

Số: 499/TB-GDDT

Krông Pa, ngày 09 tháng 11 năm 2018

Về việc: Nâng bậc lương thường xuyên  
và phụ cấp thâm niên quý IV năm 2018

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 IV năm 2018 như sau.

### **I. Về hồ sơ, thủ tục nâng lương**

- 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, bên ngoài ghi rõ: Họ và tên CB, GV đề nghị nâng lương, các loại hồ sơ theo quy định.

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

#### **1. 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.

#### **2. Hồ sơ đối với nhà giáo đề nghị nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên**

- + 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 IV năm 2018: Tính từ ngày **01/10/2018** đến ngày **31/12/2018**.

- 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*).

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

## III. Nội dung 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.
- Thời gian: Chậm nhất trước ngày 15/12/2018.

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.

Trong thời gian qua vẫn còn một số đơn vị trường chưa kiểm tra chặt chẽ, còn để sót cán bộ, giáo viên trong việc tổ chức thực hiện cũng như hồ sơ còn làm chưa đúng theo quy định; lưu ý các trường hợp vi phạm quy chế (liên quan đến xếp loại) phải ghi rõ trong biên bản và kèm theo hồ sơ đề nghị xử lý kỷ luật (sinh con thứ ba trở lên), vì vậy đề nghị lãnh đạo các đơn vị trường nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo thủ tục hồ sơ và thời gian để không ảnh hưởng kế hoạch chung. /.

### Nơi nhận:

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

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Văn Vĩnh**