

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Mẫu giáo;
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học;
- Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở.

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

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

Căn cứ công văn 424/PGDDĐT-TCCB ngày 09/6/2015 của Phòng Giáo dục và đào tạo về việc xét nâng lương thường xuyên, phụ cấp vượt khung, nâng lương trước thời hạn khi có quyết định hưu trí từ năm 2015 trở đi,

Phòng Giáo dục và đào tạo huyện Bắc Tân Uyên hướng dẫn việc thực hiện xét nâng lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên, nhân viên các trường trực thuộc năm 2017 một số nội dung cụ thể như sau:

I. XÉT NÂNG LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Điều kiện thời gian giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh

a. Thời gian giữ bậc để xét nâng lương bậc thường xuyên

- Đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên: Nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh, thì sau 3 năm (đủ 36 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng một bậc lương;

- Đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống và nhân viên thừa hành, phục vụ: Nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh, thì sau 2 năm (đủ 24 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng một bậc lương.

b. Các trường hợp được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên gồm

- Thời gian nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động;



- Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

- Thời gian nghỉ ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hưởng bảo hiểm xã hội cộng dồn từ 6 tháng trở xuống (trong thời gian giữ bậc) theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

- Thời gian được cấp có thẩm quyền quyết định cử đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước, ở nước ngoài (bao gồm cả thời gian đi theo chế độ phu nhân, phu quân theo quy định của Chính phủ) nhưng vẫn trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị.

c. Thời gian không được tính nâng bậc thường xuyên gồm

- Thời gian nghỉ việc riêng không được hưởng;

- Thời gian đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước và ở nước ngoài vượt quá thời hạn do cơ quan có thẩm quyền quyết định;

- Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam và các loại thời gian không làm việc khác ngoài quy định tại Điểm b Khoản 1 Mục I công văn này.

Tổng các loại thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Điểm này (nếu có) được tính tròn tháng, nếu có thời gian lẻ không tròn tháng thì được tính như sau: Dưới 11 ngày làm việc (không bao gồm các ngày nghỉ hằng tuần và ngày nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động) thì không tính; từ 11 ngày làm việc trở lên tính bằng 01 tháng.

2. Tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên

- Đối tượng có đủ điều kiện thời gian giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh quy định tại Điểm a Khoản 1 Mục I công văn này và qua đánh giá đạt đủ 02 tiêu chuẩn sau đây trong suốt thời gian giữ bậc lương thì được nâng một bậc lương thường xuyên:

a. Đối với cán bộ, công chức:

- Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực trở lên;

- Tiêu chuẩn 2: Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức.

b. Đối với viên chức và người lao động:

- Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

- Tiêu chuẩn 2: Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

3. Thời gian bị kéo dài xét nâng bậc lương thường xuyên

- Trong thời gian giữ bậc lương hiện giữ, nếu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo hoặc quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền là không hoàn thành nhiệm vụ được giao hằng năm hoặc bị kỷ luật một trong các hình thức khiển

trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức thì bị kéo dài thời gian tính nâng bậc lương thường xuyên như sau:

a. Kéo dài 12 tháng (một năm) đối với các trường hợp:

- Cán bộ bị kỷ luật cách chức;
- Công chức bị kỷ luật giáng chức hoặc cách chức;
- Viên chức và người lao động bị kỷ luật cách chức.

b. Kéo dài 06 (sáu) tháng đối với các trường hợp:

- Cán bộ, công chức bị kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo;
- Viên chức và người lao động bị kỷ luật cảnh cáo;
- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động không hoàn thành nhiệm vụ được giao hằng năm; trường hợp trong thời gian giữ bậc có 02 năm không liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ được giao thì mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao bị kéo dài 06 (sáu) tháng.

c. Kéo dài 03 (ba) tháng đối với viên chức và người lao động bị kỷ luật khiển trách.

d. Trường hợp vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vừa bị kỷ luật thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên là tổng các thời gian bị kéo dài quy định tại các Điểm a, b, c Khoản này.

e. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động là đảng viên bị kỷ luật Đảng thì thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 2 Quy định số 181-QĐ/TW ngày 30 tháng 3 năm 2013 của Bộ Chính trị về xử lý kỷ luật đảng viên vi phạm. Việc kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên được căn cứ vào hình thức xử lý kỷ luật do cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động quyết định theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền là oan, sai sau khi bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam, bị kỷ luật (khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức) thì thời gian này được tính lại các chế độ về nâng bậc lương thường xuyên như sau:

a. Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam do oan, sai được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương;

b. Không thực hiện kéo dài thời gian xét nâng bậc lương đối với các hình thức kỷ luật do oan, sai;

c. Được truy lĩnh tiền lương, truy nộp bảo hiểm xã hội (bao gồm cả phần bảo hiểm xã hội do cơ quan, đơn vị đóng) theo các bậc lương đã được tính lại.

II. XÉT PHỤ CẤP THÂM NIÊN VƯỢT KHUNG

1. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện thời gian và mức phụ cấp

a. Tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung:

Tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung thực hiện như 02 tiêu chuẩn quy định tại Điểm a và b Khoản 2 Mục I của công văn này.

b. Điều kiện thời gian giữ bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh hiện giữ và mức phụ cấp để xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung quy định như sau:

- Đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên thì sau 3 năm (đủ 36 tháng) xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh, được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung 5% mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch đó; sau đó cứ mỗi năm (đủ 12 tháng) được hưởng thêm phụ cấp thâm niên vượt khung 1%;

- Đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống và các chức danh không yêu cầu trình độ đào tạo (bảo vệ, phục vụ, cấp dưỡng) thì sau 2 năm (đủ 24 tháng) xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh, được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung 5% mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch đó; sau đó cứ mỗi năm (đủ 12 tháng) được hưởng thêm phụ cấp thâm niên vượt khung 1%.

III. CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐÃ CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu, nếu trong thời gian giữ bậc đủ 02 tiêu chuẩn quy định tại Điểm a và b Khoản 2 Mục I của công văn này, nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và kể từ ngày có thông báo nghỉ hưu đến trước ngày nghỉ hưu còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên theo quy định thì được nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định tại Điểm a Khoản 1 Mục I của công văn này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hồ sơ nâng lương thường xuyên đợt 01 năm 2017:

- Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên đủ điều kiện nâng lương kèm theo bản photo các quyết định lương theo mã ngạch cũ và mã ngạch mới (theo mẫu 01).

- Đối với những trường hợp lần đầu được nâng lương cần kèm theo bản photo quyết định tuyển dụng và quyết định phân công.

- Đối với những trường hợp có trong danh sách nâng lương (Phòng GDĐT đã gửi các đơn vị trước đó) nhưng thực tế đã nghỉ hưu hoặc chuyển công tác hoặc thôi việc hoặc được nâng lương trước thời hạn năm 2017, các đơn vị ghi rõ ở cột ghi chú là nghỉ hưu, chuyển công tác hoặc thôi việc hoặc được nâng lương trước hạn ngày tháng năm nào kèm các bản photo quyết định nghỉ hưu, quyết định thôi việc hoặc quyết định nâng lương trước hạn.

- Hồ sơ lập thành 02 bộ (sắp xếp theo thứ tự giống nhau) và gửi (bản giấy) về Phòng GDĐT từ ngày nhận được công văn đến ngày 23/6/2017. Ngoài ra các đơn vị gửi thêm danh sách nâng lương (file excel) về địa chỉ tuanna@btu.sgdbinhduong.edu.vn

2. Đối với các trường hợp thuộc Mục III của công văn này, các đơn vị lập hồ sơ riêng cho từng trường hợp (nếu có), hồ sơ ngoài các yêu cầu như phần a còn kèm theo tờ trình của đơn vị.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn các trường thực hiện công tác nâng lương thường xuyên đợt 01 năm 2017; Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non-Mẫu giáo, Tiểu học, THCS tổ chức triển khai thực hiện đúng các nội dung công văn nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website PGD;
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Tấn Anh

