

Số: **614** /QĐ-CĐSPTW-TCHC Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **04** tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ nâng lương trước thời hạn
đối với viên chức và người lao động**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM TRUNG ƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ ngày 25/9/1976 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục về việc thành lập Trường Sư phạm Mẫu giáo Trung ương số 3;

Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 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;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện chế độ nâng lương trước thời hạn đối với viên chức và người lao động của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày kí. Bãi bỏ tất cả những quy định, hướng dẫn trước đây liên quan đến nội dung của Quy chế này.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính và Trưởng đơn vị, đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCHC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ThS. Nguyễn Nguyên Bình

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức và người lao động

(Ban hành kèm theo Quyết định số 614/QĐ-CĐSPTW-TCHC ngày 04/10/2019)

Căn cứ Thông tư 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, Trường ban hành quy chế thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức và người lao động như sau:

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

1. Quy chế này quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục nâng bậc lương trước thời hạn do có thành tích xuất sắc đối với viên chức xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ và đối với người làm việc theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

2. Đối với những vị trí công tác trong Trường là công chức thì thực hiện theo Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Điều kiện và tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn

1. Điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn:

- Đạt đủ 02 tiêu chuẩn quy định về nâng lương thường xuyên: được Trường đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên (tính kết quả của năm học trước) và không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

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

- Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh

- 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.

2. Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn:

Tỷ lệ viên chức và người lao động được 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 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động 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 ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Điều 3. Nguyên tắc nâng bậc lương trước hạn

1. Việc xem xét, quyết định nâng bậc lương trước thời hạn phải đảm bảo công bằng, dân chủ, công khai, minh bạch, động viên khích lệ viên chức, người lao động đạt nhiều thành tích, góp phần vào việc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị của Trường.

2. 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 vị trí việc làm hoặc cùng chức danh.

3. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được căn cứ vào thành tích cao nhất đạt được của viên chức và người lao động; nếu thành tích cao nhất bằng nhau thì xét đến các thành tích khác. Thứ tự ưu tiên thành tích cho viên chức và người lao động như sau:

- (1) Có số lần nâng lương trước thời hạn ít nhất.
- (2) Có công trình nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến trong công tác được ứng dụng và mang lại hiệu quả.
- (3) Có thâm niên công tác trong ngành giáo dục nhiều hơn.
- (4) 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).
- (5) Nữ giới.
- (6) Ngoài thành tích được dùng làm căn cứ để xét nâng bậc lương trước thời hạn còn có nhiều hơn về thành tích khác.

4. 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 vị trí việc làm và các chức danh 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.

5. 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 (06 năm và 04 năm) quy định tại Điểm 4 không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

6. Các loại thành tích được xét nâng lương trước thời hạn (theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp) gồm:

- Huân chương các hạng vì có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.
- Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước.

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Nhà giáo ưu tú, Nhà giáo nhân dân.
- Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc.
- Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, Ngành, Đoàn thể cấp Trung ương.
- Bằng khen cấp Bộ, Ngành, đoàn thể cấp Trung ương
- Bảo vệ thành công luận án Tiến sĩ.
- Bảo vệ thành công đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp Sở KH&CN.
- Bảo vệ thành công luận văn Thạc sĩ.
- Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở 03 năm liền kề năm được xét nâng lương.

Điều 4. Chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu

1. Viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu, nếu trong thời gian giữ bậc đạt đủ 02 tiêu chuẩn quy định về nâng lương thường xuyên (được Trường 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) và chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh 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 thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định.

2. Trường hợp viên chức và người lao động 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 viên chức và người lao động được chọn một trong hai chế độ nâng bậc lương trước thời hạn.

Điều 5. Quy trình xét nâng bậc lương trước thời hạn

Bước 1. Trước ngày 15/12 hàng năm, viên chức và người lao động nộp minh chứng thành tích đạt được (theo qui định tại Khoản 6, Điều 3 quy chế này) về Phòng TCHC. Đồng thời, Phòng TCHC rà soát danh sách viên chức và người lao động đủ tiêu chuẩn nâng lương trước thời hạn để thông báo đến Ban Chấp hành Công Đoàn Trường, lãnh đạo đơn vị, toàn thể viên chức và người lao động kiểm tra, đối chiếu thông tin.

Bước 2. Từ ngày 15 đến 25/12 hàng năm, Ban Chấp hành Công Đoàn Trường, lãnh đạo đơn vị, viên chức và người lao động phản hồi thông tin về Phòng TCHC. Sau đó, Phòng TCHC kiểm tra, thẩm định và điều chỉnh thông tin.

Bước 3. Từ ngày 26 đến 30/12 hàng năm, họp Hội đồng lương (đại diện Đảng ủy, Ban Giám hiệu, BCH Công Đoàn Trường, Phòng TCHC, Phòng KHTC) xét chế độ nâng bậc lương trước thời hạn.

Bước 4. Ngày 31/12 hàng năm, Hiệu trưởng ban hành quyết định về chế độ nâng lương trước thời hạn. Đồng thời, Trường thực hiện báo cáo Bộ GD&ĐT về tình hình và những vướng mắc trong việc thực hiện.

Điều 6. Trách nhiệm triển khai thực hiện

1. Phòng TCHC có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra các đơn vị trong việc thực Quy chế; đề xuất việc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định hiện hành và điều kiện cụ thể của Nhà trường.

2. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến cho toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị mình biết và thực hiện Quy chế.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, phát sinh, cần điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế, các đơn vị, cá nhân phản ánh với Phòng TCHC để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.


ThS. Nguyễn Nguyên Bình

