

Số: 72a /QĐ-TrMNHCC

Noong Hẹt, ngày 06 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
**VỀ VIỆC BAN HÀNH "QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG
HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG"**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOÀNG CÔNG CHÁT

Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/6/2013 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Căn cứ Quy chế dân chủ trường học theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9/01/2015 của Chính Phủ và Hướng dẫn tại Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/1/2016 của Bộ nội vụ;

Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BCĐTW, ngày 30/01/2018 của Ban chỉ đạo Trung Ương về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở. Hướng dẫn tiêu chí đánh giá hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở của tỉnh, thành phố, ban, bộ, ngành, đoàn thể, đảng ủy trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 404-QĐ/TW, ngày 28/3/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở của tỉnh;

Căn cứ Quy định số 05-QĐ/BCĐ ngày 8/6/2020 của Tỉnh Ủy Điện Biên Quy định tiêu chí đánh giá hoạt động của Ban chỉ đạo về xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở cấp huyện, thị, thành phố, đảng ủy trực thuộc tỉnh các cơ quan đơn vị và xã phường thị trấn;

Căn cứ công văn số 887/PGDDĐT-GDMN ngày 21/8/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên về việc Hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2022 - 2023;

Căn cứ kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2022 – 2023 của Trường Mầm non Hoàng Công Chát xã Noong Hẹt;

Xét đề nghị của phó hiệu trưởng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định kèm theo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường năm học 2022 – 2023.

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

Điều 3. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo các đồng chí CBGVNV trong toàn trường thực hiện nghiêm túc quy chế này.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu trường.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Huệ

Noong Hẹt, ngày 06 tháng 9 năm 2022

**QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TrMNHCC ngày 06 tháng 9 năm 2022 của
Hiệu trưởng Trường Mầm non Hoàng Công Chát xã Noong Hẹt)*

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm đảm bảo cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng và phát triển nhà trường theo phương châm "dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra" của Luật giáo dục, làm cho giáo dục thực sự là của dân – do dân – và vì dân.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của tập thể cán bộ, giáo viên, học viên, sinh viên trong nhà trường, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng ủy theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường phù hợp với pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Hình thức thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Dân chủ đại diện: Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện quyền dân chủ của mình thông qua người đại diện là thủ trưởng đơn vị, người đứng đầu các đoàn thể.

2. Dân chủ trực tiếp: Cán bộ, giáo viên, nhân viên có thể đóng góp những ý kiến hoặc đề xuất những yêu cầu chính đáng và hợp pháp của mình với thủ trưởng bằng cách trao đổi trực tiếp.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

I. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Điều 4. Vị trí, vai trò của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu, đại diện của nhà trường trước xã hội và pháp luật trong quan hệ với các cá nhân, tổ chức, cơ quan.

2. Hiệu trưởng quản lý, điều hành, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, đoàn thể trong trường và có biện pháp giải quyết.

4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ.

5. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của nhà nước, công khai các quyền lợi và đánh giá định kỳ đối với CBGVNV.

6. gương mẫu đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường và những biểu hiện khác.

7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường.

8. Bảo vệ giữ gìn uy tín của nhà trường.

9. Hướng dẫn đôn đốc kiểm tra các hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền.

10. Hội nghị cán bộ công chức mỗi năm 1 lần theo quy định.

Điều 5. Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân hoặc các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường trước khi Quyết định:

1. Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường, Chương trình nhà trường, và các hoạt động khác của nhà trường trong năm học.

2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức thuộc bộ máy trong trường.

3. Kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.

4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.
5. Các phong trào thi đua, bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng các cấp.
6. Xây dựng nội quy, quy chế hoạt động và lề lối làm việc trong trường.
7. Báo cáo sơ kết, tổng kết theo học kỳ và từng năm học; phương hướng, nhiệm vụ trong năm học mới.
8. Những nội dung khác khi Hiệu trưởng xét thấy cần thiết.

II. Trách nhiệm của nhà giáo cán bộ viên chức

Điều 6. Cán bộ, giáo viên trong nhà trường có nghĩa vụ:

1. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định của Luật giáo dục, Luật cán bộ, công chức và pháp luật về lao động.
2. Có quyền tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định trong Điều 5 của bản quy chế này.
3. Kiên quyết đấu tranh chống những biểu hiện bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu, vi phạm dân chủ, vi phạm nội quy, quy chế của nhà trường.
4. Có nghĩa vụ giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự, tôn trọng đồng nghiệp và người học; tôn trọng bản thân và bảo vệ uy tín nhà trường.
5. Thực hiện đúng các quy định trong pháp lệnh cán bộ công chức, thực hành tiết kiệm.
6. Nghỉ ốm, con ốm phải xin phép và được sự đồng ý của hiệu trưởng, Những đồng chí đi làm nhiệm vụ cho cấp trên phải báo cáo, xin phép hiệu trưởng và đi làm lại sau khi nghỉ ốm, hết thời gian đi công tác phải báo hiệu trưởng. Những đồng chí nghỉ không báo nhà trường sẽ chấm công nghỉ tự do.

Điều 7. Những việc cán bộ, giáo viên trong trường được biết, tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra việc thực hiện:

1. Những chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên.
2. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật và quy định của nhà trường.
3. Việc công khai các khoản đóng góp, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành (thông qua báo cáo quyết toán hàng năm).
4. Việc giải quyết các chế độ, quyền lợi cho cán bộ, giáo viên.
5. Việc thực hiện việc nâng bậc lương thường xuyên, khen thưởng, kỷ luật.

6. Báo cáo sơ kết, tổng kết và nhận xét, đánh giá công chức hàng năm của hiệu trưởng.

III. Trách nhiệm của đơn vị, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường

Điều 8. Trách nhiệm của đơn vị trong bộ máy quản lý

1. Chịu sự phân công của Hiệu trưởng; tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định trong bản quy chế này.

2. Tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị, bao gồm những nội dung phải thông báo công khai và những việc phải làm liên quan trực tiếp đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm túc lễ lối làm việc trong đơn vị; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị và những quy định của Luật Giáo dục, Pháp lệnh cán bộ công chức, quy định về pháp luật lao động và những nội quy, quy chế của nhà trường.

Điều 9. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

Lãnh đạo các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện bản quy chế này.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn, chất lượng đoàn thể, tích cực tham gia đóng góp ý kiến về các chủ trương, biện pháp thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

3. Tuyên truyền, giáo dục các thành viên trong tổ khối mình phụ trách phát huy tinh thần dân chủ, thực hiện đúng các điều quy định trong bản quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 10. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện bản quy chế này, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những hành vi vi phạm quy chế để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết.

Điều 11: Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ ban đại diện cha mẹ học sinh:

1. Ban đại diện hội cha mẹ học sinh có trách nhiệm thu thập các ý kiến đóng góp và phối hợp cùng nhà trường để giải quyết công việc có liên quan tới học sinh. Trao đổi góp ý trực tiếp với nhà trường những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

2. Kết hợp cùng giáo viên tuyên truyền thực hiện các chủ trương chính sách chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ phải đóng góp theo quy định.

3. Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa giáo dục của nhà trường.

CHƯƠNG III

QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG, GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN VÀ CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Điều 12. Quan hệ giải quyết công việc trong nội bộ trường

1. Nhà trường thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình và phối hợp với các đoàn thể trong trường với tinh thần trách nhiệm, tôn trọng lẫn nhau, tôn trọng pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, phối hợp với các đoàn thể trong trường giải quyết công việc theo chế độ thủ trưởng nhằm đạt hiệu quả cao.

3. Các Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng điều hành, quản lý một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc đột xuất được Hiệu trưởng giao. Khi giải quyết các công việc được Hiệu trưởng phân công, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về hiệu quả của công việc.

Điều 13. Quan hệ giữa nhà trường với cơ quan quản lý cấp trên

1. Thực hiện theo sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời và nghiêm túc.

2. Phản ánh kịp thời những vướng mắc, khó khăn của nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục đề cấp trên xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý, chỉ đạo của cấp trên; góp ý đối với cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến phản ánh lên cấp trên chưa được giải quyết, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên.

Điều 14. Quan hệ giữa nhà trường với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với cơ quan, chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục, đào tạo trong nhà trường, quản lý cán bộ, giáo viên, chăm lo quyền và lợi ích hợp pháp của giáo viên và học sinh.

CHƯƠNG IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các đoàn thể và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện bản quy chế này.

Điều 16. Các tập thể và cá nhân trong trường thực hiện tốt bản quy chế này nếu vi phạm quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Noong Hẹt, ngày 06 tháng 9 năm 2022

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Huế

QUY CHẾ

**Nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn
đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Hoàng Công Chất**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TrMN ngày tháng 3 năm 2022)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên được ban hành nhằm mục đích:

1. Bảo đảm sự quản lý, điều hành thống nhất, chặt chẽ của nhà trường trong thực hiện chế độ, chính sách tiền lương đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.
2. Động viên cán bộ, giáo viên, nhân viên cống hiến và phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình thực hiện và các nội dung liên quan đến việc nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Hoàng Công Chất.

2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Hoàng Công Chất được xếp lương theo bảng lương do Nhà nước quy định.

Điều 3. Nguyên tắc xét nâng bậc lương

Việc xem xét, quyết định nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn phải đảm bảo tính công bằng, dân chủ, công khai, minh bạch và đúng pháp luật, động viên khích lệ cán bộ tham gia phong trào thi đua đạt được nhiều thành tích, góp phần hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ của đơn vị.

CHƯƠNG II

ĐỐI VỚI NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN

Điều 4. Chế độ nâng bậc lương thường xuyên

Đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 2 quy chế này, nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch công chức, trong chức danh nghề nghiệp viên chức, thì được xét nâng một bậc lương thường xuyên khi có đủ điều kiện thời gian giữ bậc trong ngạch hoặc trong chức danh và đạt đủ tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này trong suốt thời gian giữ bậc lương như sau:

1. Điều kiện thời gian giữ bậc trong ngạch hoặc trong chức danh

a. Thời gian giữ bậc để xét nâng bậc lương thường xuyên:

- Đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên: Nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh, thì sau 3 năm (đủ 36 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng một bậc lương;

b. Các trường hợp được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên, gồm:

- Thời gian nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động;

- Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

- Thời gian nghỉ ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hưởng bảo hiểm xã hội cộng dồn từ 6 tháng trở xuống (trong thời gian giữ bậc) theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

c. Thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên, gồm:

- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương;

- Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam và các loại thời gian không làm việc khác ngoài quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này.

2. Tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên:

Đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 2 quy chế này có đủ điều kiện thời gian giữ bậc trong ngạch hoặc trong chức danh quy định tại khoản 1 Điều này và qua đánh giá đạt đủ 02 tiêu chuẩn sau đây trong suốt thời gian giữ bậc lương thì được nâng một bậc lương thường xuyên:

a. Đối với cán bộ quản lý:

- Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực trở lên;

- Tiêu chuẩn 2: Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức.

b. Đối với viên chức và người lao động:

- Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên;
- Tiêu chuẩn 2: Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo.

Điều 5. Quy trình thực hiện xét nâng bậc lương thường xuyên

1. Nâng bậc lương thường xuyên được thực hiện khi có hướng dẫn của cấp trên nhà trường triển khai giáo viên tự rà soát chế độ của mình, nộp lại quyết định nâng lương gần nhất, nhà trường rà soát danh sách đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên, nhà trường tiến hành họp xét.

2. Nhân viên kế toán tổng hợp danh sách và trình Hiệu trưởng ký ban hành quyết định nâng bậc lương thường xuyên theo kỳ và gửi cấp trên.

CHƯƠNG III

NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC HẠN

Điều 6. Điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ hưởng

1. Điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn

Cán bộ, giáo viên, nhân viên được xét nâng bậc lương trước thời hạn khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây:

a. Những CB, GV, NV đủ thời gian giữ bậc là 24 tháng (đối với ngạch bậc lương thường xuyên 36 tháng); những CB, GV, NV đủ thời gian giữ bậc là 12 tháng (đối với ngạch nâng bậc lương thường xuyên 24 tháng). Không xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với những CB, CC, VC bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên trong thời gian 02 năm kể từ ngày Quyết định có hiệu lực.

b. Được Nhà nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, cấp Bộ, cấp tỉnh, cấp huyện, ngành và tương đương xét tặng các danh hiệu thi đua, bằng khen do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

c. Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và tính đến 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn, còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên;

d. Không thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn hai lần liên tiếp (hai bậc liền kề) trong cùng ngạch hoặc chức danh.

2. Cách xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

a. Thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn được xác định theo thời điểm ban hành quyết định công nhận thành tích đạt được như giáo viên dạy giỏi cấp huyện, cấp tỉnh được UBND huyện khen....

Riêng đối với trường hợp đã được nâng bậc lương trước thời hạn thì tất cả các thành tích đạt được trước ngày có quyết định nâng bậc lương trước thời hạn trong khoảng thời gian (6 năm và 4 năm) không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

b. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được căn cứ vào thành tích cao nhất đạt được của cán bộ, giáo viên, nhân viên; nếu thành tích cao nhất bằng nhau thì xét đến các thành tích khác; trường hợp có nhiều người có thành tích như nhau thì thực hiện ưu tiên theo quy chế nâng bậc lương trước thời hạn của đơn vị.

3. Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ vào Thông tư số 08/2013/TT-BNV, cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc diện được xét nâng bậc lương trước thời hạn hằng năm do tập thể bình chọn, nhưng mỗi năm không quá 10% tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị.

4. Số lần được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

Không thực hiện hai lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong cùng ngạch hoặc cùng chức danh.

Điều 7. Tiêu chuẩn thành tích xét nâng bậc lương trước thời hạn

1. Nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng khi đạt một trong các điều kiện:

- Được tặng danh hiệu vinh dự của Nhà nước;
- Được tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” hoặc “Giải thưởng Nhà nước”;
- Được tặng bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh trở lên;
- Được tặng bằng khen của Bộ, ngành, Đoàn thể Trung ương, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Hai (02) lần trở lên được tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở hoặc được tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở;
- Ba (03) lần được tặng giấy khen của Sở, ban, ngành, Đoàn thể cấp tỉnh, Chủ tịch UBND huyện hoặc của Ban Thường vụ Huyện ủy.

2. Nâng một bậc lương trước thời hạn 06 tháng khi đạt một trong các điều kiện:

- Được tặng giấy khen của Sở, ban, ngành, Đoàn thể cấp tỉnh, Chủ tịch UBND huyện hoặc của Ban Thường vụ Huyện ủy.

Điều 8. Thứ tự ưu tiên trong xét nâng bậc lương trước thời hạn

1. Xét hết nhóm đối tượng có cấp độ thành tích cao hơn mới xét đến nhóm đối tượng có cấp độ thành tích thấp hơn, xét đối tượng có cấp độ thành tích được nâng lương trước hạn theo thứ tự 12 tháng, 6 tháng.

2. Trường hợp trong một lần xét nâng bậc lương trước thời hạn, số người đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc nhiều hơn tỷ lệ quy định thì ưu tiên những trường hợp sau:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên có thành tích cao hơn.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên đang giữ bậc lương kê cuối trong ngạch lương; CB, GV, NV có thông báo nghỉ hưu còn thiếu từ 01 tháng đến 12 tháng để được nâng bậc lương thường xuyên theo qui định.

3. Trường hợp có từ hai người trở lên đạt đủ điều kiện, tiêu chuẩn ngang nhau mà không đủ chỉ tiêu để nâng bậc lương trước thời hạn cho tất cả thì thực hiện ưu tiên theo thứ tự sau:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nữ.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên có nhiều thành tích hơn.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên chưa được nâng lương lần nào.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên có thời gian công tác lâu hơn.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên có nhiều đóng góp cho nhà trường và đang kiêm công tác Đảng, đoàn thể.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên có hệ số lương thấp hơn.

4. Trường hợp có từ hai người trở lên đạt đủ điều kiện, tiêu chuẩn ngang nhau mà không đủ chỉ tiêu để nâng bậc lương trước thời hạn cho tất cả, thì Hội đồng trường tiến hành bỏ phiếu. Người có số phiếu cao hơn được chọn để nâng bậc lương trước thời hạn.

Điều 9. Thủ tục hồ sơ, thời gian thực hiện

Thời gian, thủ tục hồ sơ, quy trình xét thực hiện theo Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ; Hướng dẫn số 2003/HD-UBND ngày 15/12/2020 của UBND huyện Vĩnh Linh về việc Hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung một số điều của Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng lương bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

- Biên bản họp xét nâng lương.

- Bản sao các thành tích đạt được do cấp có thẩm quyền quy định.

- Bản photo Quyết định nâng lương gần nhất.

- Bản quy chế nâng lương trước hạn của nhà trường.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Thời gian họp xét nâng lương trước thời hạn

1. Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên được xét nâng bậc lương thường xuyên được thực hiện công khai và niêm yết trên bảng công khai của trường.

2. Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, mỗi năm xét một lần và kết thúc trước ngày 20 tháng 12 của năm trước.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng trường, các tổ chuyên môn, tổ HC-VP chịu trách nhiệm hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên và tổ chức thực hiện quy định này.

Điều 12. Điều khoản thi hành.

Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế khi có văn bản hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên về lĩnh vực này.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Huế

**DANH SÁCH CÁN BỘ GIÁO VIÊN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN
DÂN CHỦ TRONG TRƯỜNG HỌC**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-MNTC ngày 06 tháng 9 năm 2022 của Hiệu
trưởng trường Mầm non Hoàng Công Chất xã Noong Hẹt)

STT	Họ và tên	Chức danh	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Huế	Hiệu trưởng	
2	Phạm Thanh Huệ	Phó hiệu trưởng	
3	Cà Thị Thanh Huyền	Phó hiệu trưởng	
4	Nguyễn Thị Nga	GV- TT tổ MGL-NT	
5	Nguyễn Thị Hồng	GV	
6	Tạ Thị Ngọc Hà	GV - TTND	
7	Nguyễn T Phương Thúy	GV – Nữ công	
8	Đỗ Thị Thắm	GV- TT tổ MGN-MGB	
9	Vì Thị Thanh Tâm	GV	
10	Nguyễn T Phương Thanh	GV – Thư ký	
11	Đặng Bích Liên	GV – Thủ quỹ	
12	Phạm Thị Nguyệt	GV – BT chi đoàn	
13	Thiều Thị Thùy Dương	Tổ trưởng tổ MGB+ NT	
14	Trần Thị Thu	GV-Tổ phó MGN-MGB	
15	Nguyễn Thị Thắm	GV	
16	Đoàn Thị Giang	GV -TP tổ MGL - NT	
17	Lò Thị Phúc	GV	
18	Đình Thị Hương Giang	GV	
19	Lò Thị Tâm	GV	
20	Trần Thị Thanh Huyền	GV	
21	Lường Thị Xuân	GV	
22	Cà Thị Quyên	KT	
23	Trần Ngọc Luyện	BV	
24	Lường Thị Diễm	Y sỹ	

