

**UBND HUYỆN HIỆP HÒA
PHÒNG GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO**

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

Số: *HA6* /CV-GD&ĐT

V/v nâng bậc lương, thực hiện chế độ phụ cấp
TNVK; Phụ cấp thâm niên nhà giáo đối với cán
bộ, công chức, viên chức năm 2016

Hiệp Hòa, ngày *18* tháng 9 năm 2015

Kính gửi: Ông (bà): Hiệu trưởng các trường TH, MN, THCS trong toàn huyện.

Ngày 15/9/2015 Phòng Nội vụ huyện Hiệp Hòa gửi các trường Công văn số: 123/NV về việc hướng dẫn nâng lương, thực hiện chế độ TNVK, thực hiện chế độ thâm niên nhà giáo năm 2016 đối với cán bộ, công chức, viên chức (Kèm theo hướng dẫn số 33/SNV- HD ngày 25/02/2014 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang hướng dẫn thực hiện một số nội dung nâng bậc lương đối với CB, CC, VC và người lao động tỉnh Bắc Giang theo Quyết định số 598/2013/QĐ- UBND ngày 12/11/2013 của UBND tỉnh).

Để đảm bảo đúng, đủ quyền lợi, kịp thời chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, tránh tình trạng trễ sót chế độ đối với cán bộ, giáo viên. Phòng GD&ĐT yêu cầu:

1/ Đơn vị nghiên cứu văn bản, tổ chức họp xét công khai, dân chủ đúng quy định đối với các trường hợp nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, thực hiện chế độ phụ cấp TNVK, PC thâm niên nhà giáo năm 2016. (các trường hợp nâng lương trước thời hạn, đơn vị xét đúng trình tự, theo cấp độ, đảm bảo đúng tỷ lệ % theo quy định).

2/ Đối với chế độ nâng lương thường xuyên, thâm niên vượt khung, thâm niên nhà giáo chưa thực hiện năm 2015 đơn vị lập biểu riêng.

3/ Danh sách xếp theo thứ tự tháng, từ tháng 01 đến tháng 12, lập trên biểu EXCeL phong chữ Unicode (Mẫu biểu Phòng Nội vụ đã gửi các đơn vị) gửi 01 bộ theo địa chỉ hvtap.hh@bacgiang.edu.vn trước khi đi duyệt; 01 bộ về Phòng GD&ĐT có đóng dấu của đơn vị; Thời gian nộp, duyệt trước ngày **10/10/2015**(kèm theo công văn, Biên bản họp xét của cơ quan, đơn vị). Trong quá trình thẩm định hồ sơ, Phòng GD&ĐT phát hiện các trường hợp vi phạm pháp luật mà đơn vị không kéo dài thời gian nâng lương theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 đ/c Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng GD&ĐT.

+ *Cá nhân*: Nộp Quyết định lương gắn nhất "Bản gốc hoặc công chứng". Đối với các trường hợp vi phạm pháp luật phải kéo dài thời gian nâng bậc lương, đề nghị nộp theo Quyết định kỷ luật để minh chứng.

* **Đối với các trường hợp đề nghị xét thâm niên Nhà giáo lần đầu**: Cá nhân nộp 02 bộ hồ sơ "có công chứng" gồm: + Sổ BHXH.

+ Các tài liệu liên quan đến quá trình công tác như (quyết định tuyển dụng ban đầu,, quyết định hết tập sự, quyết định điều động "nếu có".

Đề nghị các trường tiến hành tổ chức thực hiện, nếu đơn vị nào không nộp đúng thời gian, coi như đơn vị đó không có nhu cầu tăng lương và tăng thâm niên./.

Nơi nhận:

- Lưu VT.
- Bản điện tử;
- Như kính gửi;
- LD, CV PGD&ĐT.

TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Văn Nghị