

Số: 106 /QĐ-THPTCBQ

Hà Nội, ngày 07 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình xét nâng lương thường xuyên
và nâng lương trước hạn đối với viên chức và lao động hợp đồng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CAO BÁ QUÁT-QUỐC OAI

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan đơn vị thuộc thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Cán bộ tổ chức nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định “Quy trình xét nâng lương thường xuyên và nâng lương trước hạn đối với viên chức và lao động hợp đồng” của trường THPT Cao Bá Quát-Quốc Oai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



Nguyễn Danh Chiến

QUY TRÌNH

Xét nâng lương thường xuyên và nâng lương trước hạn đối với viên chức và lao động hợp đồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 106 /QĐ-THPTCBQ ngày 07 tháng 3 năm 2025
của Trường THPT Cao Bá Quát-Quốc Oai)

Bước 1: Rà soát danh sách

Cán bộ tổ chức rà soát danh sách viên chức và lao động hợp đồng vào đầu các quý; báo cáo Hiệu trưởng về các trường hợp đến thời hạn xem xét nâng lương thường xuyên và xem xét nâng lương trước thời hạn.

Hiệu trưởng xem xét và thống nhất danh sách. Đối với trường hợp viên chức và lao động hợp đồng được xem xét nâng lương trước thời, cần có Hồ sơ đề nghị xét nâng lương trước thời hạn.

Bước 2: Hội đồng Lương xem xét, đánh giá, đề nghị

Hiệu trưởng triệu tập họp Hội đồng Lương để xét nâng lương theo danh sách.

Các thành viên Hội đồng Lương bàn bạc, xem xét từng trường hợp theo điều kiện và tiêu chuẩn; thống nhất danh sách đề nghị Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Bước 3: Thông báo công khai danh sách

Cán bộ tổ chức tham mưu Hiệu trưởng ra văn bản thông báo công khai danh sách viên chức, lao động hợp đồng được Hội đồng lương xét nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn để tập thể cơ quan biết và phản hồi ý kiến (nếu có).

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo, cán bộ tổ chức tiếp thu ý kiến phản ánh và trình Hội đồng Lương giải quyết những vướng mắc liên quan đến việc nâng lương đối với người trong thông báo (nếu có).

Bước 4: Ra quyết định nâng lương

Sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt danh sách, cán bộ tổ chức trình quyết định nâng lương đối với viên chức và lao động hợp đồng. Đối với viên chức quản lý, Hiệu trưởng gửi công văn đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định.

Bước 5: Thực hiện chế độ lương mới

Kế toán căn cứ quyết định nâng lương để cập nhật Bảng lương, đảm bảo chế độ truy lĩnh (nếu có) cho người được nâng lương; lưu trữ hồ sơ nâng lương trong hồ sơ nhân sự của Nhà trường./.