

UBND THỊ XÃ THUẬN AN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: *2248* /PGDDT-TCCB
V/v rà soát công chức, viên chức, nhân
viên nâng lương thường xuyên đợt 1
năm 2020.

Thuận An, ngày 20 tháng 12 năm 2019

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN-MG công lập;
- Hiệu trưởng các trường TH, THCS công lập.

Để thực hiện tốt chế độ chính sách, chế độ tiền lương cho cán bộ công chức, viên chức, nhân viên ngành giáo dục và đào tạo thị xã Thuận An năm 2020;

Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Thực hiện rà soát công chức, viên chức, nhân viên đến kỳ nâng lương thường xuyên thuộc đợt nâng lương 06 tháng đầu năm 2020 (đợt 1 năm 2020). Đối chiếu kết quả với bảng nâng lương được in ra từ chương trình quản lý nhân sự - nâng bậc lương của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương cụ thể:

- Đối chiếu các thông tin cá nhân của công chức, viên chức, nhân viên: họ và tên, năm sinh, giới tính với bảng nâng lương của Sở Nội vụ.

- Đối chiếu Quyết định lương cuối cùng của công chức, viên chức, nhân viên so với bảng nâng lương của Sở Nội vụ: Mã ngạch, mã số chức danh nghề nghiệp; Hệ số mức lương; Bậc trong ngạch lương; Phụ cấp vượt khung; thời điểm nâng lương xem đã đúng hay chưa? chưa chính xác chỗ nào? cần điều chỉnh nội dung gì?

- Đối chiếu danh sách nâng lương của đơn vị so với bảng nâng lương của Sở Nội vụ, nếu thiếu so với bảng nâng lương của đơn vị thì đơn vị ghi nhận đề nghị bổ sung, ngược lại nếu bảng nâng lương của Sở Nội vụ dư người thì đơn vị trường xem người dư đó đã chuyển công tác đi đâu, nghỉ hưu, nghỉ việc, bỏ việc hay chưa đến kỳ nâng lương, thời điểm khi nào? (nộp kèm bản photo quyết định)

- Đối với các trường hợp đơn vị đề nghị nâng lương trước hạn mà có tên trong nâng lương đợt 1 năm 2020, các đơn vị báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo để Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp báo cáo Phòng Nội vụ, Sở Nội vụ.

- Nhân viên Y tế, Thư viện đang thực hiện chuyển đổi mã chức danh nghề nghiệp chưa có Quyết định, đơn vị khi lập danh sách cần ghi vào cột ghi chú để Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp.



2. Thời gian thực hiện và nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo:

* **Thời gian thực hiện:** từ ngày thông báo đến hết ngày 02/01/2020

* **Thời gian nộp về Phòng GDĐT:** Trong chiều ngày **03/01/2020**

* **Hồ sơ gồm:**

a/ Trường hợp bảng nâng lương của Sở Nội vụ chưa đúng với danh sách nâng lương của đơn vị:

1. Tờ trình đề nghị điều chỉnh danh sách nâng lương đợt 1 năm 2020: ghi cụ thể rõ ràng từng trường hợp, lý do điều chỉnh.

2. Bản photo Quyết định lương cuối cùng của các cá nhân nâng lương đợt 1 năm 2020. (Nếu Quyết định cuối cùng không phải tên đơn vị đang công tác thì cá nhân phải nộp thêm bản photo Quyết định chuyển chuyên)

3. Danh sách nâng lương đợt 1 năm 2020 của đơn vị theo mẫu của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương (thực hiện trên excel).

b/ Trường hợp bảng nâng lương của Sở Nội vụ đúng với danh sách nâng lương của đơn vị:

1. Hiệu trưởng đơn vị photo bảng lương của Sở Nội vụ thành 07 bản, ký tên đóng dấu gửi về Phòng GDĐT (Lưu ý: không ký người lập biểu do in từ phần mềm).

2. Bản photo Quyết định lương cuối cùng của các cá nhân nâng lương đợt 1 năm 2020. (Nếu Quyết định cuối cùng không phải tên đơn vị đang công tác thì cá nhân phải nộp thêm bản photo Quyết định chuyển chuyên)

Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An đề nghị Hiệu trưởng thực hiện nghiêm túc, báo cáo chính xác đúng thời gian quy định. Mọi thắc mắc khi thực hiện đơn vị liên hệ bộ phận Tổ chức cán bộ để được hướng dẫn và giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, TCCB, H.53.



Võ Anh Tuấn