UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 1821 /SGDĐT-TCCB

V/v hướng dẫn nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Định, ngày 21 tháng 10 năm 2016

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GD&ĐT;
- Hiệu trưởng các trường THPT và trực thuộc.

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 07 năm 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;

Căn cứ Quyết định 27/2014/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ;

Căn cứ Công văn số 1337/SNV-CCVC ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định về việc xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ;

Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định hướng dẫn một số nội dung thực hiện việc nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ như sau:

1. Triển khai thực hiện văn bản chỉ đạo

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và quán triệt Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/07/2013 của Bộ Nội vụ; Quyết định số 27/2014/QĐ-UBND ngày 29/10/2014 của UBND tỉnh Bình Định; Công văn số 1337/SNV-CCVC ngày 28/10/2015 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý biết và thực hiện theo đúng quy định.

2. Thời điểm đăng ký chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn

Hàng năm, chậm nhất đến ngày 10/12, các đơn vị đăng ký chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn của ***năm sau liền kề*** gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng TCCB) để tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định ***(Phụ lục 1)***.

Lưu ý: *Chỉ tiêu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc từng năm không vượt quá 10% tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả*

lương của đơn vị tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

3. Về tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng bậc lương trước thời hạn

a) Đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương; Một số chức danh khác thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: UBND tỉnh chỉ đạo chỉ xem xét đối với thành tích, danh hiệu cá nhân từ Bằng khen Thủ tướng Chính phủ trở lên.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động còn lại được thực hiện như sau:

- Nâng bậc lương trước thời hạn 12 (mười hai) tháng đối với danh hiệu, thành tích cá nhân theo thứ tự ưu tiên như sau:

+ Nhà giáo nhân dân;

+ Nhà giáo ưu tú;

+ Huân chương Lao động hạng Nhất;

+ Huân chương Lao động hạng Nhì;

+ Huân chương Lao động hạng Ba;

+ Chiến sỹ thi đua toàn quốc;

+ Bằng khen Thủ tướng Chính phủ.

- Nâng bậc lương trước thời hạn 06 (sáu) tháng đối với danh hiệu, thành tích cá nhân theo thứ tự ưu tiên như sau:

+ Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh;

+ Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Chủ tịch UBND tỉnh;

+ Chiến sỹ thi đua cơ sở: Có 03 (ba) năm liên tiếp đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hưởng lương ngạch chuyên viên cao đẳng và tương đương trở lên; 02 (hai) năm liên tiếp đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hưởng lương ngạch nhân viên, cán sự và tương đương.

- Số lần và xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc thực hiện theo quy định tại Điểm d, đ, Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 08.

4. Về thời gian giữ bậc lương đối với các trường hợp nâng bậc lương trước thời hạn 6 tháng

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải có thời gian giữ bậc lương hiện hưởng tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét đối với từng ngạch như sau:

- Ngạch chuyên viên cao đẳng, chuyên viên và tương đương trở lên phải có ít nhất 30 tháng.

- Ngạch cán sự và tương đương phải có ít nhất 18 tháng.

5. Chế độ ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn:

a) Xét người có thành tích xuất sắc theo thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn tương ứng với từng cấp độ thành tích được công nhận từ cao xuống thấp quy định tại Mục 3 Văn bản này cho đến hết chỉ tiêu được nâng bậc lương trước thời hạn của đơn vị.

b) Nếu nhiều cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngang nhau về cấp độ thành tích ở chỉ tiêu cuối cùng thì ưu tiên theo thứ tự sau:

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chưa được nâng bậc lương trước thời hạn;

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có tuổi đời lớn hơn;

- Cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển từ tỉnh về huyện, xã; từ huyện về xã;

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động là nữ;

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có công trình nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Hội đồng khoa học cấp tỉnh trở lên hoặc cấp có thẩm quyền công nhận, được ứng dụng vào thực tiễn và mang lại hiệu quả rõ rệt.

6. Hồ sơ đề nghị

- Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ lập thành 02 bộ.

- Thành phần hồ sơ gồm có:

+ Tờ trình đề nghị nâng lương trước thời hạn của Thủ trưởng đơn vị;

+ Biên bản họp Hội đồng xét đề nghị nâng lương trước thời hạn của đơn vị;

+ Danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đề nghị nâng lương trước thời hạn ***(Phụ lục 2)***;

+ Bản báo cáo tóm tắt thành tích của người được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn (Có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị);

+ Các văn bản gửi kèm (Bản photocopy quyết định lương hiện hưởng, các văn bản liên quan đến nâng bậc lương trước thời hạn như danh hiệu, hình thức được khen thưởng...).

7. Thời gian nộp hồ sơ nâng lương trước thời hạn

Hồ sơ đề nghị xét nâng lương trước thời hạn nộp về Sở trước ngày 10/12 của năm xét.

Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn của các đơn vị chỉ thực hiện mỗi năm một lần. Vì vậy, tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc đối tượng nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, nếu đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên thì tạm thời

chưa nâng bậc lương thường xuyên để thực hiện xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Kết quả xét nâng bậc lương trước thời hạn chậm nhất trong quý I của năm sau liền kề. Nếu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động không được xét nâng bậc lương trước thời hạn thì thực hiện nâng bậc lương thường xuyên theo đúng thời gian quy định.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc theo đúng các nội dung trên. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng TC-CB) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Các Phó Giám đốc;
- Chủ tịch Công đoàn GD tỉnh;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Đào Đức Tuấn

SỞ GD&ĐT BÌNH ĐỊNH
ĐƠN VỊ: .....

Phụ lục 1

TỔNG HỢP VÀ ĐĂNG KÝ CHỈ TIÊU NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM .....

(Kèm theo Công văn số: ngày tháng năm của Trường .....)

Stt	Đơn vị	Tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương	Chỉ tiêu xét nâng bậc lương trước thời hạn (người)	Ghi chú

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG

SỞ GD&ĐT BÌNH ĐỊNH

ĐƠN VỊ: .....

Phụ lục 2

DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
ĐỀ NGHỊ NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN DO LẬP THÀNH TÍCH TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM ....

(Kèm theo Công văn số: ngày tháng năm của Trường .....)

Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác	Hình thức khen thưởng	Quyết định và thời điểm khen thưởng	Ngạch, chức danh, bậc, hệ số lương trước khi được nâng bậc				Kết quả nâng bậc, hệ số lương trước thời hạn do lập thành tích			Ghi chú
					Ngạch/ chức danh nghề nghiệp	*Bậc*	*Hệ số*	*Thời điểm được xếp*	*Bậc*	*Hệ số*	*Thời gian tính nâng bậc lần sau*	
(2)	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*
		TT tổ										
		GV Sinh										

Tổng số có tên trong danh sách: ..... người.

....., ngày tháng năm .....

Thủ trưởng

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột (4): Ghi rõ và đầy đủ chức vụ và đơn vị công tác;
- Cột (5): Ghi các thành tích được xét nâng bậc lương thước thời hạn (xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp);
- Cột (6): Ghi rõ số Quyết định và ngày tháng năm Quyết định (xếp theo thứ tự từ cấp cao xuống cấp thấp);
- Cột (7): Ghi rõ mã số ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức;
- Cột (10): Ghi rõ thời gian được xếp của bậc lương hiện hưởng, trường hợp bô nhiệm vào ngạch lân đâu thời điêm xêp là thời điêm được tính xét nâng bậc lương lần sau;
- Cột (12): Thời điểm hưởng và thời điểm xét nâng bậc lần sau tính tại thời điểm nâng bậc lương thường xuyên theo quy định trừ lùi số tháng được xét nâng bậc lương trước thời hạn.