

Số:            /PGĐT  
V/v nâng bậc lương đối với  
cán bộ, công chức, viên chức  
và người lao động

Thủ Thừa, ngày      tháng      năm 2019

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 587/SNV-CCVC ngày 20/3/2017 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quản lý CBCCVC theo Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND và 08/2017/QĐ-UBND;

Căn cứ Công văn số 909/SNV-TCBCCCVC ngày 12/4/2019 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc; Công văn số 885/SNV-TCBCCCVC ngày 11/4/2019 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện kéo dài thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên, kéo dài thời gian;

Theo Công văn số 289/PNV ngày 26/4/2019 của Phòng Nội vụ Thủ Thừa về việc nâng bậc lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện việc nâng lương như sau:

1. Thực hiện kéo dài thời gian xét nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung: Hiệu trưởng các trường thực hiện theo Công văn số 885/SNV-TCBCCCVC ngày 11/4/2019 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện kéo dài thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên, kéo dài thời gian xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung (đính kèm).

2. Thực hiện nâng bậc lương thường xuyên và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung:

- Bước 1: Rà soát, lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại cơ quan, đơn vị và niêm yết công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng lương (gồm: nâng bậc lương thường xuyên, nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung) trong thời gian ít nhất 05 ngày làm việc tại cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

- Bước 2: Họp Hội đồng xét nâng lương của cơ quan, đơn vị (**thành phần gồm: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; đại diện cấp ủy; đại diện Ban Chấp hành Công đoàn và thành phần khác do Thủ trưởng cơ quan quyết định**), có lập biên bản họp.

- Bước 3: Công bố công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức được xét nâng lương trong thời gian ít nhất 05 ngày làm việc tại cơ quan, đơn vị.

- Bước 4: Thời gian gửi hồ sơ đề nghị nâng bậc lương về Phòng Giáo dục và Đào tạo: đợt 6 tháng đầu năm (**từ ngày 10/4 đến ngày 20/4**) đối với trường hợp có thời điểm nâng lương trong tháng 1 đến tháng 6 và đợt 6 tháng cuối năm (**từ ngày 10/10 đến ngày 20/10**) đối với trường hợp có thời điểm nâng lương trong tháng 7 đến tháng 12; hồ sơ gồm:

+ Biên bản họp Hội đồng xét nâng lương của cơ quan, đơn vị.

+ Danh sách đề nghị nâng lương theo mẫu của Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 và Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

+ Quyết định lương đang hưởng.

### **Nâng bậc lương trước thời hạn:**

- Hiệu trưởng các trường thực hiện theo Công văn số 909/SNV-TCBCCCCVC ngày 12/4/2019 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc (đính kèm), quy trình thực hiện theo 03 bước đã nêu trên, riêng bước 4: thời gian gửi hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn về Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện 01 lần/01 năm, **trước ngày 15/8 hàng năm.**

+ Biên bản họp Hội đồng xét nâng lương của cơ quan, đơn vị.

+ Danh sách đề nghị nâng lương theo mẫu của Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 và Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

+ Quyết định lương đang hưởng.

+ Bản sao Quyết định công nhận thành tích xuất sắc của cơ quan có thẩm quyền.

+ Quy chế xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị (đối với trường hợp đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc).

- Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có thông báo nghỉ hưu đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định: sau khi có thông báo nghỉ hưu, các cơ quan, đơn vị phải kịp thời triển khai xét nâng bậc lương trước thời hạn do có thông báo nghỉ hưu và gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp trình UBND huyện đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, giải quyết trước khi ký quyết định nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức gồm: Văn bản, danh sách đề nghị của cơ quan, đơn vị; Quyết định lương đang hưởng; thông báo nghỉ hưu.

Đề nghị Hiệu trưởng các trường trực thuộc triển khai thực hiện đúng theo thời gian để tổng hợp thông qua Hội đồng xét nâng bậc lương của huyện và chuyển Sở Nội vụ thẩm định các trường hợp nâng bậc lương ngoài thẩm quyền của UBND huyện theo quy định.

**Lưu ý:**

*Theo Công văn số 909/SNV-TCBCCCCVC ngày 12/4/2019 của Sở Nội vụ Long An về việc hướng dẫn thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc quy định trong năm 2019 chỉ xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với trường hợp có thời gian giữ bậc từ tháng 01 đến tháng 12/2017; không xét trường hợp có thời gian giữ bậc trong năm 2016 (đang giữ ngạch và các chức danh có yêu cầu về trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên); chỉ xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với trường hợp có thời gian giữ bậc từ tháng 01 đến tháng 12/2018; không xét trường hợp có thời gian giữ bậc trong năm 2017 (đang giữ ngạch và các chức danh có yêu cầu về trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống và nhân viên thừa hành phục vụ). Trong một năm chỉ tổ chức một kỳ (một lần) bình xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ. Thời điểm tổ chức bình xét nâng bậc lương trước thời hạn vào quý III hàng năm và gửi về Sở Nội vụ thẩm định chậm nhất ngày 30/9 hàng năm.*

*Hồ sơ đề nghị nâng lương trước hạn chung trong đợt 6 tháng đầu năm 2019 vừa qua của các đơn vị có 21 trường hợp rơi vào thời gian giữ bậc trong năm 2016 (Cao đẳng trở lên), 2017 (Trung cấp trở xuống) không được xét theo quy định tại văn bản số 909/SNV-TCBCCCCVC nêu trên. Do đó Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các trường tổ chức bình xét lại đảm bảo chỉ tiêu không quá 10% biên chế được giao và gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua bộ phận Tổ chức) **trước ngày 15/8/2019**, đơn vị nào chậm trễ Hiệu trưởng chịu trách nhiệm.*

Văn bản này thay thế văn bản số 311/PGDDĐT ngày 19/3/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc nâng bậc lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động./.

**Nơi nhận:**

- Như trên (T/hiện);
- UBND huyện (b/c);
- Lưu: TC, VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Võ Văn Mười**