

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN GIA LÂM**

Số: 2800 /UBND-NV

V/v bổ sung hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức thăng hạng

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Gia Lâm, ngày 22 tháng 9 năm 2020

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập trên địa bàn

Thực hiện Công văn số 2691/SNV-XDCQ ngày 21/9/2020 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về hướng dẫn chuyển xếp lương bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp với thí sinh trúng tuyển kỳ thi thăng hạng năm 2020,

UBND huyện Gia Lâm yêu cầu Ban giám hiệu chỉ đạo các Bộ phận, cá nhân liên quan thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Kiểm tra thông tin theo danh sách gửi kèm tại thời điểm 01/8/2020

- Kiểm tra và đính chính các thông tin cá nhân, trích ngang, bổ sung hệ số lương hiện hưởng, thời gian hưởng của thí sinh trúng tuyển kỳ xét thăng hạng viên chức ngành giáo dục của đơn vị (nếu có thay đổi);

- Kiểm tra việc bổ nhiệm và xếp lương viên chức và đối chiếu việc xếp lương tại khoản 1 Mục II của Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25/5/2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức. (theo Biểu đính kèm) để chỉnh sửa nếu sai quy định, sai thông tin.

- Các thông tin nếu có sai lệch cần chỉnh sửa hoặc bổ sung đề nghị đơn vị chỉnh sửa và đánh dấu vào biểu để thuận lợi trong công tác tổng hợp.

(Có Biểu Danh sách tổng hợp kèm theo)

2. Chỉ đạo viên chức tham dự kỳ xét thăng hạng thực hiện việc kê khai diễn biến tiền lương (theo mẫu đính kèm), ký xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác tại bản kê khai diễn biến tiền lương của từng viên chức tại đơn vị.

3. Gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương của đơn vị về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ). Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị của trường kèm theo Danh sách đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương của đơn vị;

- Diễn biến quá trình tiền lương của từng cá nhân;

- Quyết định xếp lương gần nhất.

- Thời gian nộp hồ sơ về Phòng Nội vụ theo lịch sau:

+ Khối THCS: ngày 01/10/2020

+ Khối Tiểu học: ngày 02/10/2020

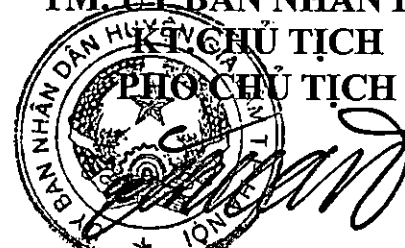
+ Khối Mầm non: ngày 05/10/2020

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận

- Như trên;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



**KẾT CHŨ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**
Nguyễn Ngọc Thuận

DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH TIỀN LƯƠNG

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Đơn vị hiện đang công tác
4. Chức danh nghề nghiệp hiện nay:
5. Quá trình diễn biến tiền lương

Từ ... đến....	Bậc	Hệ số	Nâng lương		Ghi chú
			Thường xuyên	Trước thời hạn do có thành tích xuất sắc	

Ghi chú: Chỉ thống kê quá trình diễn biến lương của chức danh nghề nghiệp (hoặc tương đương) hiện đang giữ. VD: thống kê diễn biến lương của Giáo viên mầm non hạng IV, trong đó có cả thời gian giữ ngạch Giáo viên mầm non mã số 15.115.

XÁC NHẬN CỦA BGH NHÀ TRƯỜNG

NGƯỜI KÊ KHAI
(Ký và ghi rõ họ tên)

