

Số: 57 /TB - PNV

Quận 10, ngày 10 tháng 01 năm 2019

THÔNG BÁO

Về quy trình, thủ tục thực hiện nâng lương niên hạn, nâng phụ cấp thâm niên nghề năm 2019 tại Quận 10

Căn cứ Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thêm niên đối với nhà giáo;

Căn cứ Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Nhằm đảm bảo quyền lợi cũng như kịp thời giải quyết chế độ chính sách của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Quận và Ủy ban nhân dân 15 phường (gọi là các cơ quan, đơn vị). Phòng Nội vụ Quận 10 thông báo đến các cơ quan, đơn vị một số nội dung như sau:

Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019, phòng Nội vụ sẽ tham mưu Ủy ban nhân dân Quận thực hiện nâng lương niên hạn, nâng phụ cấp thâm niên nghề theo từng tháng. Do đó, đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị nâng lương niên hạn, nâng phụ cấp thâm niên nghề theo từng tháng về phòng Nội vụ **trước ngày 10 của tháng** (VD: ông Nguyễn Văn A – Trường TH Nhật Tảo có mốc nâng lương lần sau kể từ ngày 01/01/2019 thì từ ngày 01 đến ngày 10 của tháng 01 năm 2019 lập hồ sơ đề nghị nâng lương gửi phòng Nội vụ; Bà Nguyễn Thị C – Trường Mầm non Phường 1 có mốc nâng lương lần sau kể từ ngày 01/02/2019 thì từ ngày 01 đến ngày 10 của tháng 02 lập hồ sơ đề nghị nâng lương gửi phòng Nội vụ) cụ thể như sau:

1. Đối với đề nghị nâng lương niên hạn:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị của đơn vị;
- Danh sách các trường hợp đủ điều kiện đề nghị nâng lương (được trích xuất từ phần mềm);
- Bản sao chụp Quyết định lương gần nhất.

Hồ sơ đề nghị nâng lương gửi trực tiếp về phòng Nội vụ để kiểm tra đối chiếu với phần mềm Hồ sơ điện tử. Phòng Nội vụ sẽ trả hồ sơ đối với các trường hợp đơn vị không trích xuất danh sách từ phần mềm.

2. Đối với đề nghị nâng phụ cấp thâm niên nghề:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị của đơn vị;

- Danh sách các trường hợp đủ điều kiện đề nghị nâng phụ cấp thâm niên nghề (nhà giáo, thanh tra, quân sự,...);

- Bản sao chụp Quyết định hiện hưởng.

Riêng đối với trường hợp đề nghị xét hưởng phụ cấp thâm niên nghề (hưởng lần đầu) được thực hiện theo 02 đợt cụ thể sau:

- Đợt 1 thực hiện từ ngày 01 đến ngày 10 của tháng 6 năm đề nghị xét;

- Đợt 2 thực hiện từ ngày 01 đến ngày 10 của tháng 11 năm đề nghị xét;

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị của đơn vị;

- Danh sách các trường hợp đủ điều kiện đề nghị xét hưởng phụ cấp thâm niên nghề;

- Bản sao chụp Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; Bảo hiểm xã hội.

Phòng Nội vụ đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quan tâm thực hiện hồ sơ đề nghị nâng lương niên hạn, nâng phụ cấp thâm niên nghề theo đúng các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND Q10 (để báo cáo);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Quận 10;
- Ủy ban nhân dân 15 phường;
- Lưu: VT, Ph.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Phị Việt Bình