

Số: 32 /GDĐT- CS

Tân Bình, ngày 11 tháng 01 năm 2021

V/v xét nâng bậc lương trước hạn năm 2020 do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập và Trường Bồi dưỡng Giáo dục.

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 07 năm 2013 của 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;

Căn cứ Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ủy quyền cho Thủ trưởng các Sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Công văn 2556/UBND-VX ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ;

Căn cứ Hướng dẫn số 01/HD-NV ngày 11 tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về hướng dẫn xét nâng bậc lương trước thời hạn năm 2020 do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập và trường Bồi dưỡng Giáo dục căn cứ hướng dẫn số 01/HD-UBND-NV ngày 11 tháng 01 năm 2021 để triển khai, thực hiện các nội dung cụ thể như sau:

1. Rà soát, điều chỉnh hoặc xây dựng Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của đơn vị theo quy định.

2. Căn cứ Quy chế nâng bậc lương trước hạn đã rà soát, điều chỉnh, xây dựng, Thủ trưởng đơn vị tổ chức bình xét, lập hồ sơ đề xuất nâng bậc lương trước thời hạn năm 2020 và ***gửi hồ sơ về Hội đồng lương quận (thông qua Phòng Nội Vụ) trước ngày 25 tháng 01 năm 2021***. Những trường hợp gửi hồ sơ đề nghị sau thời điểm trên, Ủy ban nhân dân quận sẽ không xem xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Do tính chất quan trọng của công việc, đề nghị Thủ trưởng các trường quan tâm thực hiện và chịu trách nhiệm về tính chính xác cũng như thời hạn của văn bản theo quy định./

(Đính kèm Hướng dẫn 01/HD-UBND-NV, mẫu thực hiện)

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTUB: CT, PCT/VX (để báo cáo);
- PNV: (để phối hợp);
- Lưu: VT, T.Nghi.



TRƯỞNG PHÒNG

Trần Khắc Huy