SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG THPT PHẠM VĂN ĐỒNG

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

Số: 162 /QĐ-THPTPVĐ

Kiến Đức, ngày 27 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức và người lao động Trường THPT Phạm Văn Đồng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT PHẠM VĂN ĐỒNG

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15; Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15*;*

Căn cứ 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; được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 76/2009/NĐ-CP, Nghị định số 14/2012/NĐ-CP, Nghị định số 17/2013/NĐ-CP, Nghị định số 117/2016/NĐ-CP và Nghị định số 07/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2026;

Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định 235/2026/NĐ-CP, ngày 26/6/2026, có hiệu lực từ ngày 01/7/2026 Quy định về hợp đồng lao động và hợp đồng dịch vụ thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng 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 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 4771/UBND-NC ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc hướng dẫn triển khai thực hiện việc nâng bậc lương trước thời hạn;

Trên cơ sở thống nhất với Đảng ủy nhà trường và ý kiến của tập thể viên chức, người lao động; theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức và người lao động Trường THPT Phạm Văn Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây của Trường THPT Phạm Văn Đồng và Trường THPT Trường Chinh - Nhân Cơ (trước sáp nhập) về nâng bậc lương trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng Tổ Văn phòng, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, viên chức và người lao động nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT Lâm Đồng (để b/c);
- Như Điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG PHẠM VĂN ĐỒNG

Lê Thế Hiển

QUY CHẾ

Nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức và người lao động Trường THPT Phạm Văn Đồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-THPTPVĐ ngày 27 tháng 11 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Phạm Văn Đồng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu, quy trình, hồ sơ và trách nhiệm thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên; nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ; nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu đối với viên chức và người lao động tại Trường THPT Phạm Văn Đồng (gồm điểm trường chính và phân hiệu).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức (giáo viên, nhân viên) của nhà trường đang xếp lương theo các bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP và các văn bản sửa đổi, bổ sung, chưa xếp bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp.

2. Đối với viên chức quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng thuộc ngạch GV THPT hạng II): nhà trường thực hiện quy trình xét, lập hồ sơ theo Quy chế này và trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng xem xét, quyết định.

3. Viên chức, người lao động đã xếp bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp không thuộc đối tượng nâng bậc lương mà thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung theo quy định hiện hành.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm đúng quy định của pháp luật; khách quan, công bằng, dân chủ, công khai, minh bạch; đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện và chỉ tiêu.

2. Thực hiện thống nhất trong toàn trường (điểm trường chính và phân hiệu); danh sách và kết quả xét được công khai tại cả hai điểm trường.

3. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn căn cứ vào thành tích đạt được, xét từ người có thành tích cao nhất trở xuống cho đến khi hết chỉ tiêu; góp phần động viên, khích lệ viên chức, người lao động thi đua hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

4. Những nội dung không quy định trong Quy chế này thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV, Thông tư số 03/2021/TT-BNV, Công văn số 4771/UBND-NC ngày 09/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng.

5. Các nội dung về nâng bậc lương trước thời hạn trong Quy chế này đã được Hiệu trưởng trao đổi, thống nhất với Đảng ủy nhà trường trước khi ban hành.

Chương II
NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN

Điều 4. Thời gian giữ bậc để xét nâng bậc lương thường xuyên

1. Thời gian giữ bậc: thực hiện theo điểm a khoản 1 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV, cụ thể:

a) Đối với chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên (giáo viên trung học phổ thông và các chức danh tương đương): sau 03 năm (đủ 36 tháng) giữ bậc lương trong chức danh thì được xét nâng một bậc lương;

b) Đối với chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống và nhân viên thừa hành, phục vụ: sau 02 năm (đủ 24 tháng) giữ bậc lương thì được xét nâng một bậc lương.

2. Các trường hợp được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên: thực hiện theo điểm b khoản 1 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2021/TT-BNV).

3. Các trường hợp không được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên (như thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương; thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam mà sau đó bị xử lý kỷ luật hoặc bị kết án; thời gian đi nước ngoài quá thời hạn không được cấp có thẩm quyền đồng ý…): thực hiện theo điểm c khoản 1 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2021/TT-BNV).

Điều 5. Tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên

Viên chức, người lao động có đủ thời gian giữ bậc theo Điều 4 Quy chế này và trong suốt thời gian giữ bậc lương đạt đủ 02 tiêu chuẩn sau thì được nâng một bậc lương thường xuyên:

1. Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

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

Điều 6. Kéo dài thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên

1. Trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng, viên chức, người lao động 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 thì bị kéo dài thời gian tính nâng bậc lương thường xuyên theo khoản 3 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2021/TT-BNV), cụ thể:

a) Kéo dài 12 tháng đối với trường hợp bị kỷ luật cảnh cáo hoặc cách chức;

b) Kéo dài 06 tháng đối với trường hợp bị kỷ luật khiển trách hoặc không hoàn thành nhiệm vụ được giao (mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ bị kéo dài 06 tháng);

c) Các trường hợp vừa không hoàn thành nhiệm vụ vừa bị kỷ luật, hoặc bị kỷ luật nhiều lần trong thời gian giữ bậc thì thời gian kéo dài thực hiện theo quy định của Thông tư nêu trên.

2. Trường hợp đã có thông báo nghỉ hưu, nếu bị kỷ luật hoặc không hoàn thành nhiệm vụ thì việc kéo dài thời gian nâng bậc lương thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 7. Nâng bậc lương, truy lĩnh tiền lương và truy nộp bảo hiểm xã hội trong trường hợp oan, sai

Thực hiện theo khoản 4 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV. Trường hợp viên chức, người lao động đã bị kéo dài thời gian nâng bậc lương do bị kỷ luật, đình chỉ công tác, tạm giữ, tạm giam nhưng sau đó được cấp có thẩm quyền kết luận là oan, sai thì được tính lại thời gian nâng bậc lương, được truy lĩnh tiền lương và truy nộp bảo hiểm xã hội theo quy định.

Điều 8. Thời điểm xét nâng bậc lương thường xuyên

Việc rà soát, xét nâng bậc lương thường xuyên được thực hiện định kỳ hằng quý. Chậm nhất ngày 10 của tháng cuối quý, Tổ Văn phòng (bộ phận kế toán) lập danh sách viên chức, người lao động đủ thời gian giữ bậc trong quý tiếp theo để thực hiện quy trình tại Điều 20 Quy chế này, bảo đảm không để chậm thời điểm hưởng bậc lương mới.

Chương III
NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 9. Điều kiện, tiêu chuẩn

Viên chức, người lao động được xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ khi đạt đủ các điều kiện sau:

1. Đạt đủ 02 tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Điều 5 Quy chế này trong suốt thời gian giữ bậc lương hiện hưởng.

2. Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh nghề nghiệp; tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên.

3. Năm liền kề trước năm xét được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

4. Lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, được cấp có thẩm quyền công nhận bằng văn bản (quyết định khen thưởng, công nhận danh hiệu thi đua) theo Điều 13 Quy chế này.

Điều 10. Các trường hợp không xét nâng bậc lương trước thời hạn

1. Trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng 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 bằng một trong các hình thức theo quy định của Luật Viên chức và pháp luật có liên quan.

2. Đã đủ thời gian nâng bậc lương thường xuyên trong năm xét (tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét).

3. Sau lần nâng bậc lương trước thời hạn gần nhất chưa thực hiện ít nhất 01 lần nâng bậc lương thường xuyên (kể cả trường hợp được chuyển chức danh nghề nghiệp, thăng hạng sau khi được nâng bậc lương trước thời hạn). Không thực hiện hai lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc.

4. Đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật, bị điều tra, truy tố, xét xử.

Điều 11. Chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn

1. Tỷ lệ viên chức, người lao động (trừ các đối tượng đã có thông báo nghỉ hưu) được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong một năm không quá 10% tổng số viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của nhà trường. Danh sách trả lương được xác định theo quyết định của cấp có thẩm quyền giao số lượng người làm việc (thuộc đối tượng tại Điều 2) tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét. Trường hợp tổng số người trong danh sách trả

lương nhiều hơn số lượng người làm việc được phê duyệt thì tỷ lệ được tính trên số lượng người làm việc được phê duyệt.

2. Cách tính: cứ 10 người trong danh sách trả lương thì nhà trường được xác định có 01 người được nâng bậc lương trước thời hạn; không tính số dư dưới 10 người sau khi lấy tổng số người trong danh sách trả lương chia cho 10. Số dư này do nhà trường báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo; trường hợp được cơ quan quản lý cấp trên giao thêm chỉ tiêu thì nhà trường xét bổ sung theo thứ tự quy định tại Điều 14 Quy chế này.

3. Không lấy chỉ tiêu của năm sau để thực hiện cho năm trước. Năm nào không sử dụng hết chỉ tiêu thì không được chuyển chỉ tiêu chưa sử dụng sang năm sau.

4. Chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu (Chương IV) không tính vào tỷ lệ 10% quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 12. Thời gian xác định thành tích

1. Thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn được xác định theo thời điểm ban hành quyết định công nhận thành tích, trong khoảng thời gian 06 năm gần nhất đối với chức danh yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên và 04 năm gần nhất đối với chức danh yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống, tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét.

2. Đối với người đã được nâng bậc lương trước thời hạn, tất cả các thành tích đạt được trước ngày có quyết định nâng bậc lương trước thời hạn lần gần nhất không được tính để xét cho lần sau.

3. Trường hợp thành tích đạt được trong giai đoạn trước nhưng quyết định công nhận thành tích được ký sau ngày có quyết định nâng bậc lương trước thời hạn lần gần nhất thì thành tích này vẫn được tính để xét cho lần sau.

4. Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng làm căn cứ xét được xác định theo Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022, Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ và Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. Mỗi thành tích chỉ được sử dụng một lần để xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Điều 13. Cấp độ thành tích và thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn

1. Nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng đối với người **đạt một trong các thành tích** sau:

a) Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước;

b) Danh hiệu vinh dự Nhà nước: Anh hùng Lao động, Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú;

c) Huân chương các loại;

d) Danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc;

đ) Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;

e) Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ban, ngành, tỉnh;

g) Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (khen công trạng).

2. Nâng bậc lương trước thời hạn 09 tháng đối với người **đạt một trong các thành tích** sau:

a) Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, ban, ngành Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng theo chuyên đề hoặc đột xuất;

b) Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.

3. Nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng đối với người **đạt một trong các thành tích** sau:

a) Danh hiệu Lao động tiên tiến;

b) Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc của Hiệu trưởng (theo thẩm quyền) gắn với thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao.

4. Trường hợp một người có nhiều thành tích thì căn cứ thành tích cao nhất để xác định số tháng được nâng trước thời hạn; không cộng dồn các thành tích để nâng thêm số tháng. Thời gian nâng trước thời hạn không vượt quá số tháng còn thiếu để được nâng bậc lương thường xuyên.

Điều 14. Thứ tự xét và tiêu chí ưu tiên

1. Xét theo thứ tự từ người có cấp độ thành tích cao nhất trở xuống (12 tháng, 09 tháng, 06 tháng) cho đến khi hết chỉ tiêu.

2. Trường hợp nhiều người có cấp độ thành tích cao nhất như nhau thì xét đến số lượng và cấp độ các thành tích khác trong thời gian xác định thành tích; nếu vẫn bằng nhau thì ưu tiên lần lượt theo thứ tự:

a) Viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; trong đó ưu tiên trước người không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ trước đến nay chưa được nâng bậc lương trước thời hạn;

b) Người đã được xét đủ điều kiện ở đợt trước nhưng chưa được nâng do hết chỉ tiêu;

c) Người nếu không được nâng bậc lương trước thời hạn trong năm xét thì không còn cơ hội được xét (do sắp đủ thời gian nâng bậc lương thường xuyên hoặc sắp nghỉ hưu);

d) Viên chức trực tiếp giảng dạy, giáo dục học sinh;

đ) Người chưa được nâng bậc lương trước thời hạn lần nào;

e) Viên chức nữ; người có thời gian công tác dài hơn;

g) Người có kết quả tham gia các hoạt động chuyên môn, phong trào tốt hơn.

3. Trường hợp sau khi áp dụng các tiêu chí trên vẫn không xác định được thì Hội đồng xét nâng bậc lương tổ chức bỏ phiếu kín; người được đề nghị phải đạt trên 50% tổng số thành viên Hội đồng đồng ý. Trường hợp nhiều người cùng cấp độ thành tích, cùng số phiếu nhưng không đủ chỉ tiêu thì ưu tiên chỉ tiêu cho người không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Điều 15. Thời gian tổ chức xét

Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện 01 đợt trong năm: hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 (hoặc theo thời gian hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo).

Điều 16. Thời điểm hưởng bậc lương mới

Căn cứ số tháng được nâng trước thời hạn (12 tháng, 09 tháng hoặc 06 tháng), thời điểm hưởng bậc lương mới được tính kể từ ngày viên chức, người lao động có số tháng giữ bậc lương cũ cộng với số tháng được nâng trước thời hạn bằng số tháng quy định để được nâng bậc lương thường xuyên. Trường hợp quyết định được ký sau thời điểm hưởng bậc lương mới thì được truy lĩnh tiền lương và truy đóng bảo hiểm xã hội phần chênh lệch giữa bậc lương mới so với bậc lương cũ theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

Chương IV
NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN KHI CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU

Điều 17. Điều kiện và chế độ

1. Viên chức, người lao động đã có thông báo nghỉ hưu, nếu trong thời gian giữ bậc đạt đủ 02 tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên, chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc 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 thì được nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV.

2. Trường hợp vừa thuộc đối tượng nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, vừa thuộc đối tượng nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu thì được chọn một trong hai chế độ.

3. Việc đề nghị thực hiện riêng cho từng trường hợp, ngay sau khi có thông báo nghỉ hưu, không gộp chung với các đợt xét nâng bậc lương định kỳ.

Điều 18. Hồ sơ đề nghị

a) Tờ trình của nhà trường đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu;

b) Bản sao thông báo nghỉ hưu;

c) Bản sao quyết định nâng bậc lương (hoặc xếp lương) gần nhất;

d) Bản sao sổ bảo hiểm xã hội (hoặc quá trình đóng bảo hiểm xã hội) có ký xác nhận, đóng dấu của nhà trường.

Chương V
HỘI ĐỒNG XÉT, QUY TRÌNH, HỒ SƠ VÀ THẨM QUYỀN

Điều 19. Hội đồng xét nâng bậc lương

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét nâng bậc lương của nhà trường, gồm: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; các Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng; các ủy viên gồm đại diện cấp ủy (Đảng ủy nhà trường), Bí thư Đoàn Thanh niên (đại diện đoàn thể), Tổ trưởng các tổ chuyên môn; Thư ký là Tổ trưởng Tổ Văn phòng (bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ, kế toán).

2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, họp khi có mặt từ 2/3 tổng số thành viên trở lên; kết luận theo đa số (trên 50% tổng số thành viên Hội đồng). Thành viên Hội đồng có tên trong danh sách được xét không biểu quyết đối với trường hợp của bản thân. Nội dung cuộc họp được ghi biên bản đầy đủ.

3. Hội đồng có nhiệm vụ: xác định chỉ tiêu; thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn, thành tích của từng trường hợp; xếp thứ tự và thông qua danh sách đề nghị; xem xét, giải trình các ý kiến phản hồi.

Điều 20. Quy trình xét nâng bậc lương thường xuyên

Bước 1: Tổ Văn phòng (bộ phận kế toán) rà soát, lập danh sách viên chức, người lao động đủ thời gian giữ bậc theo quý; đối chiếu kết quả đánh giá, xếp loại và tình trạng kỷ luật.

Bước 2: Hội đồng xét nâng bậc lương xem xét, thông qua danh sách đủ tiêu chuẩn.

Bước 3: Niêm yết công khai danh sách tại điểm trường chính và phân hiệu, đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống quản lý văn bản điều hành của nhà trường, thời gian ít nhất 03 ngày làm việc.

Bước 4: Hiệu trưởng quyết định theo thẩm quyền hoặc lập tờ trình, hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định theo Điều 23 Quy chế này.

Điều 21. Quy trình xét nâng bậc lương trước thời hạn

Bước 1: Tổ Văn phòng rà soát, thông báo danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện về thời gian (còn thiếu từ 12 tháng trở xuống tính đến 31/12 của năm xét) và chỉ tiêu của năm.

Bước 2: Cá nhân trong danh sách nộp bản sao quyết định công nhận thành tích về Tổ Văn phòng qua bộ phận kế toán.

Bước 3: Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng họp xem xét, nhận xét và đề nghị (có biên bản).

Bước 4: Hội đồng xét nâng bậc lương họp xác định chỉ tiêu, thẩm định hồ sơ, xếp thứ tự theo Điều 13, Điều 14 và thông qua danh sách dự kiến (biên bản ghi rõ kết quả xếp thứ tự từ cao xuống thấp).

Bước 5: Niêm yết công khai danh sách dự kiến tại điểm trường chính, phân hiệu và trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống quản lý văn bản điều hành của nhà trường ít nhất 03 ngày làm việc để viên chức, người lao động biết và góp ý.

Bước 6: Hội đồng tiếp nhận, xử lý và thông tin, trao đổi lại các ý kiến thắc mắc, phản hồi (nếu có); hoàn chỉnh danh sách.

Bước 7: Hiệu trưởng quyết định theo thẩm quyền hoặc lập tờ trình, hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Bước 8: Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Điều 22. Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương

1. Hồ sơ nâng bậc lương thường xuyên gồm:

a) Tờ trình của nhà trường có thuyết minh lý do, kèm danh sách đề nghị (ghi rõ chức danh, mã số, bậc, hệ số lương hiện hưởng, bậc, hệ số lương được nâng, tỷ lệ phần trăm phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có), thời điểm hưởng);

b) Biên bản họp Hội đồng xét nâng bậc lương (đối với nâng bậc lương trước thời hạn ghi rõ kết quả bình chọn từ cao xuống thấp);

c) Bản sao quyết định nâng bậc lương (hoặc xếp lương) gần nhất của từng người, có xác nhận của nhà trường;

d) Bản sao kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động các năm trong thời gian giữ bậc.

2. Hồ sơ nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc: gồm các thành phần tại khoản 1 Điều này, bổ sung thêm:

a) Bản sao các quyết định khen thưởng, công nhận thành tích của cấp có thẩm quyền, có xác nhận của nhà trường;

b) Biên bản họp tổ chuyên môn (Tổ Văn phòng) và biên bản niêm yết công khai;

c) Văn bản xác định chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn của năm xét.

Điều 23. Thẩm quyền quyết định

1. Việc quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn thực hiện theo phân cấp quản lý viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng và Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng.

2. Hiệu trưởng quyết định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền được phân cấp; đối với các trường hợp chưa được phân cấp và đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, nhà trường lập tờ trình và hồ sơ trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng xem xét, quyết định. Quyết định nâng bậc lương sau khi ban hành được gửi cho cá nhân và lưu hồ sơ viên chức.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm thực hiện

1. Hiệu trưởng: chỉ đạo chung; trao đổi, thống nhất với Đảng ủy nhà trường các nội dung về nâng bậc lương trước thời hạn; thành lập Hội đồng xét nâng bậc lương; quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định; giải quyết thắc mắc, phản ánh, khiếu nại theo thẩm quyền; công khai Quy chế trong nhà trường và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo để biết, quản lý, kiểm tra.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách trường chính và Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu: phổ biến Quy chế, tổ chức niêm yết công khai, tiếp nhận ý kiến phản hồi tại điểm trường mình phụ trách và báo cáo Hội đồng; Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác thi đua chịu trách nhiệm cung cấp, xác nhận danh sách thành tích, danh hiệu thi đua của viên chức, người lao động.

3. Tổ Văn phòng (bộ phận kế toán): theo dõi thời gian giữ bậc lương của từng người; lập danh sách, chuẩn bị hồ sơ, tờ trình đúng thời hạn, nộp cấp có thẩm quyền chậm nhất 01 tháng trước thời điểm quy định; thực hiện chi trả, truy lĩnh tiền lương, điều chỉnh mức đóng bảo hiểm xã hội sau khi có quyết định; lưu trữ hồ sơ; tham mưu báo cáo tình hình thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn theo Mẫu số 1 Thông tư số 08/2013/TT-BNV, gửi cấp trên trước ngày 15/12 hằng năm (hoặc theo thời hạn Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu).

4. Tổ trưởng chuyên môn: đánh giá thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ của thành viên trong tổ; tổ chức họp xét, đề nghị đúng quy trình.

5. Viên chức, người lao động: chủ động theo dõi thời gian nâng bậc lương của bản thân; cung cấp đầy đủ, chính xác hồ sơ, minh chứng thành tích; chịu trách nhiệm về tính trung thực của hồ sơ.

Điều 25. Khiếu nại, kiến nghị

Viên chức, người lao động có quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại về việc xét nâng bậc lương. Nhà trường có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết theo thẩm quyền và quy định của pháp luật về khiếu nại; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, giải quyết.

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này áp dụng kể từ ngày Quyết định ban hành có hiệu lực và được công khai đến toàn thể viên chức, người lao động nhà trường.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản mới. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh, các tổ, cá nhân phản ánh về Tổ Văn phòng để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.