

Số: /CV-THPT

Thành phố Hà Tĩnh, ngày 10 tháng 11 năm 2020

V/v Nộp hồ sơ xét nâng lương
trước thời hạn đợt 2 năm 2020

Kính gửi: Cán bộ, viên chức trường THPT Thành Sen

Thực hiện Công văn số 2135/SGDĐT-TTCB ngày 09/11/2020 của Sở GDĐT về việc nộp hồ sơ xét sơ nâng lương trước thời hạn đợt 2 năm 2020.

Để Nhà trường có căn cứ họp xét nâng lương trước thời hạn, Hiệu trưởng giao:

1. Cán bộ, viên chức đủ điều kiện nâng lương trước thời hạn theo Quyết định số 273/QĐ-SGDĐT 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 nộp hồ sơ về Nhà trường qua bà Chúc Thị Hà Linh trước thứ 7, ngày 14/11/2020;

2. Hồ sơ: Theo mục 2.II Công văn số 2135/SGDĐT-TTCB ngày 09/11/2020 của Sở GDĐT về việc nộp hồ sơ xét sơ nâng lương trước thời hạn đợt 2 năm 2020 (*Được gửi kèm theo*).

Sau ngày 14/11/2020 Nhà trường không tiếp nhận hồ sơ để tiến hành họp xét duyệt gửi Sở theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Minh Điền

Số: /SGDDĐT-TCCB
V/v nộp hồ sơ xét nâng lương trước
thời hạn đợt 2 năm 2020

Hà Tĩnh, ngày tháng 11 năm 2020

Kính gửi:

- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;
- Các phòng và tổ chức tương đương thuộc Sở.

Thực hiện Quyết định số 273/QĐ-SGDĐT ngày 19/3/2014 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) 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 GDĐT và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, Sở tiến hành thu hồ sơ xét nâng lương trước thời hạn đợt 2 năm 2020, cụ thể như sau:

I. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 11/11/2020 đến hết ngày 17/11/2020.

II. Thành phần hồ sơ

1. Hồ sơ của đơn vị:

- Tờ trình xét nâng lương trước thời hạn;
- Biên bản họp 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 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020;

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 liên quan minh chứng 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) 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 sự nghiệp công lập 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; đảm bảo tổng số công chức, viên chức, người lao động đề xuất nâng lương trước thời hạn không vượt quá tỷ lệ (10%) trên tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong biên chế quỹ lương của cơ quan, đơn vị (tính tổng cả đợt 1 và đợt 2 năm 2020).

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện kịp thời, nộp hồ sơ về Sở GDĐT đúng thời gian quy định. Sau ngày 17/11/2020, Sở sẽ tiến hành xét duyệt, không tiếp nhận hồ sơ.

Hồ sơ nộp về Sở qua bà Nguyễn Thị Thu Hà, chuyên viên phòng Tổ chức Cán bộ, đồng thời nộp bản mềm **Danh sách trích ngang** qua địa chỉ Email: nguyenthithuha@hatinh.edu.vn./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC**Trần Trung Dũng**