chính theo từng vị trí việc làm, khối lượng công việc, tiêu chuẩn chức danh và nhu cầu thực tế của đơn vị.

b) Chủ động sắp xếp, phân công, bố trí lại công việc theo hướng tinh gọn, kiêm nhiệm, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, giảm nhu cầu sử dụng nhân lực hành chính.

c) Phối hợp chặt chẽ với cơ quan quản lý cấp trên trong việc điều động, bố trí, sắp xếp hoặc giải quyết chế độ, chính sách đối với viên chức quản lý, nhân viên hành chính dôi dư theo quy định.

d) Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu, hồ sơ và phương án đề xuất.

Trong thời gian thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo) để kịp thời xem xét, giải quyết.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc thực hiện./. *Nh*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- P.NC^{Hà, Thủy};
- Lưu: VT, KGVX. *h*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Văn Nghiêm