

Số: /KH-PDL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện xét nâng bậc lương trước thời hạn năm 2024 Trường THPT Phan Đăng Lưu

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức, người lao động;

Căn cứ Công văn số 6975/SGDĐT-TCCB ngày 28 tháng 10 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai, thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn năm 2024;

Trường THPT Phan Đăng Lưu lập kế hoạch triển khai, thực hiện nâng bậc lương trước hạn năm 2024 như sau:

I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Hiệu trưởng nhà trường trao đổi, thống nhất với Cấp ủy, lãnh đạo và Ban chấp hành Công đoàn nhà trường về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước hạn năm 2024 để làm căn cứ xét nâng bậc lương trước hạn năm 2024 đối với những người có thành tích xuất sắc tại nhà trường.

Tổ chức triển khai đầy đủ nội dung và xét nâng bậc lương trước hạn theo đúng Quy chế đã ban hành, đảm bảo tính chặt chẽ, công khai, công bằng, dân chủ, khách quan.

Công khai danh sách những người được nâng bậc lương trước hạn năm 2024; giải thích rõ các trường hợp có tên trong trích xuất nhưng không triển khai xét.

Giải thích rõ các trường hợp công chức, viên chức có thời gian kéo dài thời gian nâng bậc lương trong thời gian giữ bậc lương trong ngạch do nghỉ không hưởng lương phải thực hiện trước kéo dài nâng bậc lương, không thực hiện đồng thời vừa xét nâng lương trước hạn, vừa kéo dài thời gian nâng bậc lương.

II. TIẾN ĐỘ LÀM VIỆC VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM:

1. Trước ngày 04/11/2024:

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nâng bậc lương trước hạn năm 2024: Cô Trần Thị Thom – Hiệu trưởng.

- Xây dựng dự thảo Quy chế nâng bậc lương trước hạn năm 2024: Cô Trần Thị Thom – Hiệu trưởng, cô Nguyễn Xuân Dung – kế toán; cô Vũ Thị Hồng Vân – văn thư.

- Hiệu trưởng nhà trường trao đổi, thống nhất với Cấp ủy và Ban chấp hành Công đoàn nhà trường về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước hạn năm 2024. Phân công Thư ký Hội đồng trường ghi biên bản về lấy ý kiến Quy chế.

- Tiếp tục lấy ý kiến dự thảo trong Hội đồng trường mở rộng (tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, TKHĐ, TLTN, BTCĐGV) và kiện toàn các văn bản.

2. Trước ngày 05/11/2024: Văn thư ban hành văn bản liên quan trên văn phòng điện tử nhà trường; Lãnh đạo nhà trường triển khai kế hoạch thực hiện đến công chức, viên chức.

3. Ngày 05/11/2024: Bộ phận tài vụ (cô Nguyễn Xuân Dung) trích xuất danh sách đề nghị công chức, viên chức và nhân viên được nâng lương trước hạn in từ phần mềm Quản lý hồ sơ điện tử trình Hiệu trưởng.

Phân công Thầy Trần An Quốc – Thư ký hội đồng trường và cô Vũ Thị Hồng Vân – Văn thư tiếp nhận danh sách trích xuất, tiến hành cập nhật nội dung thành tích cá nhân đầy đủ theo hướng dẫn của cấp trên. Tổng hợp danh sách theo thứ tự cấp độ thành tích xuất sắc từ cao đến thấp. *(căn cứ Điều 5. Quy chế)*

4. Trước ngày 09/11/2024: Thư ký hội đồng trường triển khai công khai danh sách trích xuất đã cập nhật nội dung thành tích cá nhân đầy đủ theo hướng dẫn của cấp trên về kênh truyền thông nội bộ nhà trường để tổ trưởng chuyên môn các tổ chuyên cho viên chức tiến hành rà soát, cập nhật minh chứng về Thư ký hội đồng trường và văn thư.

5. Ngày 11/11/2024: vào lúc 8h:30, tại phòng Truyền thông, Hội đồng xét nâng lương trước hạn Trường THPT Phan Đăng Lưu năm 2024 triển khai làm việc: xét duyệt công chức, viên chức đủ điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn căn cứ theo tỷ lệ công chức được nâng bậc lương trước thời hạn và thành tích của công chức, viên chức đạt được trong thực hiện nhiệm vụ.

Thư ký hội đồng trường đảm bảo biên bản có nội dung đầy đủ theo hướng dẫn của cấp trên.

6. Ngày 11/11/2024: Niêm yết danh sách xét nâng lương trước hạn Trường THPT Phan Đăng Lưu năm 2024.

7. Từ 11/11 - 13/11/2024: Giáo viên, nhân viên có tên tiếp tục hoàn thiện minh chứng gửi về Thầy Trần An Quốc – Thư ký hội đồng trường và cô Vũ Thị Hồng Vân – Văn thư tổng hợp, trình Hiệu trưởng ký duyệt hồ sơ xét nâng bậc lương trước thời hạn cho công chức, viên chức và nhân viên được thực hiện theo quy định của cơ quan quản lý cấp trên (*căn cứ Điều 8. Quy chế*).

8. Ngày 14/11/2024: Thầy Trần An Quốc và cô Vũ Thị Hồng nộp hồ sơ đề nghị về phòng Tổ chức Cán bộ và Văn phòng Sở theo hệ thống văn phòng điện tử đúng thời gian quy định.

Hiệu trưởng đề nghị các phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, Bộ phận tài vụ có trách nhiệm hướng dẫn giáo viên, nhân viên thuộc phạm vi phụ trách và tổ chức thực hiện đúng quy định việc xét nâng lương trước hạn của trường THPT Phan Đăng Lưu năm 2024./.

Nơi nhận:

- Cấp ủy, Phó hiệu trưởng;
- BCH Công đoàn; TKHĐ,
- TT chuyên môn, văn phòng;
- Niêm yết;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thơm