

Số: 23/QĐ-THPTCNH

Nghĩa Hưng, ngày 27 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức và người lao động.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT C NGHĨA HƯNG

Căn cứ Nghị định số 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 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; Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc 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 1353/QĐ-SGDĐT ngày 16/10/2021 về quy chế nâng lương TTH do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc Sở GD&ĐT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức và người lao động của đơn vị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Viên chức, người lao động trong đơn vị căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Nam Định;
- Như điều 3;
- Đăng trên cổng thông tin điện tử của đơn vị;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Mạnh Hùng

QUY CHẾ**Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức và người lao động**

(Kèm theo Quyết định số 23/QĐ-THPTCNH ngày 27 tháng 01 năm 2023 của Hiệu trưởng trường THPT C Nghĩa Hưng)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG**

Đối tượng áp dụng; tiêu chuẩn và điều kiện; nguyên tắc; chỉ tiêu; tiêu chuẩn chung về cấp độ thành tích khen thưởng để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc thực hiện theo QĐ số 1353/QĐ-SGDĐT ngày 16/10/2021 về quy chế nâng bậc lương TTH do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc Sở GD&ĐT.

Tính điểm của tất cả các giấy khen có trong 6 năm (tính đến 31/12 của năm xét). Xét riêng theo thứ tự ưu tiên của từng khung nâng trước 12 tháng, 9 tháng, 6 tháng.

Điểm để xét là tổng điểm của tất cả các bằng khen, giấy khen có trong 6 năm theo từng khung nâng trước (tính đến 31/12 của năm xét). Nếu trong một khung bằng điểm nhau thì xét theo các tiêu chí 3 – Điều 3 của QĐ số 1353/QĐ-SGDĐT ngày 16/10/2021 về quy chế nâng lương TTH do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc Sở GD&ĐT.

Chương II**PHƯƠNG ÁN TÍNH ĐIỂM**

TT	Thành tích	Điểm cộng	Ghi chú
Nâng lương trước 12 tháng			
1	Huân chương Sao Vàng	12,0	
2	Huân chương Hồ Chí Minh	12,0	
3	Danh hiệu Anh hùng Lao động	12,0	
4	Huân chương Độc lập các hạng (hạng 1, 2, 3)	12,0	
5	Huân chương Lao động, huân chương Chiến công các hạng (hạng 1, 2, 3)	12,0	
6	Danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà Giáo ưu tú	12,0	
7	Danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc	12,0	
8	Bằng khen Thủ tướng Chính phủ	12,0	
Nâng lương trước 9 tháng			
1	Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	6,0	
2	Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc của các Bộ cơ quan ngang Bộ	6,0	
3	Bằng khen của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam	6,0	

4	Bằng khen của Trung ương Đoàn TNCSHCM	6,0	
5	Bằng khen của Công Đoàn giáo dục Việt Nam	6,0	
6	Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp Tỉnh	6,0	
Nâng lương trước 6 tháng			
1	Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở	4,0	
2	Giấy khen của Giám đốc Sở GDĐT, GD các Sở khác, các Ban, ngành của tỉnh (ví dụ ban Tuyên giáo, Ban tổ chức, sở Khoa học công nghệ, Sở Y tế..)	3,0	
3	Giấy khen Liên đoàn Lao động tỉnh, đoàn thể cấp tỉnh như Đoàn TNCS HCM, Hội cựu chiến binh, Hội khuyến học...	2,0	
4	Giấy khen của Công đoàn Giáo dục tỉnh, Huyện uỷ, Thành uỷ, UBND huyện, thành phố.	1,5	

Chương III

QUY TRÌNH XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN

1. Thành lập Hội đồng xét nâng bậc lương.

a. Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thành lập Hội đồng xét nâng bậc lương theo năm hành chính để xét NBLTX và NBLTTH hàng năm ở đơn vị. Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng đơn vị; các thành viên khác của Hội đồng là Lãnh đạo đơn vị, Cấp ủy cùng cấp, Công đoàn, Nữ công, Đoàn TNCSHCM, Tổ chuyên môn/văn phòng và 01 viên chức theo dõi về tiền lương làm thư ký Hội đồng.

b. Nhiệm vụ của Hội đồng.

Căn cứ quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV, Thông tư số 03/2021/TT-BNV và quy định tại văn bản này để xem xét, đề nghị danh sách CC,VC, LĐ đủ điều kiện, tiêu chuẩn NBLTX, NBLTTH trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Nhiệm vụ của Hội đồng được ghi cụ thể trong quyết định thành lập.

2. Quy trình xét

Bước 1. Các tổ chuyên môn rà soát đề xuất danh sách NBLTTH gửi cho Thư ký Hội đồng.

Bước 2. Hội đồng xét NBLTTH của đơn vị tiến hành họp xét (trên cơ sở danh sách đề nghị NBLTTH do Thư ký hội đồng tổng hợp).

Bước 3. Ngay sau khi có kết quả họp bình xét (kể cả NBLTX và NBLTTH) đơn vị niêm yết công khai danh sách VC, NLĐ được đề nghị NBLTX, NBLTTH tại đơn vị; thời gian niêm yết là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Sau 05 ngày niêm yết công khai, nộp hồ sơ đề nghị NBLTX, NBLTTH về Sở GDĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ); kết thúc thời gian niêm yết công khai, lập Biên bản kết thúc công khai và nộp Báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị về Sở GDĐT (nếu có).

Ngay sau khi có thông báo của Sở GDĐT, đơn vị niêm yết công khai danh

sách VC, NLD được NBLTTH tại đơn vị.

3. Hồ sơ đề nghị NBLTTH.

- a. Công văn đề nghị của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp VC, NLD;
- b. Danh sách đề nghị NBLTTH (Mẫu số 1);
- c. Biên bản họp của Hội đồng xét NBLTTH (Mẫu số 2);
- d. Quyết định nâng bậc lương của năm gần nhất; các quyết định chuyển chuyên trong thời gian giữ bậc lương.
- e. Bản sao các quyết định của cấp có thẩm quyền công nhận thành tích của VC, NLD được đề nghị NBLTTH.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm:

- a. Hàng năm, tổ chức bình xét khen thưởng đúng quy định, quy trình, đảm bảo công khai, minh bạch và đánh giá thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng người đối với việc thực hiện nhiệm vụ được giao.
- b. Thực hiện tốt công tác thống kê danh sách VC, NLD và tiền lương; quản lý, theo dõi đầy đủ kết quả thi đua khen thưởng, để việc xem xét, giải quyết việc NBLTTH được thuận lợi.
- c. Giải quyết kịp thời khiếu nại về NBLTTH do lập thành tích xuất sắc theo đúng thẩm quyền.
- d. Bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ tại đơn vị có trách nhiệm tham mưu, giúp thủ trưởng đơn vị tổ chức triển khai công tác NBLTTH, chuẩn bị, cung cấp đầy đủ các thông tin về điều kiện, tiêu chuẩn đối với VC, NLD được xem xét NBLTTH do lập thành tích xuất sắc theo quy định./.