

Số: 142/QĐ-VPUBND

Hà Giang, ngày 8 tháng 9 năm 2017

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 UBND tỉnh Hà Giang

CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH HÀ GIANG

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 17/2013/NĐ-CP ngày 19/2/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 08/2010/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;

Căn cứ Quyết định số 08/2014/QĐ-UBND ngày 29/5/2014 của UBND tỉnh Hà Giang, về việc ban hành Quy định phân cấp công tác quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 258/QĐ-UBND ngày 22/02/2016 của UBND tỉnh Hà Giang, về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang;

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

Xét 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 UBND tỉnh Hà Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2017. Thay thế quyết định số 84/QĐ-VPUBND ngày 28/11/2014 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang, về việc 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 UBND tỉnh Hà Giang.

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

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh
- Lưu: VT, HCTC.

**KT.CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



La Tiên Sang

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 44/QĐ-VPUBND, ngày 8 tháng 9 năm 2017 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục tiêu, phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Mục tiêu

Đảm bảo sự quản lý thống nhất việc nâng bậc lương trước thời hạn, nhằm động viên, khích lệ, đánh giá đúng năng lực của cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch trong thực hiện chế độ chính sách.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

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 trong chỉ tiêu biên chế được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ và người lao động làm việc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ, về việc thực hiện chế độ hợp đồng một số công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp (sau đây gọi chung là người lao động) thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang.

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, người lao động.

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 cán bộ công chức, viên chức, người lao động 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 trong cùng một ngạch hoặc cùng một chức danh.

6. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn không vượt quá 10% tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ 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, của 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 Ủy ban nhân dân 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; 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 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 thành tích, tiêu chuẩn 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 Bộ, ban ngành, đoàn thể Trung ương, của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh;

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

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ ngạch chuyên viên 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 cán sự và tương đương trở xuống được nâng bậc lương trước thời hạn tối đa là 09 tháng.

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 gian nâng bậc lương lần sau được tính từ thời gian 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.

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 chuyên 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 III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc

Tháng 12 hàng 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) 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 áp dụng kể từ ngày 01/10/2017. Phổ biến tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang.

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. /

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



La Tiến Sang

