UBND THỊ XÃ KỲ ANH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 24/PGDĐT
V/v duyệt danh sách nâng lương quý I năm 2019; nghỉ hưu theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Số: 113/2018/NĐ-CP và Nghị quyết 96/2018/NQ-HĐND

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

Thị xã Kỳ Anh, ngày 18 tháng 02 năm 2019

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trong toàn thị xã;
- Hiệu trưởng các trường TH&THCS Kỳ Hoa, Kỳ Nam.

Thực hiện việc nâng lương, nâng lương vượt khung, nâng lương trước thời hạn; nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, 113/2018/NĐ-CP và Nghị quyết số 96/2018/NQ-HĐND Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường một số nội dung sau:

1. Nâng lương, nâng lương vượt khung, nâng lương trước thời hạn quý I năm 2019:

1.1. Hồ sơ nâng lương:

Đơn xin nâng lương (cá nhân); tờ trình, biên bản họp hội đồng nhà trường, danh sách trích ngang, quyết định nâng lương gần nhất, nâng lương vượt khung kỳ trước (gốc và pho to) xếp thành 2 tập.

1.2. Hồ sơ nâng lương trước thời hạn:

- Đơn xin nâng lương trước thời hạn (cá nhân); Biên bản họp hội đồng nhà trường; Tờ trình đề nghị nâng lương trước thời hạn; Quyết định nâng lương gần nhất: 01 bản gốc, 01 bản photo có công chứng; Danh sách trích ngang (theo mẫu đính kèm); Bằng khen, giấy chứng nhận chiến sĩ thi đua cấp cơ sở và các đề tài khoa học cấp tỉnh, huyện trở lên (bản gốc, 01 bản photo có công chứng).

- Hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn quý I/2019: Thời gian nâng lương lần sau ghi trong QĐ phải trước tháng 12/2019. Ví dụ: Tính từ 01/03/2019, nâng trước 06 tháng thì trong QĐ nâng lương lần trước thời gian nâng lương lần sau phải từ tháng 09/2019, trước 09 tháng thì trong QĐ nâng lương lần trước thời gian nâng lương lần sau phải từ tháng 12/2019).

- Mỗi đơn vị chỉ được 10% tổng số cán bộ CC, VC được nâng lương trước thời hạn trên một năm. Yêu cầu các trường rà soát, bình xét kỹ đảm bảo khách quan, công bằng và đúng quy định.

2. Nghỉ hưu theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, 113/2018/NĐ-CP và Nghị quyết 96/2018/NQ-HĐND:

Hồ sơ:

- Đơn xin về hưu của cá nhân, ghi rõ thời điểm muốn về hưu.

- Bản cam kết của cá nhân.
- Tờ trình của đơn vị mà cá nhân đang công tác.
- Biên bản họp về việc đồng ý cho cá nhân nghỉ hưu.
- Bản ghi sổ bảo hiểm xã hội.
- Sổ hộ khẩu, Chứng minh thư (photo công chứng).
- Bản nhận xét đánh giá 2 năm liên tục trước thời điểm nghỉ hưu.
- Các quyết định nâng lương, vượt khung (nếu có) 5 năm gần nhất.
- Các biểu tính toán theo mẫu.

(biểu mẫu và các Nghị định gửi kèm)

Lưu ý: Để thực hiện việc nâng lương đúng quy định, Phòng yêu cầu các trường rà soát kỹ những cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thời gian bị kỷ luật với các hình thức: Cảnh cáo, khiển trách đến thời hạn nâng lương thì phải kéo dài thời gian nâng lương, xem Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 07 năm 2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn; Rà soát cán bộ, giáo viên, nhân viên được nâng lương trước thời hạn theo quyết định 55/2013/QĐ-UBND tỉnh Hà Tĩnh.

Về nghỉ hưu trước tuổi, các đơn vị rà soát nhu cầu của CC, VC và phải đủ điều kiện tinh giản biên chế theo văn bản hiện hành (đọc kỹ văn bản gửi kèm)

3. Lịch duyệt:

Buổi sáng 7h30’- 11h30; buổi chiều 13h30 - 17h30 ngày 21 - 22/02/2019, cụ thể:

Ngày 21/02/2019: Các trường mầm non, TH Kỳ Hà, Kỳ Hưng, TH Sông Trí, TH&THCS Kỳ Hoa, Kỳ Nam

Ngày 22/02/2019: Các trường TH còn lại và THCS.

4. Thành phần:

- Trưởng Phòng GD&ĐT, chuyên viên TCCB;
- Hiệu trưởng, kế toán các trường học trực thuộc.

5. Địa điểm duyệt: Phòng làm việc của Bộ phận TCCB Phòng.

Phòng yêu cầu hiệu trưởng, kế toán các trường học chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ, đảm bảo tính chính xác về duyệt đúng thành phần và thời gian quy định./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng;
- Lưu: VT.

Gửi văn bản điện tử./.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TX. KỲ ANH - HÀ TĨNH

Nguyễn Hữu Sum