

Số: 187/QĐ-VP

Hà Giang, ngày 22 tháng 10 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang

### CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 ngày 12 năm 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 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 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 03/2021/TT-BNV ngày 26 tháng 3 năm 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 19/2021/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang, về việc Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Công văn số 2444-CV/TU ngày 11 tháng 4 năm 2017 của Tỉnh ủy Hà Giang, về việc trích Kết luận số 121-KL/TU ngày 28 tháng 3 năm 2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác tổ chức cán bộ;

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

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Thay thế Quyết định số 148/QĐ-VPUBND, ngày 05/10/2020 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang, về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức; Trưởng các phòng, ban, đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc, trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thường trực UBND tỉnh (để B/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, HCTG



**Lại Thị Hương**

## QUY CHẾ

**Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức,  
người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ  
thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 187/QĐ-VP, ngày 22 tháng 10 năm 2021  
của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn, cách thức thực hiện việc nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang.

##### 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động có thỏa thuận trong hợp đồng lao động xếp lương theo 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 (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức) thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang (sau đây gọi tắt là Văn phòng UBND tỉnh).

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

1. Thực hiện một lần/năm việc 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.

2. Thời điểm xét nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện sau khi có kết quả đánh giá phân loại, bình xét thi đua khen thưởng đối với cán bộ công chức, viên chức vào cuối năm và kết thúc chậm nhất vào quý I năm sau liền kề.

3. Chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ năm nào thực hiện cho năm đó.

4. Thành tích đã được tính để nâng bậc lương trước thời hạn lần trước thì không được xét để tính nâng bậc lương trước thời hạn lần tiếp theo.

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

6. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được nâng bậc lương trước thời hạn không vượt quá 10% tổng số cán bộ, công chức, viên chức trong danh sách trả



lương của cơ quan, đơn vị tính đến ngày 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN**

#### **Điều 3. Điều kiện xét nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Việc nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có phẩm chất đạo đức, ý thức kỷ luật tốt, chấp hành nghiêm đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước và quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; không có khuyết điểm phải xử lý bằng các hình thức kỷ luật trong thời gian giữ bậc lương.

b) Lập thành tích xuất sắc được cấp có thẩm quyền quyết định, công nhận (bằng văn bản), gồm:

- Anh hùng Lao động;
- Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú;
- Thầy thuốc nhân dân, Thầy thuốc ưu tú;
- Nghệ sĩ nhân dân, Nghệ sĩ ưu tú;
- Huân chương Lao động các hạng;
- Giải thưởng Hồ Chí Minh; giải thưởng Nhà nước;
- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;
- Bằng khen của Bộ, ban ngành, đoàn thể Trung ương, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc";
- Danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh";
- Danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở";
- Danh hiệu "Lao động tiên tiến";
- Giấy khen của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

c) Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc chức danh tính đến thời điểm xét nâng bậc lương trước thời hạn 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.

2. Thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn: Được xác định theo thời điểm ban hành các quyết định công nhận thành tích trong khoảng thời gian 06 năm gần nhất đối với các ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên hoặc các ngạch, hạng chức

đanh nghề nghiệp có yêu cầu thời gian giữ bậc lương là 03 năm (đủ 36 tháng); 04 năm gần nhất đối với các ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống hoặc các ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp có yêu cầu thời gian giữ bậc lương là 02 năm (đủ 24 tháng) tính đến ngày 31 tháng 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 đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

#### **Điều 4. Xác định tiêu chuẩn thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Nâng bậc lương trước thời hạn **12** tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền khen thưởng một trong những thành tích xuất sắc sau đây (ưu tiên xét thành tích từ cao xuống thấp):

- Anh hùng Lao động;
- Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú;
- Thầy thuốc nhân dân, Thầy thuốc ưu tú;
- Nghệ sĩ nhân dân, Nghệ sĩ ưu tú;
- Huân chương Lao động các hạng;
- Giải thưởng Hồ Chí Minh; giải thưởng Nhà nước;
- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;
- Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc";
- Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh".

2. Nâng bậc lương trước thời hạn **09** tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cấp có thẩm quyền khen thưởng một trong những thành tích xuất sắc sau đây (ưu tiên xét thành tích từ cao xuống thấp):

- Bằng khen của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, của bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương.
- Có 02 năm liên tục được công nhận danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở".

3. Nâng bậc lương trước thời hạn **06** tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cấp có thẩm quyền khen thưởng một trong những thành tích xuất sắc sau đây (ưu tiên xét thành tích từ cao xuống thấp):

- a) Có 03 năm liên tục được tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến".
- b) Có 02 năm liên tục được tặng giấy khen của Chánh Văn phòng;

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ ngạch cán sự (xếp lương loại A0) và tương đương trở lên được nâng bậc lương trước thời hạn tối đa là 12



tháng; công chức, viên chức, người lao động giữ ngạch nhân viên và tương đương trở xuống được nâng bậc lương trước thời hạn tối đa là 09 tháng.

### **Chương III**

## **THỜI GIAN, THỨ TỰ ƯU TIÊN, THÀNH PHẦN HỒ SƠ XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN**

**Điều 5. Thời điểm tính nâng bậc lương mới và thời gian tính nâng bậc lương lần sau**

1. Thời điểm tính hưởng bậc lương mới được xác định bằng cách tính lùi từ thời điểm nâng lương thường xuyên theo quy định tương ứng với số tháng được hưởng nâng lương trước thời hạn (12 tháng, 09 tháng, 06 tháng).

2. Thời điểm nâng bậc lương lần sau được tính từ thời điểm hưởng bậc lương mới.

3. Trường hợp ngày ký quyết định nâng bậc lương trước thời hạn sau thời điểm được tính hưởng bậc lương mới thì cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được truy lĩnh tiền lương và truy nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế phần chênh lệch tiền lương giữa bậc lương mới so với bậc lương cũ.

**Điều 6. Ưu tiên trong xét nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Xét hết nhóm đối tượng có cấp độ thành tích được nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng mới xét đến đối tượng có cấp độ thành tích được nâng bậc lương trước thời hạn 09 tháng và cuối cùng là 06 tháng.

2. Trường hợp có từ 02 công chức, viên chức, người lao động ngang nhau về cấp độ thành tích ở cấp độ cuối cùng thì ưu tiên như sau:

a) Người đã lập thành tích xuất sắc trong kỳ nâng lương trước thời hạn kỳ trước nhưng chưa được do quá chỉ tiêu để xét, trong kỳ này lại lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

b) Người có số năm công tác nhiều hơn, chưa được nâng bậc lương trước thời hạn lần nào.

c) Người cao tuổi hơn (trừ trường hợp được nâng bậc lương trước thời hạn do có thông báo nghỉ hưu ở mức có lợi hơn).

d) Người có công trình nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến trong công tác được ứng dụng và mang lại hiệu quả.

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

e) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng ngoài thành tích được dùng làm căn cứ để xét nâng bậc lương trước thời hạn còn có nhiều thành tích hơn về thành tích khác (tại các lĩnh vực khác).

**Điều 7. Thành phần hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Văn bản đề nghị, biên bản họp xét của thủ trưởng đơn vị.

2. Danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đề nghị nâng bậc lương.

3. Bản sao quyết định nâng lương gần nhất hoặc bản sao quyết định chuyển ngạch, nâng ngạch, chuyển hạng, thăng hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có thay đổi về ngạch và hạng chức danh nghề nghiệp).

4. Bản sao các quyết định khen thưởng.

## **Chương IV** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 8. Trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc**

1. Các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc

Tháng 12 hằng năm tổ chức họp xét, bình bầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn và gửi hồ sơ về phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp.

2. Phòng Hành chính - Tổ chức

a) Tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp danh sách đề nghị của các đơn vị, tham mưu họp Hội đồng xét nâng lương của Văn phòng để bình xét, trình Chánh Văn phòng ra quyết định hoặc đề nghị theo thẩm quyền.

b) Tham mưu Chánh Văn phòng thông báo công khai danh sách những người được nâng bậc lương trước thời hạn tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan (thực hiện ngay sau khi có quyết định nâng bậc lương trước thời hạn bằng hình thức qua mạng thông tin nội bộ Văn phòng).

c) Tổng hợp, trình Hội đồng xét nâng lương của Văn phòng giải quyết những vấn đề vướng mắc, kiến nghị, khiếu nại (nếu có) và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

### **Điều 9. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này được phổ biến tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị tham gia ý kiến gửi về phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp trình lãnh đạo Văn phòng xem xét, sửa đổi, bổ sung phù hợp với quy định hiện hành./.



