

Số: 426/KH-TrTHCS

Mạo Khê, ngày 9 tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH

**Xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nghề,
phụ cấp thâm niên vượt khung và xét nâng bậc lương trước thời hạn năm 2021**

Căn cứ luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

Căn cứ Luật lao động số 45/2019/QH14 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định 17/2013/NĐ-CP ngày 19/02/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

Căn cứ Thông tư 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động thương binh xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

Căn cứ Thông tư 05/VBHN-BGDĐT ngày 05/6/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

Căn cứ Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nâng lương thường xuyên và nâng bậc lương trước hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Công văn số 597/SNV ngày 24/3/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn;

Căn cứ Quyết định số 6123/QĐ-UBND ngày 01/12/2016 của UBND thị xã Đông Triều về việc ban hành quy định về thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND thị xã Đông Triều;

Căn cứ Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 08/10/2020 của Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều quy định về quản lý, thực hiện một số chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều;

Căn cứ Công văn số 327/TCNV ngày 14/10/2020 của Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thị xã Đông Triều về việc thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức ngành Giáo dục.

Trường THCS Mạo Khê II xây dựng kế hoạch thực hiện xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung và xét nâng bậc lương trước thời hạn năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Động viên, khuyến khích cán bộ, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
- Đảm bảo công bằng, công khai, dân chủ và đảm bảo chế độ, chính sách cho cán bộ, viên chức theo đúng quy định.

2. Yêu cầu:

- Căn cứ thời gian hưởng bậc lương, kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ được giao trong quá trình hưởng bậc lương của cán bộ, viên chức nhà trường.
- Căn cứ kết quả biểu quyết của tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG, THỜI GIAN XÉT

1. Đối tượng áp dụng:

- Cán bộ, viên chức trong biên chế của nhà trường, người lao động theo hợp đồng dài hạn có đủ điều kiện và thời gian giữ bậc trong ngạch và đạt đủ tiêu chuẩn nâng bậc lương, hưởng phụ cấp thâm niên nghề, thâm niên vượt khung; nâng bậc lương trước hạn do đạt thành tích xuất sắc trong thực thi nhiệm vụ.

2. Thời gian xét:

- Xét nâng bậc lương thường xuyên, thâm niên nghề (áp dụng cho giáo viên) và nâng thâm niên vượt khung tất cả cán bộ, viên chức nhà trường theo từng tháng trong năm 2021.
- Đối với trường hợp xét đề nghị nâng lương trước hạn do đạt thành tích xuất sắc trong thực thi nhiệm vụ được xét 02 lần trong năm (6 tháng đầu năm 2021 và 6 tháng cuối năm 2021).

III. NỘI DUNG

1. Nâng lương thường xuyên, thâm niên vượt khung cho cán bộ, viên chức:

Việc xét và ra quyết định nâng bậc lương thường xuyên, thâm niên vượt khung cho cán bộ, viên chức được thực hiện căn cứ vào các văn bản hướng dẫn của các cấp, cụ thể:

- Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;
- Nghị định 17/2013/NĐ-CP ngày 19/02/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

- Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nâng lương thường xuyên và nâng bậc lương trước hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Thông tư 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức;

- Công văn số 597/SNV ngày 24/3/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn;

- Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 08/10/2020 của Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều quy định về quản lý, thực hiện một số chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều;

- Công văn số 327/TCNV ngày 14/10/2020 của Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thị xã Đông Triều về việc thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức ngành Giáo dục.

2. Nâng thâm niên nghề, thâm niên nghề lần đầu cho cán bộ, giáo viên:

Việc xét và ra quyết định nâng thâm niên nghề, thâm niên nghề lần đầu cho cán bộ, giáo viên được thực hiện căn cứ vào các văn bản hướng dẫn của các cấp, cụ thể:

- Nghị định 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

- Thông tư 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động thương binh xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

- Thông tư 05/VBHN-BGDĐT ngày 05/6/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

- Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 08/10/2020 của Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều quy định về quản lý, thực hiện một số chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều;

- Công văn số 327/TCNV ngày 14/10/2020 của Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thị xã Đông Triều về việc thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức ngành Giáo dục.

3. Việc xét và đề nghị nâng bậc lương trước hạn cho cán bộ, viên chức:

Việc xét và đề nghị ra quyết định nâng bậc lương trước hạn cho cán bộ, viên chức do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được thực hiện căn cứ vào các văn bản hướng dẫn của các cấp, cụ thể:

- Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 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;

- Công văn số 597/SNV-CCVC ngày 24/3/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn;

- Quyết định số 6123/QĐ-UBND ngày 01/12/2016 của UBND thị xã Đông Triều về việc ban hành quy định về thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND thị xã Đông Triều.

Ngoài ra thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thị xã và Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã về việc hoàn chỉnh các hồ sơ theo yêu cầu.

IV. HỒ SƠ THỦ TỤC

1. Thủ tục:

- Hàng năm, chậm nhất trước ngày 31/12 của năm trước năm đề nghị được nâng lương, nâng thâm niên nghề, thâm niên vượt khung đúng hạn, các bộ phận và cá nhân được giao quản lý hoàn thiện danh sách đề nghị để gửi về bộ phận Kế toán - Tài vụ nhà trường để nắm được, trình Hội đồng nâng lương nhà trường duyệt theo kế hoạch.

- Chậm nhất trước 30 ngày được nâng lương, nâng thâm niên nghề, thâm niên vượt khung đúng hạn; cán bộ, viên chức đủ điều kiện được xét phải hoàn thiện hồ sơ gửi về bộ phận Kế toán - Tài vụ nhà trường để trình Hội đồng nâng lương nhà trường xét và ra quyết định theo thẩm quyền được giao.

2. Hồ sơ:

2.1. Đối với nâng bậc lương thường xuyên, xét phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề, hồ sơ gồm có như sau (để đề nghị và lưu theo quy định):

a) Bộ phận Kế toán lập danh sách các cá nhân thuộc diện nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề ;

b) Văn bản đề nghị của cơ quan (*đối với đề nghị cấp trên ra quyết định*); Danh sách cán bộ, viên chức được đề nghị xét nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề (*theo biểu mẫu*);

c) Biên bản họp của Hội đồng xét nâng lương, ... của cơ quan;

d) Quyết định lương được hưởng (hoặc bản sao chứng thực) hoặc bản sao chứng thực các quyết định liên quan đến chính sách tiền lương gần nhất được hưởng của cán bộ, viên chức. Quyết định hưởng thâm niên nghề (đối với hồ sơ đề nghị tăng thâm niên nghề).

2.2. Đối với xét và đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn, hồ sơ gồm có (04 bộ)

a) Bản kiểm điểm quá trình công tác trong thời gian 02 năm giữ bậc lương gần nhất hiện hưởng; đề nghị xét nâng lương trước hạn của cá nhân;

b) Văn bản đề nghị của cơ quan; kèm theo danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn (*Mẫu số 2 của Công văn số 597/SNV-CCVC ngày 24/3/2020 của Sở Nội vụ*).

c) Biên bản họp Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan

d) Quyết định nâng lương hiện hưởng (hoặc bản sao công chứng) hoặc bản sao chứng thực các quyết định liên quan đến chính sách tiền lương gần nhất được hưởng;

e) Các quyết định khen thưởng hoặc Bằng khen, Giấy khen, ... (hoặc bản sao công chứng) của cán bộ, viên chức trong thời gian giữ bậc lương.

Lưu ý: Số lượng xét nâng bậc lương trước thời hạn hàng năm không vượt quá 10% biên chế của đơn vị được giao hiện có. Nếu số lượng đề nghị xét nâng lương trước hạn hàng năm vượt quá số lượng theo quy định, Hội đồng nâng lương sẽ căn cứ thành tích khen thưởng theo cấp khen và số lần đã được xét nâng lương trước hạn (nếu có) để ưu

tiên xét nâng lương trước hạn cho các cá nhân sao cho đồng đều và công bằng; trong trường hợp các ưu tiên bằng nhau, Hội đồng nâng lương sẽ bỏ phiếu kín để biểu quyết đề nghị danh sách.

* Đối với trường hợp nâng lương trước hạn khi có thông báo nghỉ hưu được thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ và Công văn số 597/SNV ngày 24/3/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh.

2.3. *Đối với xét phụ cấp thâm niên nghề lần đầu, hồ sơ gồm có như sau (để đề nghị và lưu theo quy định):*

- a) Đơn đề nghị của cá nhân;
- b) Văn bản đề nghị của cơ quan (*đối với đề nghị cấp trên ra quyết định*); Bảng kê danh sách cán bộ, viên chức được đề nghị xét thâm niên nghề lần đầu (*theo biểu mẫu*);
- c) Biên bản họp của Hội đồng nâng lương, ... của cơ quan;
- d) Bảng kê khai quá trình công tác và đóng BHXH của cá nhân đề nghị (*có xác nhận của cấp có thẩm quyền*);
- e) Sổ Bảo hiểm xã hội (bản sao công chứng);
- f) Các Quyết định: Tuyển dụng viên chức (*hoặc Hợp đồng làm việc lần đầu*); Tuyển dụng chính thức và các quyết định lương được hưởng (*hoặc bản sao chứng thực*) hoặc bản sao chứng thực các quyết định liên quan đến chính sách tiền lương gần nhất được hưởng của cán bộ, viên chức; Quyết định chuyển hạng CDNN của cá nhân;
- g) Bảng Tốt nghiệp sư phạm hoặc bằng cấp chuyên môn có liên quan.

V. THẨM QUYỀN RA QUYẾT ĐỊNH

- Các quyết định nâng lương, thâm niên vượt khung, thâm niên nghề, ... do Hiệu trưởng nhà trường căn cứ ra quyết định ban hành. Đối với quyết định nâng lương, thâm niên vượt khung, thâm niên nghề, .. của Thủ trưởng đơn vị do cấp trên ra quyết định.

- Quyết định hưởng nâng lương trước hạn cho cán bộ, viên chức do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ do cấp trên ra quyết định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu nhà trường:

- Ban hành quyết định thành lập Hội đồng nâng lương của đơn vị, thành phần Hội đồng gồm:

- + Chủ tịch Hội đồng là đại diện Lãnh đạo nhà trường;
 - + Các thành viên khác của Hội đồng gồm đại diện Chi bộ, Ban Giám hiệu nhà trường; Ban Chấp hành Công đoàn; các Tổ trưởng chuyên môn các bộ phận;
 - + Thư ký Hội đồng là Thư ký Hội đồng sư phạm nhà trường.
- Xây dựng và triển khai kế hoạch cụ thể đến cán bộ, viên chức nhà trường. Công khai danh sách cán bộ, viên chức nhà trường được xét đề nghị nâng lương, thâm niên vượt khung, ... đến toàn thể cán bộ, viên chức của đơn vị nắm được, đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng.

2. Các Tổ chuyên môn:

- Tuyên truyền, triển khai kế hoạch của nhà trường đến từng thành viên của tổ để nắm được và thực hiện.

- Đề xuất, tham mưu cho nhà trường những cá nhân đạt thành tích xuất sắc để khen thưởng theo quy định.

- Tham gia đóng góp ý kiến đánh giá xét nâng lương trong Hội đồng nâng lương nhà trường.

3. Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường:

- Phối hợp với các bộ phận nhà trường tuyên truyền tốt nội dung kế hoạch.

- Tham gia đóng góp ý kiến đánh giá xét nâng lương trong Hội đồng nâng lương nhà trường.

4. Bộ phận Kế toán - Tài vụ:

- Tiếp nhận ý kiến, hồ sơ cá nhân của cán bộ, viên chức nhà trường; hoàn thành các đầu mục hồ sơ theo quy định; công khai danh sách cán bộ, viên chức nhà trường được xét nâng lương tới toàn thể cán bộ, viên chức nhà trường.

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị nâng lương, ... đối với người đứng đầu đơn vị theo quy định.

- Báo cáo định kỳ danh sách cán bộ, viên chức nâng lương hàng tháng/quý/năm theo định kỳ quy định về cơ quan quản lý có thẩm quyền (Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thị xã).

5. Cán bộ, viên chức nhà trường:

- Nghiên cứu kế hoạch của nhà trường và các văn bản có liên quan để thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch xét nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề của nhà trường năm 2021 và xét nâng bậc lương trước thời hạn cho cán bộ, viên chức nhà trường năm 2021, đề nghị cán bộ, viên chức nhà trường nghiên cứu, triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, liên hệ trực tiếp với bộ phận Kế toán - Tài vụ nhà trường để được hướng dẫn, giải đáp./.

Nơi nhận:

- Cơ quan TCNV thị xã (b/c);
- Phòng GD&ĐT thị xã (b/c);
- Cán bộ, viên chức (t/h);
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Ánh Tuyết