

Số: 469/TB-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày 24 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v góp ý Quy chế Nâng lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn
đối với viên chức, người lao động Trường ĐHSPTDTTHN

Kính gửi: Các đơn vị khoa, phòng, Viện, Trung tâm

Nhà trường dự thảo Quy chế Nâng lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội, đề nghị các đơn vị triển khai họp, góp ý cho bản dự thảo.

Ý kiến góp ý bằng văn bản gửi về Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông theo địa chỉ gmail: yennhattnvn2015@gmail.com đồng thời nộp Biên bản góp ý cho đ/c Lưu Thị Hải Yến.

Thời gian góp ý từ: Từ ngày 26/8 - 10/9/2021.

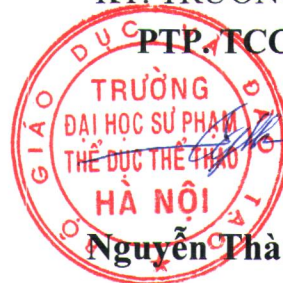
Tài liệu xin ý kiến góp ý được đăng tải trên Website của Trường (tại mục **Góp ý văn bản**).

Trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TCCB&TT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG
PTP, TCCB&TT



Nguyễn Thành Chung

(Dự thảo lần 1)

QUY CHẾ

**Nâng lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức,
người lao động Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày...../...../2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự thủ tục và thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Viên chức, người lao động trong các đơn vị trực thuộc Nhà trường.

Điều 3. Những nguyên tắc chung trong thực hiện việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn

Việc nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Đảm bảo tính chính xác, công bằng, dân chủ, công khai; đảm bảo quyền lợi chính đáng của viên chức;

2. Đối với viên chức: tuân thủ các quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội Vụ hướng dẫn thực hiện nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức (sau đây gọi là Thông tư số 08/2013/TT-BNV).

3. Đối với người lao động làm những công việc nêu tại Điều 1 Nghị định 68/2000/NĐ-CP và quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP: tuân thủ các quy định tăng lương theo Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 về việc sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định 90/2019/NĐ-CP ngày 15/11/2019 của Chính phủ về việc quy định mức lương tối thiểu vùng đối với lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

Chương II

CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC

Điều 4. Điều kiện tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên

Điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên, thời gian được tính hoặc không được tính và thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên, thời gian được kéo dài xét nâng bậc lương thường xuyên, việc tính lại các chế độ về nâng bậc lương thường xuyên đối với viên chức được thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV, 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 từ cao đẳng trở lên: Nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh, thì sau 03 năm (đủ 36 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng một bậc lương;

- Đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống và nhân viên thừa hành phục vụ: Nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh, thì sau 2 năm (đủ 24 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 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham gia phục vụ tại ngũ theo Luật Nghĩa vụ quân sự

- 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;

- Thời gian được cấp có thẩm quyền quyết định cử đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước, ở nước ngoài (bao gồm cả thời gian đi theo chế độ phu nhân, phu quân theo quy định của Chính phủ) nhưng vẫn trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị.

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

- Thời gian tập sự (bao gồm cả trường hợp được hưởng 100% mức lương của chức danh nghề nghiệp viên chức tập sự).

- Thời gian viên chức và người lao động đào ngũ trong quá trình thực hiện nghĩa vụ quân sự tại ngũ.

- Thời gian thử thách đối với viên chức và người lao động bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo; trường hợp thời gian thử thách ít hơn thời gian bị kéo dài nâng

bậc lương thường xuyên tính theo thời gian bị kéo dài nâng bậc lương thường xuyên.

- Thời gian nghỉ công tác chờ đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành của pháp luật.
- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương;
- Thời gian đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước và ở nước ngoài vượt quá thời hạn do cơ quan có thẩm quyền quyết định;
- 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.

Tổng các loại thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Điểm này (nếu có) được tính tròn tháng, nếu có thời gian lẻ không tròn tháng thì được tính như sau: Dưới 11 ngày làm việc (không bao gồm các ngày nghỉ hằng tuần và ngày nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động) thì không tính; từ 11 ngày làm việc trở lên tính bằng 01 tháng.

2. Tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên:

Đối tượng quy định tại Điều 1 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:

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

3. Thời gian bị kéo dài xét nâng bậc lương thường xuyên:

- Trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng, nếu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo hoặc quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền là không hoàn thành nhiệm vụ được giao hằng năm hoặc bị kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức thì bị kéo dài thời gian tính nâng bậc lương thường xuyên so với thời gian quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này như sau:

a) Kéo dài 12 tháng đối với các trường hợp:

- Cán bộ bị kỷ luật cách chức;
- Công chức bị kỷ luật giáng chức hoặc cách chức;
- Viên chức và người lao động bị kỷ luật cách chức.

b) Kéo dài 06 tháng đối với các trường hợp:

- Cán bộ, công chức và người lao động bị kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo;
- Viên chức bị kỷ luật cảnh cáo;

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cấp có thẩm quyền đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ được giao hằng năm; trường hợp trong thời gian giữ bậc có 02 năm không liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ được giao thì mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao bị kéo dài 06 tháng.

c) Kéo dài 03 tháng đối với viên chức bị kỷ luật khiển trách.

d) Trường hợp vừa bị đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ được giao vừa bị kỷ luật thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên là tổng các thời gian bị kéo dài quy định tại các điểm a, b và c khoản này.

đ) Trường hợp bị đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ do bị kỷ luật (cùng một hành vi vi phạm) thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên tính theo hình thức kỷ luật tương ứng quy định tại điểm a, b, c khoản này.

e) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động là đảng viên bị kỷ luật Đảng: nếu đã có quyết định kỷ luật về hành chính thì thực hiện kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên theo hình thức xử lý kỷ luật hành chính; nếu không có quyết định kỷ luật về hành chính thì thực hiện kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên theo hình thức xử lý kỷ luật Đảng tương ứng với các hình thức xử lý kỷ luật hành chính quy định tại khoản này”

4. Trường hợp đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền là oan, sai sau khi bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam, bị kỷ luật (khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức) thì thời gian này được tính lại các chế độ về nâng bậc lương thường xuyên như sau:

a) Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam do oan, sai được tính lại vào thời gian để xét nâng bậc lương;

b) Không thực hiện kéo dài thời gian xét nâng bậc lương đối với các hình thức kỷ luật do oan, sai;

c) Được truy lĩnh tiền lương, truy nộp bảo hiểm xã hội (bao gồm cả phần bảo hiểm xã hội do cơ quan, đơn vị đóng) theo các bậc lương đã được tính lại.

Điều 5. Thẩm quyền quyết định nâng bậc lương thường xuyên

a) Trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với các chức danh viên chức thuộc diện Bộ quản lý, bao gồm: Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường; Giảng viên cao cấp và tương đương.

b) Hiệu trưởng quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với các chức danh viên chức thuộc diện Trường quản lý

Điều 6. Trình tự thủ tục nâng bậc lương thường xuyên

Việc nâng bậc lương thường xuyên được thực hiện làm 4 đợt trong 1 năm, vào các tháng thứ 3 của mỗi quý; đợt nâng bậc lương thường xuyên của quý nào thì xét nâng bậc lương cho những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên trong quý đó tiến hành theo trình tự như sau:

1. Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông (sau đây được viết tắt là Phòng TCCB&TT) ban hành Kế hoạch nâng lương trong quý trình kèm theo danh sách viên chức đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên, kèm theo trích ngang thời gian nâng lương gần nhất và bậc lương cũ trong quý trình Hiệu trưởng xét duyệt.

2. Đơn vị theo dõi, thực hiện theo Kế hoạch, lập danh sách những người đạt đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên (quy định tại điều 4 của Quy chế này). Đối với viên chức đang đi học nước ngoài hưởng 40% lương, viên chức gửi báo cáo quá trình học tập có xác nhận của nơi đào tạo báo cáo hội đồng lương của đơn vị.

3. Hội đồng lương của các đơn vị (Hội đồng lương của đơn vị gồm: Lãnh đạo đơn vị (cấp trưởng, cấp phó); Tổ trưởng công đoàn bộ phận; Trưởng môn, Giám đốc Trung tâm) họp để xem xét, đánh giá tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên đối với từng viên chức;

4. Căn cứ kết quả xét nâng bậc lương thường xuyên của Hội đồng lương tại đơn vị, lãnh đạo đơn vị trình Hội đồng lương của Trường (thông qua Phòng TCCB&TT) trước 07 ngày sau khi có thông báo của Phòng TCCB&TT.

Hồ sơ xét nâng lương thường xuyên gồm:

- Đơn đề nghị nâng bậc lương thường xuyên của cá nhân được nâng lương
- Biên bản Họp hội đồng xét nâng lương của đơn vị

5. Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Biên bản của các đơn vị, Phòng TCCB&TT tập hợp danh sách viên chức được đơn vị đề nghị báo cáo Hội đồng lương Trường. Hội đồng lương Trường bao gồm: Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng trường, Chủ tịch Công đoàn trường; lãnh đạo Phòng đảm bảo chất lượng và Thanh tra, Kế hoạch tài chính, Tổ chức cán bộ và Truyền thông. Hội đồng lương trường tổ chức họp xét, đánh giá tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên đối với từng trường hợp viên chức; trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với các chức danh viên chức thuộc diện Bộ quản lý; Hiệu trưởng quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với các chức danh thuộc diện Trường quản lý.

Chương III

CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC

Điều 7. Điều kiện tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Viên chức đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 2 và điểm a khoản 1 Điều 3 Thông tư số 08/2013/TT-BNV thì được xét nâng một (01) bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng so với thời gian giữ bậc để xét nâng bậc lương thường xuyên quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV.

Viên chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hiện giữ, thì sẽ được xem xét nhân một bậc lương trước thời hạn khi đạt đủ các điều kiện tiêu chuẩn sau:

1. Trong thời gian giữ bậc lương cũ có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, được các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng, tôn vinh, đánh giá, công nhận bằng các hình thức sau:

a) Anh hùng lao động

b) Huân chương các loại

c) Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ trưởng, Bằng khen của các cơ quan Đảng, đoàn thể;

d) Chiến sĩ thi đua các cấp

e) Giải thưởng cao quý, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước, giải thưởng khoa học công nghệ Quốc tế....

f) Phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích được đăng ký và công nhận ở trong và ngoài nước.

2. Hoàn thành nhiệm vụ được giao hàng năm theo quy định của cơ quan quản lý, sử dụng viên chức; không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách trở lên trong suốt thời gian giữ nâng bậc lương cũ.

3. Nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để nâng bậc lương thường xuyên thì được xét nâng một bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng.

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 8. Nguyên tắc xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

1. Việc nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ chỉ xét mỗi năm một lần vào tháng 12, cùng đợt với xét nâng bậc lương thường xuyên của quý IV.

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

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 trong khoảng thời gian 06 năm gần nhất đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên và 4 năm gần nhất đối với các ngạch, chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống tính đến ngày 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

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 (06 năm và 04 năm) quy định tại điểm này không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

Xét hết diện có cấp độ thành tích được nâng lương trước thời hạn 12 tháng mới xét đến diện có cấp độ thành tích được nâng lương trước thời hạn 09 tháng và

sau đó là 06 tháng, lần lượt cho đến hết chỉ tiêu cuối cùng. Trong mỗi mức thời gian, thứ tự ưu tiên xếp theo thứ tự cấp độ thành tích xuất sắc quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

Nếu có từ 02 viên chức trở lên ngang nhau về cấp độ thành tích ở chỉ tiêu cuối cùng thì thứ tự ưu tiên như sau:

a) Viên chức trong thời gian giữ bậc lương cũ, ngoài thành tích cao nhất được khen thưởng, công nhận để làm căn cứ xét nêu trên, còn có thành tích được khen thưởng, công nhận ở mức thấp hơn;

b) Viên chức kiêm nhiệm công tác Đảng, đoàn thể;

c) Viên chức có đủ tuổi từ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ;

d) Viên chức ở các ngạch có hệ số lương thấp

Điều 9. Chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

1. Tỷ lệ nâng lương trước thời hạn:

Tỷ lệ viên chức nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong một năm không quá 10% tổng số viên chức trong danh sách trả lương của Trường. Danh sách trả lương của Trường được xác định theo quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt số lượng người làm việc tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

2. Tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Tiêu chuẩn, cấp độ về lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và thời gian được nâng lương trước thời hạn tương ứng với từng cấp độ thành tích khác nhau của viên chức do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức trao đổi với cấp ủy và Ban chấp hành công đoàn cùng cấp được quy định tại Điều 7, Điều 8 trong Quy chế này. Căn cứ vào quy định này, viên chức thuộc diện xét nâng bậc lương trước thời hạn hàng năm do đơn vị bình chọn trong số viên chức trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. 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.

Điều 10. Thẩm quyền quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

a) Trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với các viên chức thuộc diện Bộ quản lý, bao gồm: Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường; Giảng viên cao cấp và tương đương.

b) Hiệu trưởng quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với các chức danh viên chức thuộc diện đơn vị quản lý.

Điều 11. Số lần được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

Không thực hiện 02 lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong cùng ngạch hoặc chức danh.

Điều 12. Trình tự thủ tục nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

1. Mỗi năm một lần vào tháng 12, cùng đợt với xét nâng bậc lương thường xuyên của quý IV, Phòng TCCB&TT ban hành Kế hoạch nâng bậc lương trước thời hạn kèm theo danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn trình Hiệu trưởng xét duyệt.

2. Đơn vị tổng hợp danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn (quy định tại điều 7 của Quy chế này) kèm theo trích ngang tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ và các thành tích xuất sắc trong thời gian giữ bậc lương cũ, báo cáo hội đồng lương của đơn vị. Hội đồng xét nâng bậc lương thường xuyên cũng là hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của đơn vị.

3. Hội đồng lương của đơn vị họp để xem xét, đánh giá đối với từng viên chức; lập danh sách những người đạt đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn.

4. Căn cứ kết quả xét nâng bậc lương trước thời hạn của Hội đồng lương tại đơn vị, lãnh đạo đơn vị trình Hội đồng lương của Trường (thông qua Phòng TCCB&TT) trước 07 ngày sau khi có thông báo của Phòng TCCB&TT

Hồ sơ xét nâng bậc lương trước thời hạn gồm:

- Danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức lập theo biểu mẫu số 2 ban hành kèm theo Quy chế này;
- Bản sao thành tích của cá nhân được đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn;
- Biên bản họp Hội đồng xét nâng bậc lương của đơn vị.

5. Phòng TCCB&TT ra Quyết định thành lập Hội đồng lương của nhà Trường. Hội đồng lương của Trường họp để xem xét, đánh giá đối với từng viên chức; Phòng TCCB&TT lập danh sách những người đạt đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn với số lượng không được vượt quá chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn trong năm và ra thông báo công khai trong toàn trường.

Sau thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo công khai, nếu có kiến nghị, thắc mắc thì Phòng TCCB&TT xem xét, giải quyết trước khi báo cáo Hiệu trưởng.

6. Căn cứ kết quả xét nâng bậc lương trước thời hạn của Hội đồng Lương, phòng TCCB&TT ra Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn cho viên chức để trình Hiệu trưởng ký. Trưởng hợp viên chức trực thuộc Bộ quản lý, Phòng TCCB&TT gửi hồ sơ và công văn đề nghị nâng bậc lương ra Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị xét nâng bậc lương.

Điều 13. Nội dung, thể thức quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Trong Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, ngoài việc phải đảm bảo các quy định hiện hành về nội dung, thể thức văn bản, còn phải ghi rõ căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền khen thưởng, công nhận thành tích xuất sắc của viên chức đó. Bản sao Quyết định này được lưu cùng Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn của viên chức.

Chương IV

CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC ĐÃ CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU

Điều 14. Điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn đã có thông báo nghỉ hưu.

Viên chức chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc chức danh đã có thông báo nghỉ hưu, trong thời gian giữ bậc lương cũ hoàn thành nhiệm vụ được giao, không bị kỷ luật và kể từ ngày có thông báo nghỉ hưu đến trước ngày nghỉ hưu còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên theo quy định thì được nâng một bậc lương trước 12 tháng so với thời gian quy định tại điểm a, Khoản 1, Điều 2 Thông tư 08/2013/TT-BNV.

Điều 15. Trình tự thủ tục và thẩm quyền quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đã có thông báo nghỉ hưu.

Trình tự thủ tục và thẩm quyền quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức đã có thông báo nghỉ hưu thực hiện tương tự như nâng bậc lương thường xuyên đối với viên chức. Danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức đã có thông báo nghỉ hưu lập cùng danh sách đề nghị nâng bậc lương thường xuyên theo biểu mẫu số 1 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 16. Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đồng thời đã có thông báo nghỉ hưu

Trường hợp viên chức vừa thuộc đối tượng được xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, vừa thuộc đối tượng được xét nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu, thì được chọn một trong hai chế độ nâng bậc lương trước thời hạn có lợi hơn theo quy định tại Quy chế này.

Chương V

CHẾ ĐỘ NÂNG LƯƠNG ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG

Đối với cá nhân ký hợp đồng lao động mới làm công việc quy định tại Nghị định 68/2000/NĐ-CP, khoản 1 Điều 3 Nghị định 161 kể từ ngày 01/01/2021 thì mức lương thấp nhất bằng mức lương tối thiểu vùng quy định tại Nghị định 90/2019/NĐ-CP.

Căn cứ để xác định mức lương trong hợp đồng mới bằng tổng thu nhập hiện hưởng gồm hệ số lương hiện hưởng cộng với phụ bồi dưỡng nâng cao tay nghề, được quy đổi ra số tiền, cụ thể như sau:

- Nếu mức lương trong hợp đồng mới thấp hơn mức lương tối thiểu vùng thì được điều chỉnh lên bằng mức lương tối thiểu vùng (mức lương tối thiểu vùng tại Hà Nội là 4.420.000VNĐ) và 7% bồi dưỡng nâng cao tay nghề.

- Nếu mức lương trong hợp đồng mới cao hơn mức lương tối thiểu vùng thì bằng tổng thu nhập hiện hưởng của người lao động.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Phòng TCCB&TT có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trực thuộc Trường để hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.
2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh hoặc có nội dung chưa hợp lý cần phải sửa đổi, bổ sung, các đơn vị phản ánh kịp thời về Phòng TCCB&TT để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Duy Quyết

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN ĐỢT ... NĂM 20...

Kính gửi: - Hội đồng xét nâng bậc lương Trường ĐHSP TĐTT Hà Nội;

- Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông.

Tên tôi là:

Sinh ngày:

Chức vụ/Chức danh:

Đơn vị công tác:

Mã số ngạch/CDNN: Bậc:..... Hệ số lương đang hưởng:Thời gian được hưởng từ: Tháng năm.....

Trong suốt thời gian giữ bậc, tôi luôn hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật; kết quả đánh giá, phân loại viên chức qua các năm như sau:

(Diện 3 năm lấy kết quả đánh giá, phân loại viên chức trong 3 năm học: từ 20.. – 20.. đến 20..- 20... Diện 2 năm lấy kết quả đánh giá, phân loại viên chức trong 2 năm học: từ 20.. – 20.. đến 20.. – 20..)

- Năm học 20..- 20..:

- Năm học 20.. – 20..:

- Năm học 20.. – 20..:

- Kỷ luật (Mức kỷ luật, lý do, năm kỷ luật.):

.....
Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện nâng bậc lương cho viên chức và người lao động đợt ... năm 20.. theo hướng dẫn. Tôi nhận thấy có đủ thời gian, điều kiện và tiêu chuẩn được xét nâng bậc lương thường xuyên đợt này. Vậy kính đề nghị phòng Tổ chức nhân sự và truyền thông, Hội đồng xét nâng bậc lương của Trường xem xét giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng ... năm 20....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TĂNG PHỤ CẤP THÂM NIÊN VƯỢT KHUNG ĐỢT ... - NĂM
20...**

Kính gửi:

- Hội đồng xét nâng bậc lương Trường ĐHSP TDTT Hà Nội;
- Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông

Tên tôi là:

Sinh ngày:

Chức vụ/Chức danh

Đơn vị công tác:.....

Mã số ngạch/CDNN:..... Bậc:..... Hệ số lương đang hưởng:

Phụ cấp TNVK:%. Thời gian được hưởng từ: Tháng..... năm

Trong suốt thời gian giữ bậc, tôi luôn hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật; kết quả đánh giá, phân loại viên chức như sau:

(Diện 3 năm hưởng phụ cấp TNVK lần đầu lấy kết quả đánh giá, phân loại viên chức trong 1 năm học: từ 20... - 20... đến 20...- 20... Diện 2 năm hưởng phụ cấp TNVK lần đầu lấy kết quả đánh giá, phân loại viên chức trong 2 năm học: từ 20.. - 20.. đến 20.. - 20... Diện đã hưởng phụ cấp TNVK lấy kết quả đánh giá, phân loại viên chức của năm học 20.. - 20..).

- Năm học 20.. - 20...:.....

- Năm học 20.. - 20...:.....

- Năm học 20.. - 20...:.....

- Kỷ luật: (Mức kỷ luật, lý do, năm kỷ luật.)

.....

Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện nâng bậc lương cho viên chức và người lao động đợt ... năm 20... theo hướng dẫn. Tôi nhận thấy có đủ thời gian, điều kiện và tiêu chuẩn được xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung đợt này. Vậy kính đề nghị phòng Tổ chức cán bộ; Hội đồng xét nâng bậc lương của Trường xem xét giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20...

NGƯỜI LÀM ĐƠN

.....

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

BIÊN BẢN

**V/v: Xét đề nghị nâng bậc lương thường xuyên và hưởng phụ cấp TNVK
cho viên chức và người lao động đợt - năm 20....**

Đơn vị:

- Thời gian họp: Vào hồi..... giờ, ngày tháng năm 20...
- Địa điểm:
- Tổng số đơn vị có:đ/c
 - + Có mặt:đ/c.
 - + Vắng mặt:đ/c (Họ tên, lý do vắng mặt):
.....
.....
- Chủ tọa:.....
- Thư ký:

NỘI DUNG:

Đ/c Trưởng đơn vị đọc và quán triệt Kế hoạch số /KH-ĐHSPTDTTHN ngày .../.../20... về việc nâng bậc lương thường xuyên và hưởng thâm niên vượt khung Đợt - năm 20.... của Nhà trường quy định.

Căn cứ Đơn đề nghị của cá nhân, đơn vị căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, đã họp xét nhất trí đề nghị nâng bậc lương cho viên chức và người lao động của đơn vị Đợt ... - năm 20... như sau:

I. Diện nâng bậc lương thường xuyên gồm có:..... người

- 1.....
- 2.....

II. Diện được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung gồm có:..... người

Cuộc họp kết thúc vào hồi..... giờ cùng ngày, các thành viên đã nhất trí thông qua và đề nghị Hội đồng lương của Trường xem xét giải quyết.

CHỦ TỌA

THƯ KÝ