

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1741/SGDDĐT-TCCB

V/v nộp hồ sơ xét nâng lương trước
thời hạn đợt 2 năm 2018

Hà Tĩnh, ngày 02 tháng 11 năm 2018

Kính gửi:

- Trường THPT, THCS & THPT DTNT Hà Tĩnh;
- Trung tâm BDNVSP & GDTX tỉnh;
- Các phòng và tổ chức tương đương thuộc Sở.

Thực hiện Quyết định số 273/QĐ-SGDDĐT ngày 19/03/2014 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy chế nâng lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động công tác tại Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở, Sở tiến hành thu hồ sơ xét nâng lương trước thời hạn đợt 2 năm 2018, cụ thể như sau:

I. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 04/11/2018 đến hết ngày 16/11/2018.

II. Thành phần hồ sơ

1. Hồ sơ của đơn vị

- Tờ trình xét nâng lương trước thời hạn;
- Biên bản họp của Hội đồng lương (đối với các đơn vị trực thuộc);
- Biên bản họp phòng và tổ chức tương đương (đối với Văn phòng Sở);
- Danh sách trích ngang (mẫu gửi kèm Công văn này);
- Bản sao Danh sách lao động tiên tiến năm học 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018.

2. Hồ sơ cá nhân

a) Đối tượng có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

- Đơn xin xét nâng lương trước thời hạn;
- Bản photo các văn bằng, giấy tờ thể hiện thành tích theo quy định (Có công chứng hoặc xác nhận của Thủ trưởng đơn vị);
- Bản photo Quyết định nâng lương gần nhất (Có công chứng hoặc xác nhận của Thủ trưởng đơn vị).

b) Đối tượng đã có thông báo nghỉ hưu

- Đơn xin xét nâng lương trước thời hạn;
- Thông báo nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền;

- Bản photo Quyết định nâng lương gần nhất (Có công chứng hoặc xác nhận của Thủ trưởng đơn vị).

3. Số lượng hồ sơ

a) Công chức, viên chức đơn vị trực thuộc

- Đối tượng có chức danh nghề nghiệp là Giáo viên trung học phổ thông hạng II (mã số V.07.05.14): 02 bộ.

- Đối tượng có chức danh nghề nghiệp là Giáo viên trung học phổ thông hạng III (mã số V.07.05.15) và nhân viên: 01 bộ.

b) Công chức Văn phòng Sở

- Công chức là Chuyên viên chính (mã ngạch 01.002): 02 bộ

- Công chức là Chuyên viên (mã ngạch 01.003): 01 bộ

- Các đối tượng khác: 01 bộ.

III. Tổ chức thực hiện

- Trưởng phòng và chức danh tương đương thuộc Sở, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc kịp thời phổ biến các quy định về điều kiện xét nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc và nâng lương trước thời hạn khi đã có thông báo nghỉ hưu; cấp độ thành tích tối thiểu tương ứng với thời gian được nâng lương trước thời hạn; ưu tiên trong xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc theo Quyết định 273/QĐ-SGDĐT nói trên, đảm bảo tổng số công chức, viên chức, người lao động đề xuất nâng lương trước thời hạn không vượt quá tỷ lệ 10%/tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong biên chế quỹ lương của cơ quan, đơn vị (tính cả đợt 1+ đợt 2 năm 2018).

- Lưu ý: Đối với thành tích “Được cấp có thẩm quyền cử đi học Thạc sỹ có kết quả trung bình chung học tập xếp loại xuất sắc/giỏi và điểm luận văn xếp loại xuất sắc/giỏi trở lên” thì cấp có thẩm quyền được hiểu là Hiệu trưởng/Giám đốc Trung tâm trở lên đối với các đơn vị trực thuộc; Giám đốc trở lên đối với Văn phòng Sở, thành tích được tính từ ngày Quyết định số 55/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh có hiệu lực (từ ngày 10/01/2014).

Đề nghị các đơn vị kịp thời triển khai và nộp hồ sơ đúng thời gian quy định. Sau ngày 16/11/2018, Sở sẽ không tiếp nhận hồ sơ để tiến hành xét duyệt.

Hồ sơ nộp về Sở qua bà Nguyễn Thị Thu Hà, chuyên viên phòng Tổ chức Cán bộ (nộp bản mềm Danh sách trích ngang qua email: nguyenthithuha@hatinh.edu.vn) trước ngày 16/11/2018. *nhaz*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB. *mu*



Trần Trung Dũng

