

Số: /PGDĐT-TH

Bắc Quang, ngày tháng năm

V/v xét duyệt nâng bậc lương thường
xuyên quý I và nâng bậc lương trước
thời hạn năm 2023

Kính gửi: Các đơn vị trường học trực thuộc UBND huyện.

Thực hiện Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ công chức, viên chức; Quyết định số 1317/QĐ-UBND ngày 14/3/2022 của UBND huyện Bắc Quang về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bắc Quang đề nghị các đơn vị trường học triển khai thực hiện tốt một số nội dung cụ thể như sau:

1. Tiến hành rà soát, báo cáo số lượng viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên nâng bậc lương quý I/2023 và xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc năm 2023. (bằng **văn bản ký số điện tử**, Quyết định nâng bậc lương, Quyết định khen thưởng, minh chứng gửi kèm Scan hình ảnh không chụp qua điện thoại và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (***gửi qua thông tin điều hành trên VNPT-Ioffice đ/c Nguyễn Thị Thanh hoặc qua mail nguyenthithanh.bacquang@hagiang.edu.vn cho cá nhân đ/c Nguyễn Thị Thanh***) trước ngày 10/02/2023.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn và Hồ sơ xét duyệt.

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

1.1. Điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên, vượt khung

Các đơn vị thực hiện theo Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ công chức, viên chức và Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

1.2. Điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn

Có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong khoảng thời gian 6 năm gần nhất đối với trình độ cao đẳng, đại học; 4 năm gần nhất đối với trình độ trung cấp trở xuống và diện có thông báo nghỉ hưu, các đơn vị thực hiện theo Thông

tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động và Quyết định số 1317/QĐ-UBND ngày 14/3/2022 của UBND huyện Bắc Quang về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

2. Hồ sơ đối với nhà trường và cá nhân

2.1. Hồ sơ đối với nhà trường

a) Diện nâng bậc lương thường xuyên, vượt khung:

- Rà soát, lập 02 danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên:

+ 01 danh sách nâng bậc lương thường xuyên (có mẫu biểu kèm theo).

+ 01 danh sách nâng % phụ cấp thâm niên vượt khung (có mẫu biểu kèm theo).

- Lập biên bản xét duyệt nâng bậc lương, công văn đề nghị của nhà trường.

b) Diện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và diện có thông báo nghỉ hưu.

- Thành phần hồ sơ xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

+ Biên bản họp xét của cơ quan, đơn vị (Có chữ ký, dấu của đơn vị);

+ Tờ trình của thủ trưởng cơ quan, đơn vị (Có chữ ký, dấu của đơn vị);

+ Danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn và diện có thông báo nghỉ hưu (Có chữ ký, người lập biểu, dấu của đơn vị, theo mẫu gửi kèm); có mẫu biểu kèm theo.

+ Bảng thanh toán lương của đơn vị tháng 01 hoặc tháng 2 năm 2023.

+ Danh sách trích ngang biên chế hiện có tính đến 10/3/2023

2.2. Hồ sơ đối với cá nhân cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

a) Diện nâng bậc lương thường xuyên, vượt khung

- Phô tô công chứng các loại hồ sơ sau:

- 01 quyết định nâng bậc lương lần cuối.

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nâng bậc lương lần đầu: phô tô công chứng 01 quyết định bổ nhiệm vào ngạch viên chức.

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên bị kỷ luật kéo dài thời gian nâng bậc lương: phô tô công chứng hồ sơ, quyết định kỷ luật kèm theo.

b) Diện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Phô tô công chứng các loại giấy tờ sau:

- Bản sao công chứng Quyết định nâng bậc lương gần nhất;

- Bản sao công chứng Quyết định chuyển ngạch, nâng ngạch, chuyển hạng, thăng hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có thay đổi về ngạch và hạng chức danh nghề nghiệp);

- Bản sao công chứng bằng khen, giấy khen... danh hiệu thành tích của cấp có thẩm quyền phong tặng (*Trong khoảng thời gian 6 năm gần nhất đối với ngạch cao đẳng, đại học; 4 năm gần nhất đối với ngạch trung cấp trở xuống*).

*** Lưu ý:**

- Đơn vị trường học không có cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên xét nâng lương quý I/2023 và cán bộ quản lý, Giáo viên, nhân viên nâng bậc lương trước thời hạn năm 2022 cũng phải có báo cáo bằng văn bản.

- Cán bộ quản lý, Giáo viên, nhân viên nâng bậc thuộc diện nâng bậc lương trước thời hạn quý I/2023 thì không đề nghị vào danh sách nâng bậc lương thường xuyên quý I năm 2023 (*tránh tình trạng trùng lặp*).

- Đối với viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên sắp đến tuổi nghỉ hưu đề nghị các trường lập danh sách báo cáo trước 01 quý (3 tháng) để Phòng GD&ĐT tham mưu kịp thời cho UBND huyện xem xét, giải quyết chế độ hưu trí theo quy định hiện hành.

- Các đơn vị tiến hành công khai, thông báo rộng rãi tới toàn thể viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên được biết và thực hiện rà soát thật kỹ tránh để sai sót, các trường hợp sai sót thì cá nhân và Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm hoàn toàn.

- Các hồ sơ nêu trên đơn vị trường gửi 01 bộ bằng văn bản giấy về phòng Giáo dục và Đào tạo (Đ/c Nguyễn Thị Thanh) để lưu hồ sơ theo quy định.

(Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc liên hệ với đồng chí Nguyễn Thị Thanh, số điện thoại: 0987.397.974).

Nhận được công văn này, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị trường học nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- LĐ, CCVC phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Hoàng Thị Thu Hiền