

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ NỘI VỤ

Số: 1125/SNV-CCVC

V/v nâng bậc lương thường xuyên,
phụ cấp thâm niên vượt khung và
nâng lương trước thời hạn.

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

Quảng Ngãi, ngày 12 tháng 6 năm 2018

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TỈNH QUẢNG NGÃI

Số: 6263
Ngày: 14/6/2018
Chuyên: PTC - UB
Liên hệ số:

Kính gửi:

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- Chủ tịch UBND các huyện, thành phố.

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của 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 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 22/4/2014 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

Thực hiện Công văn số 2731/UBND-NC ngày 17/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc thực hiện nâng bậc lương thường xuyên, vượt khung và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, Sở Nội vụ ban hành văn bản triển khai cụ thể như sau:

I. Nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

a) Cán bộ, công chức, viên chức, xếp lương theo các bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ làm việc trong các cơ quan nhà nước cấp tỉnh, huyện, xã và trong các đơn vị sự nghiệp công lập, gồm:

- Cán bộ giữ chức danh lãnh đạo do bầu cử, bổ nhiệm thuộc diện xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo.

- Công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ (kể cả y tế xã).

- Cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn.

b) Những người xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ do Nhà nước quy định được cấp có thẩm quyền quyết định đến làm việc tại các dự án và các cơ quan, tổ chức quốc tế đặt tại tỉnh mà tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ do cơ quan, đơn vị chi trả (vẫn thuộc danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị).

c) Những người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động xếp lương theo bảng lương do Nhà nước quy định trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định hiện hành của pháp luật.

d) Những người xếp lương theo bảng lương do Nhà nước quy định thuộc chỉ tiêu biên chế được ngân sách nhà nước cấp kinh phí trong các Hội có tính chất đặc thù quy định tại Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Quyết định số 68/2010/QĐ-TTg ngày 01/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định hội có tính chất đặc thù.

2. Thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung (PCTNVK) cho cán bộ, công chức, viên chức

Điều kiện, tiêu chuẩn, thời gian thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 và Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, cụ thể:

a) Về thời gian nâng bậc lương:

- 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 đủ 03 năm (*đủ 36 tháng*) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng lên 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 đủ 02 năm (*đủ 24 tháng*) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng lên một bậc lương.

- Cán bộ, công chức, viên chức đang xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh có đủ tiêu chuẩn và điều kiện thời gian giữ bậc là đủ 3 năm (*đủ 36 tháng*) đối với ngạch chuyên viên cao đẳng, chuyên viên và tương đương trở lên và đủ 2 năm (*đủ 24 tháng*) đối với ngạch cán sự và tương đương trở xuống thì hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung (PCTNVK) bằng 5% mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh; sau đó cứ mỗi năm tính hưởng thêm 1%.

b) Về tiêu chuẩn nâng bậc lương hoặc hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có đủ điều kiện thời gian giữ bậc trong ngạch hoặc trong chức danh quy định tại điểm a nêu trên, qua đánh giá đạt đủ 2 tiêu chuẩn sau đây trong suốt thời gian giữ bậc lương thì được nâng lên một bậc lương thường xuyên hoặc hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung:

- Đối với cán bộ, công chức:

+ 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.

- 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, cách chức.

c. Quy định về kéo dài thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung:

Trong thời gian giữ bậc lương hiện giữ, 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 2, mục I nêu trên, cụ thể như sau:

- Kéo dài 12 tháng (một năm) 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.

- Kéo dài 06 tháng đối với các trường hợp:

+ Cán bộ, công chức bị kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo;

+ Viên chức và người lao động bị kỷ luật cảnh cáo.

+ Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động 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.

- Kéo dài 03 tháng đối với viên chức và người lao động bị kỷ luật khiển trách.

- Trường hợp vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao vừa bị kỷ luật thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung là tổng các thời gian bị kéo dài quy định tại các điểm a,b,c khoản này.

Lưu ý: Đối với những trường hợp bị kỷ luật trong năm thì bị kéo dài thời gian nâng bậc lương theo quy định và không đưa vào danh sách xét nâng bậc lương trong năm đó. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã được nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, sau đó bị kỷ luật thì bị kéo dài thời gian tính nâng bậc lương cho lần sau.

II. Đối với việc nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (theo khoản 1, mục I nêu trên).

2. Tiêu chuẩn, điều kiện và thời gian xét nâng bậc lương trước thời hạn

a) Trong thời gian giữ bậc lương cán bộ, công chức, viên chức và người lao động luôn có các năm hoàn thành tốt hoặc xuất sắc nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức triển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức và lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận bằng văn bản, nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên thì được xét nâng bậc lương trước thời hạn tối đa 12 tháng (tùy theo mức độ thành tích) so với thời hạn quy định để nâng bậc lương thường xuyên (lấy mốc thời gian là ngày 31 tháng 12 hàng năm để tính nâng lương trước thời hạn trong năm).

b) Tiêu chuẩn, điều kiện, cấp hạng thành tích và thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện theo Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 22/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ và các văn bản của khác của Nhà nước có liên quan.

c) Chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn trong một năm không quá 10% tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị. Danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị được xác định theo quyết định của cấp có thẩm quyền giao biên chế (đối với cán bộ, công chức) hoặc phê duyệt số lượng người làm việc (đối với viên chức và người lao động) tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm.

d) 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 cùng chức danh.

e) 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 chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên; 04 năm gần nhất đối với các ngạch và chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm.

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 thuộc 2 nhóm đối tượng trên) quy định tại Điểm này, cũng như những thành tích đã lấy trước đây để được cấp có thẩm quyền quyết định nâng lương trước thời hạn, thì không được tính đưa vào thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

- Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được căn cứ vào thành tích xuất sắc cao nhất đạt được của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

III. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban ngành và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

a) Triển khai, thực hiện việc nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung và nâng bậc lương trước thời hạn hàng năm theo đúng quy định tại Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19/02/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013; Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005; Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 22/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

b) Lập kế hoạch, xét duyệt kết quả đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung hàng năm và nâng bậc lương trước thời hạn của các đơn vị trực thuộc. Tổng hợp kết quả số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung hàng năm và nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan, đơn vị, địa phương và báo cáo Sở Nội vụ theo dõi tổng hợp để báo cáo cấp có thẩm quyền.

c) Thông báo công khai danh sách những người được nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn trong cơ quan, đơn vị.

2. Đối với việc nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung

Các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện việc xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức (*không chờ đến cuối năm*), cụ thể:

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý tại cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Đối với các trường hợp thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, các cơ quan, đơn vị lập thủ tục đề nghị Sở Nội vụ xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương gồm:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị;

+ Biên bản họp xét nâng bậc lương (*có đại diện thủ trưởng cơ quan, đơn vị; đại diện cấp ủy; công đoàn cùng cấp, các phòng, đơn vị, bộ phận có liên quan*);

+ Danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được đề nghị nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung (*theo mẫu số 01*);

+ Bản nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức có xác nhận của cơ quan, đơn vị (*theo mẫu*).

+ Bản sao Quyết định lương sau cùng.

Lưu ý: Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đủ tiêu chuẩn, điều kiện được nâng bậc lương thường xuyên, đồng thời thuộc diện được nâng bậc lương trước thời hạn trong năm thì chưa thực hiện việc xét nâng bậc lương thường xuyên, đưa vào danh sách xét nâng bậc lương trước thời hạn để xét nâng bậc lương trước thời hạn theo kế hoạch chung hàng năm. Trường hợp số người được xét nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan, đơn vị vượt quá 10% theo quy định tại điểm c khoản 2 mục II, thì những người không được xét nâng bậc lương trước thời hạn sẽ đưa vào danh sách thực hiện nâng bậc lương thường xuyên theo quy định và sẽ được ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn lần sau nếu đủ điều kiện.

3. Đối với việc nâng bậc lương trước thời hạn

a) Vào đầu tháng 9 hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện việc xét nâng bậc lương trước thời hạn của năm cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đúng quy định; lập thủ tục gửi về Sở Nội vụ trước ngày 20 tháng 9 hàng năm, để Sở tổng hợp, xếp lịch thẩm định lương theo quy định (*lịch thẩm định lương sẽ thông báo sau*).

Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị;
- Biên bản họp xét nâng lương (*có đại diện thủ trưởng cơ quan, đại diện cấp ủy, công đoàn cùng cấp, các phòng, đơn vị, bộ phận có liên quan*).
- Danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn (*theo mẫu số 02*);
- Bản nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, có xác nhận của cơ quan, đơn vị (*theo mẫu*).
- Bản sao các văn bản, giấy tờ, bằng khen, huân chương... có liên quan đến cấp hạng thành tích của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để đối chiếu xác định thời gian được xét nâng bậc lương trước thời hạn.
- Bản sao Quyết định lương sau cùng.

b) Sở Nội vụ có văn bản thỏa thuận nâng bậc lương trước thời hạn cho cán bộ, công chức, viên chức ngạch 01.002 và tương đương trở xuống (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên) trước khi Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố ký quyết định.

4. Báo cáo danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đủ thời gian nhưng không được nâng lương và nêu rõ lý do (*theo mẫu số 03*).

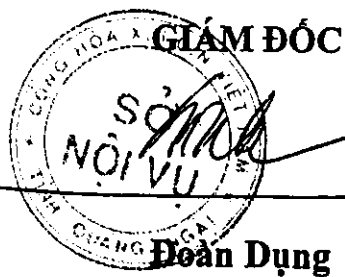
(Các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi đầy đủ hồ sơ nâng lương theo quy định và gửi file mềm danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị nâng bậc lương theo địa chỉ nguyenthikimhangsnv@gmail.com).

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc thì phản ánh về Sở Nội vụ tỉnh Quảng

Ngãi đề giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Các Hội có giao biên chế;
- Phòng Nội vụ các huyện, TP;
- Lưu :VT, P.CCVC.



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

**BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC,
VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG.**

1. Thông tin về cá nhân

- Họ và tên:

- Chức vụ (nếu có):

- Cơ quan, đơn vị công tác:

2. Nhận xét, đánh giá của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

a) Về phẩm chất đạo đức:

.....

b) Về năng lực chuyên môn:

.....

c) Về tinh thần trách nhiệm trong công tác:

.....

d) Về quan hệ với đồng nghiệp:

.....

đ) Về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong 03 năm gần nhất:

Năm đánh giá	Kết quả đánh giá, phân loại: <i>(Ghi rõ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ).</i>
Năm	
Năm	
Năm	

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)