SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH

Số: 766/KH-THPTTPK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ năm 2026

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Hướng dẫn số 1397/HD-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5668/SGDĐT-TCCB ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức;

Căn cứ Công văn số 12031/SGDĐT-TCCB ngày 09 tháng 11 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai, thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 208/QĐ-THPTTPK ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường THPT Tân Phước Khánh ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, viên chức Trường THPT Tân Phước Khánh,

Trường THPT Tân Phước Khánh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Triển khai đầy đủ, kịp thời đến toàn thể viên chức, người lao động các quy định về nâng bậc lương trước thời hạn, Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn của nhà trường và danh sách đối tượng đủ điều kiện tham gia xét nâng bậc lương trước thời hạn năm 2026.

2. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn phải bảo đảm chặt chẽ, công khai, dân chủ, công bằng, khách quan, đúng tiêu chuẩn, điều kiện và chỉ tiêu theo quy định; không gây mất đoàn kết nội bộ; động viên, khích lệ viên chức, người lao động thi đua hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Hồ sơ đề nghị bảo đảm đầy đủ thành phần, đúng thể thức và nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời hạn từ ngày 12/11/2026 đến ngày 16/11/2026.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng áp dụng

- Viên chức của nhà trường được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 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.

- Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại nhà trường có thỏa thuận trong hợp đồng lao động xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP (gọi tắt là người lao động).

2. Nguyên tắc xét

- Bảo đảm công khai, dân chủ, công bằng, không gây mất đoàn kết.

- Không thực hiện hai lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn trong năm không quá 10% tổng số viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của nhà trường. Danh sách trả lương được xác định theo quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt số lượng người làm việc, tính đến ngày 31/12/2026.

- Cách tính chỉ tiêu: cứ mỗi 10 người trong danh sách trả lương được 01 chỉ tiêu; không tính số dư ra dưới 10 người sau khi lấy tổng số người trong danh sách trả lương chia cho 10. Năm 2026, nhà trường có 71 người trong danh sách trả lương, được xác định 07 chỉ tiêu.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện

Viên chức, người lao động phải đạt đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau trong suốt thời gian giữ bậc lương hiện giữ trong ngạch hoặc chức danh:

a) Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên và không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

b) Lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận bằng văn bản.

c) Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc chức danh và tính đến ngày 31/12/2026 còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên (chu kỳ 36 tháng đối với ngạch, chức danh yêu cầu trình độ từ cao đẳng trở lên; 24 tháng đối với ngạch, chức danh yêu cầu trình độ từ trung cấp trở xuống và nhân viên thừa hành, phục vụ).

d) Không có giai đoạn nghỉ không hưởng lương, gián đoạn bảo hiểm xã hội trong thời gian giữ ngạch, bậc lương hiện hưởng; không đang trong thời gian thực hiện hồ sơ chuyển ngạch hoặc hồ sơ khác liên quan đến chế độ nâng lương.

4. Cách xác định thành tích, cấp độ thành tích và thứ tự ưu tiên

- Thành tích được xác định theo thời điểm ban hành quyết định công nhận, trong khoảng thời gian 06 năm gần nhất (đối với ngạch, chức danh yêu cầu trình độ từ cao đẳng trở lên) hoặc 04 năm gần nhất (đối với ngạch, chức danh yêu cầu trình độ từ trung cấp trở xuống) tính đến ngày 31/12/2026. Đối với người đã được nâng bậc lương trước thời hạn, các thành tích đạt được trước ngày có quyết định nâng bậc lương trước thời hạn lần trước không được tính để xét lần này.

- Việc xét căn cứ vào thành tích cao nhất; nếu thành tích cao nhất bằng nhau thì xét đến các thành tích khác.

- Cấp độ thành tích, thời gian nâng bậc lương trước thời hạn tương ứng và thứ tự ưu tiên khi có nhiều người có thành tích như nhau thực hiện theo Điều 5, Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 208/QĐ-THPTTPK ngày 27/10/2025 của Hiệu trưởng.

Lưu ý: *Đối với những nội dung tại Quy chế số 208/QĐ-THPTTPK khác với hướng dẫn tại Công văn số 12031/SGDĐT-TCCB (đối tượng áp dụng, cách xác định danh sách trả lương, cách tính chỉ tiêu, thành phần hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ) thì thực hiện theo Công văn số 12031/SGDĐT-TCCB.*

5. Hồ sơ đề nghị gửi Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Công văn đề nghị của Hiệu trưởng;

b) Biên bản họp xét nâng bậc lương trước thời hạn;

c) Danh sách viên chức, người lao động đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn (theo mẫu tại Phụ lục);

d) Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn của nhà trường kèm theo Quyết định số 208/QĐ-THPTTPK ngày 27/10/2025;

đ) Quyết định công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến của toàn trường trong 02 năm học liền kề tính đến thời điểm xét (tô dạ quang các trường hợp được đề nghị theo danh sách);

e) Hồ sơ cá nhân của từng người được đề nghị, xếp theo thứ tự danh sách, gồm: Quyết định lương hiện hưởng (viên chức) hoặc Hợp đồng lao động (người lao động); trường hợp có chuyển ngạch, nâng ngạch thì nộp kèm Quyết định lương hiện hưởng trước khi chuyển ngạch, nâng ngạch; Quyết định điều động, bổ nhiệm, luân chuyển (nếu có thay đổi chức danh, tên đơn vị công tác so với quyết định lương hiện hưởng); minh chứng thành tích xuất sắc đã được cấp có thẩm quyền công nhận bằng văn bản. Nếu cá nhân có nhiều thành tích thì chỉ nộp 01 minh chứng thành tích cao nhất được dùng làm căn cứ xét; trường hợp xét theo tiêu chí danh hiệu Lao động tiên tiến 02 năm liền thì không cần nộp minh chứng.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian
1	Ban hành Kế hoạch; triển khai đến toàn thể viên chức, người lao động qua tổ trưởng và email công vụ; công khai Quy chế số 208/QĐ-THPTTPK	Hiệu trưởng; Tổ trưởng các tổ	Ngày 10/11/2026
2	Rà soát hồ sơ lương, xác định danh sách trả lương, chỉ tiêu và danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện tham gia xét	Bộ phận phụ trách tổ chức cán bộ; Kế toán	Ngày 10/11 - 11/11/2026
3	Niêm yết công khai danh sách đối tượng đủ điều kiện tham gia xét tại bảng tin và gửi qua email công vụ	Bộ phận phụ trách tổ chức cán bộ	Ngày 11/11/2026
4	Cá nhân kiểm tra thông tin, phản hồi sai sót (nếu có) và nộp minh chứng thành tích, hồ sơ cá nhân	Viên chức, người lao động thuộc danh sách	Trước 16 giờ 00 ngày 12/11/2026
5	Họp Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn, lập biên bản	Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn	Ngày 13/11/2026
6	Thông báo công khai kết quả xét (qua email công vụ); tiếp nhận ý kiến phản hồi	Hiệu trưởng; Bộ phận phụ trách tổ chức cán bộ	Ngày 13/11 - 16/11/2026
7	Hoàn thiện hồ sơ; nộp về Sở GDĐT qua hệ thống văn bản điện tử https://vpdt.hcm.edu.vn và gửi trực tuyến về Phòng Tổ chức cán bộ qua Google Drive theo liên kết được cấp	Văn thư; Bộ phận phụ trách tổ chức cán bộ	Chậm nhất ngày 16/11/2026

Lưu ý: *Sau ngày 16/11/2026, nếu nhà trường không nộp hồ sơ thì xem như không có đối tượng thuộc diện xét nâng bậc lương trước thời hạn năm 2026. Do thời gian rất ngắn, đề nghị viên chức, người lao động chủ động chuẩn bị hồ sơ ngay khi nhận Kế hoạch.*

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung; trao đổi với BCH Đảng bộ trường trong quá trình xét nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định.

- Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn năm 2026, gồm: Hiệu trưởng (Chủ tịch Hội đồng); các Phó Hiệu trưởng; Chủ tịch Công đoàn cơ sở; Bí thư Đoàn trường; Tổ trưởng Tổ Văn phòng; Kế toán; thư ký Hội đồng là viên chức phụ trách công tác tổ chức cán bộ.

- Ký công văn đề nghị và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn

Thẩm định danh sách, đối chiếu tiêu chuẩn, điều kiện, cấp độ thành tích và thứ tự ưu tiên; xét chọn theo đúng chỉ tiêu; lập biên bản họp xét.

3. Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ và Kế toán

- Rà soát quyết định lương, thời điểm nâng bậc lương thường xuyên, quá trình đóng bảo hiểm xã hội của viên chức, người lao động; lập danh sách đối tượng đủ điều kiện và danh sách đề nghị theo mẫu.

- Tổng hợp minh chứng, hồ sơ cá nhân; hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời hạn và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

4. Chủ tịch Công đoàn cơ sở

Phối hợp tuyên truyền, giám sát việc thực hiện công khai, dân chủ, công bằng trong quá trình xét.

5. Tổ trưởng các tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng

Triển khai Kế hoạch đến từng thành viên trong tổ ngay trong ngày nhận được; nhắc nhở các thành viên thuộc diện xét nộp hồ sơ đúng hạn.

6. Viên chức, người lao động

Nghiên cứu Quy chế, kiểm tra thông tin cá nhân trong danh sách công khai; chuẩn bị và nộp minh chứng, hồ sơ cá nhân đầy đủ, đúng hạn; chịu trách nhiệm về tính trung thực của hồ sơ.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ năm 2026 của Trường THPT Tân Phước Khánh. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp về Hiệu trưởng để được giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT TP.HCM (Phòng TCCB) (để báo cáo);
- BCH Đảng bộ trường (để phối hợp);
- Công đoàn cơ sở (để phối hợp);
- Lãnh đạo trường;
- Tổ trưởng các tổ (để triển khai);
- Email công vụ, website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TÂN PHƯỚC KHÁNH

Phạm Trọng Sang

Phụ lục

MẪU DANH SÁCH VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số766/KH-THPTTPK ngày 10 tháng 11 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Tân Phước Khánh)

Tổng số người trong danh sách trả lương: ..... người; chỉ tiêu được xét: ..... người

TT	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Mã ngạch/ chức danh	Bậc hiện hưởng	Hệ số lương	Thời điểm hưởng bậc hiện tại	Số tháng còn thiếu đến 31/12/2026	Thành tích cao nhất (số, ngày QĐ, cấp ban hành)	Cấp độ thành tích	Số tháng đề nghị nâng trước
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
3										

Ghi chú: Danh sách xếp theo thứ tự cấp độ thành tích từ cao đến thấp và thứ tự ưu tiên theo Điều 6 Quy chế; hồ sơ cá nhân sắp xếp theo đúng thứ tự trong danh sách.