

Số: 32 /QĐ-SGDĐT

Quảng Ninh, ngày 10 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn
do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với
cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc và trực
thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh**

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 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; Nghị định số 76/2009/NĐ-CP ngày 15/09/2009, Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07/03/2012, Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19/02/2013 và Nghị định số 117/2016/NĐ-CP ngày 21/07/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ về 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 29/6/2021 của Bộ Nội vụ về 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 Quyết định số 30/2022/QĐ-UBND ngày 03/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp trong doanh nghiệp có vốn góp của chủ sở hữu thuộc thẩm quyền quản lý của

UBND tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 25/2025/QĐ-UBND ngày 28/ 02/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh

Căn cứ ý kiến thống nhất của tập thể Đảng ủy, lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1667/QĐ-SGDĐT ngày 05 tháng 12 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- TT CĐ UBND tỉnh;
- Công TTĐT ngành;
- Lưu: VT, TCHC.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thúy

UBND TỈNH QUẢNG NINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

QUY CHẾ

Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 32 /QĐ-SGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT).

2. Đối tượng áp dụng

a. Công chức, viên chức trong chỉ tiêu số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt đang làm việc tại cơ quan Sở GDĐT và các đơn vị trực thuộc Sở; được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức trong các cơ quan nhà nước và viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước theo quy định hiện hành của pháp luật quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

b. Những người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong cơ quan Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở có thỏa thuận trong hợp đồng lao động xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

3. Đối tượng không áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng, nếu 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, cách chức thì không thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn.

Điều 2. Nguyên tắc xét nâng bậc lương trước thời hạn

1. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn phải bảo đảm dân chủ, công bằng, công khai, khách quan, đúng đối tượng và đúng quy định của pháp luật. Đảm bảo quyền lợi chính đáng và khuyến khích động viên được toàn thể công chức, viên chức, người lao động của đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

2. Việc nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc được xét theo thứ tự từ người có thành tích cao hơn đến người có thành tích thấp hơn cho đến hết chỉ tiêu, tỉ lệ.

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

4. Đảm bảo số lượng người được nâng bậc lương trước thời hạn không quá 10% tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của đơn vị (tỉ lệ này không bao gồm các trường hợp nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi có thông báo nghỉ hưu).

5. Nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu được thực hiện khi công chức, viên chức, người lao động có thông báo nghỉ hưu và đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Số lượng người được xét nâng bậc lương trước thời hạn

Cách tính số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được quy định như sau:

1. Cứ mỗi 10 người trong danh sách trả lương của đơn vị (không tính số dư ra dưới 10 người sau khi lấy tổng số người trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị chia cho 10), thì được xác định có 01 người được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc.

2. Đối với các đơn vị có dưới 10 người làm việc thì số người được nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan, đơn vị đó được tính là 01 người.

3. Định kỳ vào Quý IV hàng năm, các đơn vị có số người trong danh sách trả lương dư ra dưới 10 người có văn bản gửi về Sở (qua Phòng Tổ chức-Hành chính) để xem xét, quyết định giao thêm số người được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc ngoài số người thuộc tỷ lệ không quá 10% của đơn vị, trong đó ưu tiên cho các đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác, nhưng phải bảo đảm tổng số người được nâng bậc lương trước thời hạn do lập

thành tích xuất sắc ở các đơn vị trực thuộc không vượt quá 10% tổng số người trong danh sách trả lương tính đến ngày 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

4. Đến hết Quý I của năm sau liền kề với năm xét nâng bậc lương trước thời hạn, nếu đơn vị không thực hiện hết số người trong tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn (kể cả số người được Sở GD&ĐT giao thêm, nếu có) thì không được tính vào tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của các năm sau.

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Tiêu chuẩn:

- Đạt đủ 02 tiêu chuẩn nâng lương thường xuyên theo quy định tại Khoản 2, Điều 2, Thông tư số 08/2013/TT-BNV; Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 03/2021/TT-BNV của Bộ Nội vụ và lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được công nhận một trong các danh hiệu hoặc hình thức khen thưởng theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

- Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ 03 năm liên tục gần nhất đối với người giữ ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên và 02 năm liên tục gần nhất đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống tính đến năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

2. Điều kiện:

Mức lương hiện hưởng chưa xếp vào bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh nghề nghiệp và tính đến ngày 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.

Điều 5. Xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn

1. 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 nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên và 04 năm gần nhất đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

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) trên không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

2. 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, người lao động; nếu

thành tích cao nhất bằng nhau thì xét đến các thành tích khác; nếu có nhiều cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngang nhau về cấp độ thành tích ở chỉ tiêu cuối cùng thì thứ tự ưu tiên như sau:

a. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chưa được nâng bậc lương trước thời hạn lần nào.

b. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có tuổi cao hơn (trừ trường hợp được nâng bậc lương trước thời hạn khi có Thông báo nghỉ hưu ở mức có lợi hơn).

c. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngoài thành tích được dùng làm căn cứ để xét nâng bậc lương trước thời hạn còn có nhiều thành tích khác cao hơn.

d. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có công trình nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến trong công tác được ứng dụng và mang lại hiệu quả rõ rệt được cấp có thẩm quyền xác nhận.

đ. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là nữ.

e. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiêm nhiệm công tác đảng và các đoàn thể quần chúng.

g. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có thâm niên công tác nhiều hơn.

h. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có thành tích đạt được trong thời gian lâu hơn.

Điều 6. Cấp độ thành tích tương ứng với thời gian nâng bậc lương trước thời hạn

1. Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tối đa 12 tháng khi đạt một trong các thành tích sau:

a. Được tặng thưởng huân chương các loại;

b. Được Nhà nước phong tặng các danh hiệu: Anh hùng lao động; Nhà giáo nhân dân; Nhà giáo ưu tú và các danh hiệu vinh dự Nhà nước khác;

c. Được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh;

d. Được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, chiến sĩ thi đua cấp Tỉnh;

đ. Hai lần (02) được Chiến sĩ thi đua cơ sở.

e. Hai lần (02) được công nhận Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.

2. Nâng bậc lương trước thời hạn 09 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi đạt một trong các thành tích sau:

a. Được tặng Bằng khen của Bộ, ngành Trung ương, cơ quan, Đảng, đoàn thể;

- b. Ít nhất một (01) lần được Chiến sĩ thi đua cơ sở;
- c. Hai lần (02) được tặng Giấy khen của Sở, ngành trong Tỉnh hoặc Giấy khen của Sở GDĐT trong các phong trào thi đua (trong đó ít nhất một lần được tặng Giấy khen của Sở GDĐT trong phong trào thi đua công tác năm hoặc Giấy khen Đảng viên tiêu biểu năm);
- d. Ít nhất một lần (01) được công nhận Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.

3. Nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi đạt một trong các thành tích sau:

- a. Ít nhất một lần được tặng Giấy khen của Sở, ngành trong Tỉnh hoặc Giấy khen của Sở GDĐT trong phong trào thi đua công tác năm;
- b. Ít nhất một lần được tặng Giấy khen của cơ quan đảng, đoàn thể cấp huyện trong các phong trào thi đua; Giấy khen của UBND cấp huyện.

Điều 7. Chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu

1. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch mà có thông báo nghỉ hưu, nếu trong thời gian giữ bậc lương hoàn thành nhiệm vụ được giao, không bị xử lý kỷ luật (*một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức hoặc bãi nhiệm*), tại thời điểm có thông báo nghỉ hưu còn thiếu từ 01 đến 12 tháng để được nâng bậc lương thường xuyên theo quy định, thì được nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định.
2. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và có thông báo nghỉ hưu thì được thực hiện một chế độ nâng bậc lương trước thời hạn có lợi nhất.
3. Không áp dụng việc nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã có quyết định nghỉ hưu hoặc đến thời điểm nâng bậc lương thường xuyên theo quy định.

Điều 8. Thời gian thực hiện, thẩm quyền nâng bậc lương trước thời hạn

1. Thời gian thực hiện

Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện 01 lần/năm, định kỳ vào giữa tháng 12 hàng năm.

2. Thẩm quyền nâng lương trước thời hạn

- a. Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành quyết định nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định phân cấp quản lý cán bộ hiện hành.
- b. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các đơn vị thuộc Sở: Giám đốc Sở GDĐT ban hành quyết định sau khi được Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của ngành đồng ý, thông qua danh sách nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

c. Giám đốc Sở GDĐT ban hành quyết định nâng bậc lương trước thời hạn gồm: (1) Cán bộ, công chức các đơn vị thuộc Sở; (2) Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở.

d. Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III, hạng IV và tương đương, người lao động: Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập ban hành quyết định nâng bậc lương trước thời hạn sau khi có ý kiến bằng văn bản của Giám đốc Sở GDĐT.

Điều 9. Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn

1. Đối với Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của ngành

Phòng Tổ chức – Hành chính trình Giám đốc Sở quyết định thành lập Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của toàn ngành (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

a. Thành phần Hội đồng: 07 thành viên bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Đại diện lãnh đạo Sở.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng Phòng Tổ chức- Hành chính: 01 người;

- Các Ủy viên:

+ Đại diện lãnh đạo Thanh tra Sở: 01 người;

+ Đại diện lãnh đạo Phòng Kế hoạch-Tài chính: 01 người;

+ Đại diện lãnh đạo Phòng Giáo dục phổ thông: 01 người;

+ Đại diện lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non: 01 người;

+ Chuyên viên phụ trách công tác chế độ chính sách của Phòng Tổ chức- Hành chính: 01 người - Ủy viên kiêm Thư ký.

b. Nhiệm vụ của Hội đồng:

- Tổng hợp danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong hoàn thành nhiệm vụ.

- Kiểm tra, đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn của các cá nhân được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

- Hội đồng có trách nhiệm xem xét và báo cáo Giám đốc Sở GDĐT quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền nâng bậc lương trước thời hạn cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định, quy chế và phân cấp quản lý.

- Lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đủ điều kiện báo cáo Thủ trưởng đơn vị quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.
- Xem xét hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn của công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo theo phân cấp quản lý công chức, viên chức để trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định; Hội đồng tự chấm dứt hoạt động sau khi hoàn thành nhiệm vụ.
- Mỗi năm họp một lần vào tháng 12 dương lịch của năm liền kề năm xét nâng bậc lương trước thời hạn sau khi đã có đầy đủ các quyết định về danh hiệu thi đua.

c. Thư ký Hội đồng:

Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Hội đồng và ghi biên bản cuộc họp.

2. Đối với các đơn vị thuộc Sở

Hoàn tất hồ sơ và danh sách cá nhân (gửi về Phòng Tổ chức- Hành chính), đề nghị Hội đồng cấp ngành xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức, người lao động.

3. Đối với Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở

Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở đã được Giám đốc Sở phân cấp quyết định các nội dung quản lý công chức, viên chức và người lao động của đơn vị quyết định thành lập Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của đơn vị (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

- a. Thành phần Hội đồng: 07 thành viên bao gồm:
- Chủ tịch Hội đồng: Đại diện Lãnh đạo đơn vị.
 - Phó Chủ tịch Hội đồng: Đại diện Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị: 01 người;
 - Các ủy viên:
 - + Đại diện Cấp ủy đơn vị: 01 người;
 - + Đại diện Đoàn thanh niên đơn vị: 01 người;
 - + Đại diện viên chức tham mưu về chế độ tiền lương của đơn vị: 01 người
 - Ủy viên kiêm Thư ký.
 - + Đại diện Tổ chuyên môn (Tổ trưởng hoặc Tổ phó): 02 người - Ủy viên.
- b. Nhiệm vụ của Hội đồng:
- Xem xét hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn của công chức, viên chức và người lao động của đơn vị mình;
 - Họp Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền theo phân cấp quản lý công chức, viên chức; lập danh sách công chức, viên chức và người lao động đề nghị nâng bậc

lương trước thời hạn đề xuất lên Hội đồng nâng bậc lương trước thời hạn của ngành xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định; Hội đồng tự chấm dứt hoạt động sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c. Thư ký Hội đồng:

Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Hội đồng và ghi biên bản cuộc họp.

Điều 10. Quy trình xét nâng bậc lương trước thời hạn

1. Quy trình xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện
1	Làm hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn (đối với CC,VC,LĐ đủ điều kiện, tiêu chuẩn)	Công chức, viên chức, người lao động
2	Họp Hội đồng xét nâng lương trước thời hạn tại đơn vị	Trưởng đơn vị
3	Hoàn thiện hồ sơ trình Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.	Bộ phận tham mưu đơn vị
4	Tiến hành rà soát, kiểm tra, tổng hợp và trình Hội đồng xét nâng lương trước thời hạn cấp ngành.	Phòng Tổ chức-Hành chính
5	Hội đồng cấp ngành họp xét	Thành viên Hội đồng cấp ngành
6	Thông báo công khai kết quả, tổng hợp ý kiến phản ánh (nếu có) và báo cáo Chủ tịch Hội đồng.	Phòng Tổ chức-Hành chính
7	Trình Giám đốc ký ban hành quyết định nâng lương trước thời hạn theo quy định các trường hợp theo phân cấp.	Phòng Tổ chức-Hành chính
8	Đối với trường hợp nâng lương trước thời hạn không thuộc thẩm quyền của Giám đốc, Phòng Tổ chức-Hành chính hoàn thiện hồ sơ trình Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh theo quy định.	Phòng Tổ chức-Hành chính

2. Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của ngành tổ chức xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc Sở trong phạm vi chỉ tiêu chung của ngành (không quá 10%).

3. Đối với công chức là lãnh đạo Sở thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, việc xét nâng bậc lương trước thời hạn do Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh quyết định trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của ngành và có văn bản trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định trong

tổng số chỉ tiêu không quá 10% số người được nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan Sở GDĐT.

4. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu không phải thành lập Hội đồng để xem xét mà do Lãnh đạo Sở, Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc xem xét, quyết định theo thẩm quyền quản lý.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn

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

1. Đối với đơn vị (01 bộ) gồm:

(1). Văn bản đề nghị của đơn vị (cần nêu rõ số biên chế được giao, được phê duyệt; số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có mặt; tỷ lệ % được nâng bậc lương trước thời hạn; số người được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn) và kèm theo danh sách người đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn.

(2). Biên bản họp Hội đồng xét nâng lương của cơ quan, đơn vị (gồm cấp ủy, Ban chấp hành công đoàn, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, đại diện đoàn thanh niên, tổ chuyên môn...) - Theo mẫu.

(3) Danh sách công chức, viên chức và người lao động đủ tiêu chuẩn, điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn xếp theo thứ tự từ thành tích cao nhất trở xuống của đơn vị (mẫu 03).

(4). Thông báo giao thêm chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn cho các đơn vị (nếu có) trong quý IV của năm thực hiện xét.

2. Đối với cá nhân (mỗi người 01 bộ) gồm:

(1). Đơn đề nghị nâng lương trước thời hạn (mẫu 01).

(2). Bản kiểm điểm quá trình công tác (trong thời gian giữ ngạch, bậc lương).

(3). Quyết định nâng bậc lương hoặc bổ nhiệm ngạch lương (hoặc chức danh nghề nghiệp) gần nhất.

(4). Các bản phôtô minh chứng thành tích như: huân chương, các Quyết định khen thưởng hoặc Bằng khen, giấy khen... của người được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn.

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở có trách nhiệm lưu hồ sơ xét nâng bậc lương trước thời hạn của công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị theo quy định; lưu quyết định nâng bậc lương trước thời hạn trong Hồ sơ công chức, viên chức của đơn vị theo phân cấp.

4. Phòng Tổ chức- Hành chính có trách nhiệm lưu hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn của công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc và các tài liệu của Hội đồng xét nâng bậc

lương trước thời hạn của ngành theo quy định; lưu quyết định nâng bậc lương trước thời hạn trong Hồ sơ công chức, viên chức do Sở quản lý theo phân cấp.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 12. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Triển khai, phổ biến công khai các quy định tại Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị.

2. Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn tại Quy chế này, thống kê dự kiến danh sách và thời gian cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn.

3. Tổ chức họp với cấp ủy và Ban chấp hành công đoàn cùng cấp để xem xét, thống nhất lựa chọn những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo Quy chế. Thực hiện việc xét nâng bậc lương trước thời hạn; thông báo công khai danh sách công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn.

4. Thủ trưởng các đơn vị phải chịu trách nhiệm nếu để xảy ra chậm muộn, bỏ sót, không đúng đối tượng được nâng bậc lương trước thời hạn. Giải quyết những kiến nghị, vướng mắc trong việc thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức, lao động thuộc đơn vị mình quản lý.

Điều 13. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức-Hành chính

1. Là cơ quan thường trực có trách nhiệm rà soát, thẩm định hồ sơ trước khi họp Hội đồng nâng bậc lương trước thời hạn của ngành. Đồng thời, tham mưu hoàn thiện thủ tục, hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định và theo phân cấp quản lý (sau khi có kết quả họp Hội đồng nâng bậc lương trước thời hạn ngành).

2. Tham mưu giúp Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của ngành tổ chức xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động có thành tích xuất sắc của các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; tham mưu, giúp Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động có thông báo nghỉ hưu theo thẩm quyền.

3. Lập hồ sơ đề nghị Sở Nội vụ (đối với cán bộ thuộc diện Thường trực Tỉnh ủy và Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý) để tham mưu Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định.

4. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động của đơn vị thuộc và

C.N
DƯ
TẠ
ANG

trực thuộc Sở; hàng năm, tổng hợp, báo cáo về kết quả nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định.

5. Giải quyết các vướng mắc trong việc thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn ở các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 14. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở phối hợp với công đoàn cùng cấp tổ chức quán triệt, phổ biến công khai Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị mình để thực hiện nghiêm túc và thống nhất.

Phòng Tổ chức-Hành chính có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này của các đơn vị; đánh giá tình hình, kết quả thực hiện Quy chế và đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn.

Điều 15. Đối tượng quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 1 Quy chế này sẽ thực hiện điều chỉnh theo các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

Điều 16. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức- Hành chính để được hướng dẫn hoặc tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN NĂM...

Kính gửi: Hội đồng nâng bậc lương trước thời hạn trường
 Hội đồng nâng bậc lương trước thời hạn Sở GDĐT.

Tên tôi là:

Sinh ngày:

Chức danh hoặc chức vụ (nếu có):

Đơn vị công tác:

Hiện đang hưởng lương ngạch (chức danh nghề nghiệp), Mã số, bậc....., hệ số..... Mốc nâng lương lần sau tính từ ngày.....

Căn cứ Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh;

Tôi thấy mình đủ các điều kiện đề nghị Hội đồng xem xét nâng bậc lương trước thời hạn tháng, với lý do trong thời gian giữ ngạch, chức danh nghề nghiệp tôi đã được khen thưởng:

1.....

2.....

3.....

(kèm theo bản phô tô bằng khen, giấy khen)

Kính đề nghị Hội đồng nâng bậc lương quan tâm, xem xét./.

..., ngày tháng..... năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)



TRƯỜNG.....
**HỘI ĐỒNG XÉT NÂNG BẬC
 LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN
 NĂM**

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Về việc họp xét nâng bậc lương trước thời hạn năm

Hôm nay, vào hồi giờ 00", ngày ... tháng Năm....., tại Hội đồng họp xét nâng bậc lương trước thời hạn Trường..... tổ chức họp xét nâng bậc lương trước thời hạn năm..... cho cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị.

I. Thành phần: Hội đồng xét theo QĐ số/QĐ-..... ngày .../.../.....

1. Bà, Hiệu trưởng; Chủ tịch HĐ;
2. Bà....., Chủ tịch công đoàn; Thành viên;
3. Bà, Đại diện cấp ủy; Thành viên;
4. Bà, Đại diện đoàn TN; Thành viên;
5. Bà, Thư ký; Thành viên;
6. Bà, Tổ trưởng chuyên môn; Thành viên;
7. Bà, Tổ trưởng chuyên môn; Thành viên;

II. Nội dung cuộc họp:

1. Ông, Bà....., Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng chủ tọa cuộc họp thông qua hướng dẫn về tiêu chuẩn, nâng bậc lương trước thời hạn cho cán bộ, công chức, viên chức tại các văn bản sau: Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ về 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 29/6/2021 của Bộ Nội vụ về 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; Quyết định số..../QĐ-SGDĐT ngày....tháng....năm.... của Sở GDĐT về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh.

2. Ông, Bà..... - Thư ký hội đồng thông báo về quy trình nhận hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn năm của trường. Báo cáo trước hội đồng danh sách viên chức đề nghị đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn đến thời điểm hiện tại.

- (1). Nhận xét từng thành viên Nguyễn Văn A
- (2). Nhận xét từng thành viên Nguyễn Thị B
- (3). Nhận xét từng thành viên Nguyễn Thị C

3. Hội đồng sau khi xem xét hồ sơ của trường họp, đề nghị đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn năm 2023; đối chiếu với các quy định hiện hành các thành viên tham gia cuộc họp nhất trí đề nghị như sau:



- Tổng số viên chức, hợp đồng theo NĐ111/2022/NĐ-CP: Có mặt.....người (viên chức.....người; hợp đồng NĐ111/2022/NĐ-CP**người**).

- Số người nộp hồ sơ đề nghị xét nâng lương bậc trước thời hạn năm 2023:**người**.

- Số người đủ điều kiện đề nghị xét nâng lương trước thời hạn năm 2023:**người**.

Trong đó:

+ Đề nghị nâng bậc lương THH lần đầu.....người;

+ Đã được nâng bậc lương TTH lần 1:

+ Đã được nâng bậc lương THH lần 2:

+ Đã được nâng bậc lương THH lần 3:

Tỷ lệ % người đề nghị xét nâng lương bậc trước thời hạn/.....= %.

* **Kết luận:** người đủ điều kiện đề nghị xét nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định của nhà nước.

(..... người có danh sách trích ngang và các hồ sơ kèm theo)

Biên bản được thông qua cho toàn thể các thành viên dự họp nghe và biểu quyết nhất trí 100%. Biên bản được lập thành 03 bản, 02 bản lưu tại trường, 01 bản nộp về Sở GDĐT.

Cuộc họp kết thúc hồi giờ 00' cùng ngày./.

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Nguyễn Thị B

HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị A



Chữ ký đại diện thành viên dự họp

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG VÀ

Mẫu 03

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN NÂNG BẬC LƯƠNG ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM:.....**

Số biên chế được giao: Người

Tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở cơ quan, đơn vị có mặt tại thời điểm báo cáo:người.

Số người đã được nâng bậc lương trước thời hạn:người;

Số người đã có thông báo nghỉ hưu được nâng bậc lương trước thời hạn ở cơ quan, đơn vị trong năm:.....người.

STT	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh	Chức vụ, chức danh	Mã số CDNN	Chức danh nghề nghiệp	Bậc, hệ số lương hiện hưởng				Đề nghị nâng lên mức lương				Số tháng được nâng bậc lương trước thời hạn	Thành tích đạt được trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng	Thành tích cao nhất trong 6 năm hoặc 4 năm gần nhất	Đã được nâng bậc lương trước thời hạn lần 1,2,3
						Bậc	Hệ số	Thời gian hưởng từ ngày	Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)	Bậc	Hệ số	Thời gian hưởng bậc lương mới tính từ ngày	Thời gian nâng bậc lương lần sau tính từ ngày				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		16	17	18
1																	
...																	
Cộng																	

.... Ngày.... tháng... năm....

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)