

Số: /GD&ĐT

Lạc Thủy, ngày tháng 08 năm 2023

V/v xét nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên nghề đối với viên chức, lao động hợp đồng theo NĐ68/2000, 6 tháng cuối năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường học trực thuộc

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 22/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình Ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; Quyết định số 18/2022/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc sửa đổi một số điều của Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với cán bộ, công chức, viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình; Văn bản số 3196/HD-SNV ngày 20/11/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Hòa Bình Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu, chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Căn cứ công văn số 215/CV-NV ngày 07/8/2023 của Phòng Nội vụ huyện Lạc Thủy về việc hướng dẫn nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên nghề đối với cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

Để đảm bảo thực hiện kịp thời chế độ chính sách của viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường học trực thuộc tổng hợp lập danh sách, hồ sơ đề nghị nâng lương, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề, nâng lương trước thời hạn của viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ, 6 tháng cuối năm 2023, cụ thể như sau:

**1. Hồ sơ duyệt nâng lương:** Gồm

- 01 Biên bản đề nghị nâng bậc lương;

- 01 Danh sách nâng bậc lương thường xuyên toàn trường (*theo mẫu gửi kèm*);

- 01 Danh sách đề nghị nâng bậc lương thường xuyên (*theo mẫu gửi kèm*);

- 01 Danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn (*theo mẫu gửi kèm nếu có*);

- 01 Danh sách nâng thâm niên thường xuyên toàn trường (*theo mẫu gửi kèm*);

- 01 Danh sách đề nghị nâng thâm niên thường xuyên (*theo mẫu gửi kèm*);

- 01 Danh sách đề nghị nâng thâm niên lần đầu (*theo mẫu gửi kèm*);

- 02 Bản sao quyết định nâng lương, quyết định nâng phụ cấp thâm niên vượt khung gần nhất, hoặc quyết định chuyển ngạch (nếu có), Quyết định tuyển dụng và quyết định công nhận hoàn thành thời gian thử việc (Đối với các trường hợp mới được tuyển dụng), Đơn đề nghị thay đổi, sửa sai thông tin cá nhân (nếu có). Được xếp theo thứ tự trong danh sách đề nghị (**Đối với viên chức nâng lương bậc 01 lên bậc 02 phải có Quyết định tuyển dụng của Sở nội vụ**).

- Các trường hợp đề nghị nâng lương trước thời hạn đề nghị hưu gồm: 02 bản sao Thông báo hoặc Quyết định nghỉ hưu của cá nhân, 02 bản sao Quyết định Nâng lương gần nhất xếp thành 02 bộ;

- Các trường hợp đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, mỗi cá nhân cần làm Hồ sơ đóng thành 02 quyển, đánh trên máy tính, Khổ giấy A4 (trang bìa (*màu xanh*) ghi rõ: Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, các thông tin cá nhân như họ và tên, ngày tháng năm sinh, đơn vị công tác). Thành phần hồ sơ theo thứ tự gồm:

+ Báo cáo tóm tắt thành tích đạt được (có xác nhận của cơ quan đơn vị);

+ Biên bản họp xét, danh sách của cơ quan, đơn vị (Biên bản xét đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, các đơn vị cần làm riêng căn cứ theo mẫu);

+ Bản sao các Quyết định khen thưởng, các Quyết định công nhận danh hiệu thi đua;

+ Bản sao Quyết định tuyển dụng, điều động, tiếp nhận hoặc Quyết định bổ nhiệm ngạch (đối với những người mới được tuyển dụng, điều động, tiếp nhận, bổ nhiệm ngạch);

+ Thông báo kết quả đánh giá viên chức của đơn vị (*nếu có*).

+ Bản sao Quyết định nâng bậc lương ba bậc gần nhất (*Nếu CB, GV, NV trong 03 bậc gần nhất chuyển ngạch phải phô tô thêm Quyết định trước khi chuyển ngạch*).

- Hồ sơ duyệt phụ cấp thâm niên nghề đối với nhà giáo theo quy định. (02 bộ).

- Bản cam kết đã thực hiện rà soát của đầy đủ các đối tượng nâng lương.

**\* Lưu ý:**

+ Các văn bản hướng dẫn chế độ nâng lương: Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ; Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 22/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình; Quyết định số 18/2022/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc sửa đổi một số điều của Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với cán bộ, công chức, viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình; Văn bản hướng dẫn số 3196/HD-SNV ngày 20/11/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Hòa Bình, được sao gửi kèm.

+ Trường hợp đề nghị nâng bậc lương, phụ cấp nâng bậc lương quá muộn so với quy định (kết quả của năm trước nhưng năm sau mới đề nghị) thì thời gian được hưởng chỉ được tính từ ngày 01 tháng 01 của năm đề nghị. Số tháng được nâng bậc lương, phụ cấp lương mà công chức, viên chức không được hưởng do đề nghị muộn nếu sơ xuất do cá nhân thì do cá nhân tự chịu trách nhiệm; nếu sơ xuất trong khâu rà soát, tổng hợp thì người được thủ trưởng đơn vị phân công phải chịu trách nhiệm.

+ Các trường hợp viên chức nghỉ hưu 6 tháng cuối năm 2023 nếu thuộc diện nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề 6 tháng cuối năm 2023, ngoài các thủ tục theo quy định các trường cần lập danh sách riêng đề nghị UBND huyện ra quyết định sớm, để kịp thời thực hiện các chế độ chính sách của người nghỉ hưu theo quy định của Bảo hiểm.

+ Đối với diện lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ, đề nghị các đơn vị ghi rõ trong cột ghi chú biểu danh sách đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước hạn khi có thông báo nghỉ hưu, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung.

**2. Thời gian duyệt tại Phòng:**

Thành phần: Hiệu trưởng và kế toán các đơn vị duyệt trực tiếp với Đ/C Hoàng Minh Thắng. Theo thứ tự sau:

Thời gian		Các đơn vị thuộc các xã
Thứ 4, ngày 06/9/2023	Buổi sáng (7h30->11h30)	Ba Hàng Đồi
	Buổi chiều (14h->17h)	Phú Thành, Yên Bồng

Thứ 5, ngày 07/9/2023	Buổi sáng (7h30->11h30)	Thống Nhất
	Buổi chiều (14h->17h)	Chi Nê, Đồng Tâm,
Thứ 6, ngày 08/9/2023	Buổi sáng (7h30->11h30)	Hung Thi, Phú Nghĩa
	Buổi chiều (14h->17h)	An Bình, Khoan Dụ

+ Các đơn vị gửi hệ thống biểu mẫu đã tổng hợp về phòng GD&ĐT **chậm nhất thứ 2 ngày 04/9/2023** theo địa chỉ Email: [tccb.lat@hoabinh.edu.vn](mailto:tccb.lat@hoabinh.edu.vn).

+ Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị liên hệ đồng chí Hoàng Minh Thắng - Điện thoại 0916.859.868 để phối hợp giải quyết.

Do số lượng công việc nhiều, đề nghị các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện đảm bảo đúng thời gian theo thứ tự trên để phòng Giáo dục và Đào tạo kịp thời tổng hợp và báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện đồng thời duyệt với Sở Nội vụ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo phòng;
- Lưu VT, TCCB.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Đức Toàn**