

Số: /GDĐT

Krông Pa, ngày tháng 01 năm 2022

V/v: Nâng bậc lương thường xuyên,
phụ cấp thâm niên quý I năm 2022.

Kính gửi: Ban lãnh đạo các đơn vị trường trong huyện.

Thực hiện văn bản số 35/NV-CCVC ngày 07/4/2016 của UBND huyện về việc hướng dẫn thủ tục nâng lương đối với viên chức sự nghiệp sau khi được bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp, đồng thời nhằm đảm bảo chế độ chính sách đối với công chức, viên chức. Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo về việc xét đề nghị nâng bậc lương và chế độ phụ cấp thâm niên quý I năm 2022 như sau.

1. Về hồ sơ, thủ tục nâng lương

Nâng lương thường xuyên:

- Tờ trình đề nghị của đơn vị trường.
- Biên bản họp xét của đơn vị trường (*trong đó nêu rõ đánh giá CCVC hàng năm, nhận xét đánh giá từng cá nhân đề nghị nâng lương*).
- Danh sách trích ngang đề nghị nâng lương (*theo mẫu quy định như trước đây*).
- Bản sao quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp hoặc quyết định nâng lương gần nhất (*đối với viên chức chưa được bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp*) của người đề nghị nâng lương.

* Toàn bộ hồ sơ trên của đơn vị trường bỏ vào bì đựng riêng.

2. Về hồ sơ, thủ tục đề nghị hưởng chế độ phụ cấp thâm niên

a. Đối với nhà giáo đề nghị hưởng phụ cấp thâm niên lần đầu

- Có thời gian giảng dạy đủ 5 năm (*sau khi đã trừ đi thời gian tập sự, thử việc*).
- Hồ sơ đề nghị của nhà trường gồm có:
 - + Đơn đề nghị hưởng chế độ phụ cấp thâm niên của nhà giáo.
 - + Biên bản họp xét đề nghị của nhà trường.
 - + Tờ trình đề nghị của nhà trường.
 - + Danh sách trích ngang đề nghị hưởng chế độ phụ cấp thâm niên lần đầu.
 - + Quyết định tuyển dụng của nhà giáo.
 - + Quyết định công nhận hết thời gian thử việc của nhà giáo.

b. Hồ sơ đối với nhà giáo đề nghị nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên thương xuyên.

- + Biên bản họp xét đề nghị của nhà trường.
- + Tờ trình đề nghị của nhà trường.
- + Danh sách trích ngang đề nghị nâng mức phụ cấp thâm niên.
- + Quyết định hưởng chế độ phụ cấp thâm niên gần nhất của nhà giáo.

II. Một số lưu ý

- Thời gian để tính xét nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên quý I năm 2022: Tính từ ngày **01/01/2022** đến ngày **31/3/2022**.

- Cuộc họp xét đề nghị nâng lương và phụ cấp thâm niên phải có đủ công chức, viên chức trong đơn vị tham dự. Họp xét từng người, có đánh giá nhận xét theo quy định chung.

- Những trường hợp CBCC, viên chức bị sót qua các lần đề nghị trước đây, số bị trừ thời gian nâng bậc vì bị kỷ luật, không hoàn thành nhiệm vụ, ... đều phải được giải trình cụ thể trong biên bản họp xét (*các công chức, viên chức bị kỷ luật phải có bản kiểm điểm và thông báo công nhận hết thời hạn bị kỷ luật*).

- Trường hợp không đề nghị nâng lương đợt này do bị kỷ luật hoặc không hoàn thành nhiệm vụ phải có hồ sơ kỷ luật gửi kèm theo.

- Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương làm riêng; hồ sơ đề nghị chế độ phụ cấp thâm niên làm riêng.

3. Nộp hồ sơ về phòng Giáo dục và Đào tạo

- Hồ sơ nâng bậc lương: Gửi về bộ phận phụ trách (đ/c Diệu).

- Hồ sơ phụ cấp thâm niên: Gửi về bộ phận tài vụ (đ/c Hạnh).

- Thời gian: Chậm nhất trước ngày **15/01/2022**.

Việc xét nâng bậc lương thường xuyên hàng năm và chế độ phụ cấp thâm niên cho công chức, viên chức phải thực hiện đúng theo các văn bản quy định. Lãnh đạo các đơn vị trường cần có kế hoạch cụ thể, thông báo và niêm yết công khai danh sách công chức, viên chức đề nghị tại đơn vị để mọi người được biết trước khi gửi hồ sơ về phòng Giáo dục và Đào tạo để tránh thiếu sót.

Nhận được văn bản này, phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị lãnh đạo các đơn vị trường nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo PGD&ĐT;
- Lưu VT-TC.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Văn Vĩnh