

Số: 472/QĐ-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chế độ nâng lương đối với
viên chức, người lao động của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 29 tháng 11 năm 2018;

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 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 2402/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 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 Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung chế độ nâng lương bậc thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Quy định 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 và người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nhân sự và Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ nâng lương đối với viên chức, người lao động của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 1157/QĐ-ĐHTĐHN ngày 20/11/2017 của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc ban hành Quy định về nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước hạn đối với cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Phòng Nhân sự và Kế hoạch - Tài chính, Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và toàn thể viên chức, người lao động Trường Đại học Thủ đô Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

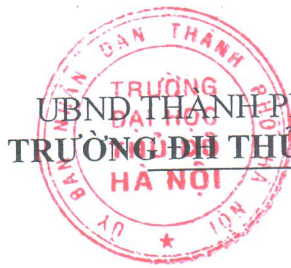
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy;
- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, NSKHTC (05b).

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Vũ Bích Hiền



UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

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

QUY ĐỊNH

Chế độ nâng lương đối với viên chức, người lao động của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

*(Ban hành theo Quyết định số 472/QĐ-ĐHTĐHN ngày 5 tháng 5 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này quy định tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình để xét nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn đối với viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội 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.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Nâng lương bao gồm: nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn.
2. Nâng lương thường xuyên bao gồm: nâng bậc lương thường xuyên; xét hưởng và nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung.
3. Nâng lương trước hạn bao gồm: nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động khi có thông báo nghỉ hưu.
4. Viên chức, người lao động: viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội 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.

Điều 3. Nguyên tắc xét nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn

1. Việc xét nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật, dân chủ, công bằng, công khai, khách quan.
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 đến người có thành tích thấp hơn và không thực hiện hai lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 4. Thẩm quyền quyết định nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn

1. Thẩm quyền quyết định nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định về phân công, phân cấp quản lý hiện hành của Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm quản lý, tổ chức họp xét và báo cáo đề xuất với Nhà trường xét nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn cho viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình.

Điều 5. Hội đồng xét nâng lương

1. Hội đồng xét nâng lương của Nhà trường được thành lập định kỳ hàng năm, bao gồm các thành phần sau:

- Hiệu trưởng Nhà trường, Chủ tịch Hội đồng;
- Trưởng phòng Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính, Phó Chủ tịch Hội đồng;
- Chuyên viên Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính phụ trách công tác lương, Thư ký hội đồng;
- Kế toán trưởng Nhà trường, thành viên Hội đồng;
- Đại diện Đảng ủy Nhà trường, thành viên Hội đồng;
- Đại diện Ban chấp hành Công đoàn trường, thành viên Hội đồng;
- Lãnh đạo đơn vị phụ trách công tác Thi đua – Khen thưởng của Nhà trường, thành viên Hội đồng.

2. Hội đồng xét nâng lương có nhiệm vụ xem xét báo cáo, hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên, trước thời hạn của viên chức, người lao động Nhà trường, từ đó tham mưu, báo cáo Hiệu trưởng các vấn đề liên quan đến việc xét nâng lương thường xuyên, trước thời hạn đối với viên chức, người lao động Nhà trường. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Chương II

CHẾ ĐỘ NÂNG LƯƠNG THƯỜNG XUYỀN

Điều 6. Điều kiện, tiêu chuẩn, thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên

Điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên, thời gian được tính hoặc không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên, thời gian bị kéo dài xét nâng bậc lương thường xuyên, việc tính lại các chế độ về nâng bậc lương thường xuyên được thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ trưởng 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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), cụ thể như sau:

1. Điều kiện thời gian giữ bậc trong chức danh:

a) Thời gian giữ bậc để xét nâng bậc lương thường xuyên:

- Đối với chức danh chuyên gia cao cấp: Nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong bảng lương chuyên gia cao cấp, thì sau 5 năm (đủ 60 tháng) giữ bậc lương trong bảng lương chuyên gia cao cấp được xét nâng một bậc lương;

- Đối với các chức danh nghề nghiệp 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 3 năm (đủ 36 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng một bậc lương;

- Đối với các chức danh nghề nghiệp 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 2 năm (đủ 24 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng một bậc lương.

b) Các trường hợp được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên, gồm:

- Thời gian nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động;

- Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

- Thời gian nghỉ ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hưởng bảo hiểm xã hội cộng dồn từ 6 tháng trở xuống (trong thời gian giữ bậc) theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

- Thời gian được cấp có thẩm quyền quyết định cử đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước, ở nước ngoài (bao gồm cả thời gian đi theo chế độ phu nhân, phu quân theo quy định của Chính phủ) nhưng vẫn trong danh sách trả lương của Nhà trường.

- Thời gian viên chức, người lao động tham gia phục vụ tại ngũ theo Luật Nghĩa vụ quân sự.

c) Thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên, gồm:

- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương;

- Thời gian đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước và ở nước ngoài vượt quá thời hạn do cơ quan có thẩm quyền quyết định;

- Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam và các loại thời gian không làm việc khác ngoài quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này.

- Thời gian tập sự (bao gồm cả trường hợp được hưởng 100% mức lương của ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức tập sự).

- Thời gian viên chức, người lao động đào ngũ trong quá trình thực hiện nghĩa vụ quân sự tại ngũ.

- Thời gian thử thách đối với viên chức, người lao động bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo; trường hợp thời gian thử thách ít hơn thời gian bị kéo dài nâng bậc lương thường xuyên tính theo thời gian bị kéo dài nâng bậc lương thường xuyên.

- Thời gian nghỉ công tác chờ đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành của pháp luật.

Tổng các loại thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Điểm này (nếu có) được tính tròn tháng, nếu có thời gian lẻ không tròn tháng thì được tính như sau: Dưới 11 ngày làm việc (không bao gồm các ngày nghỉ hằng

tuần và ngày nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động) thì không tính; từ 11 ngày làm việc trở lên tính bằng 01 tháng.

2. Tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên:

Viên chức, người lao động có đủ điều kiện thời gian giữ bậc lương trong chức danh quy định tại Khoản 1 Điều này và qua đánh giá đạt đủ 02 tiêu chuẩn sau đây trong suốt thời gian giữ bậc lương thì được nâng một bậc lương thường xuyên:

- 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.

3. Thời gian bị kéo dài xét nâng bậc lương thường xuyên:

Trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng, nếu viên chức, 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 1 Điều này như sau:

a) Kéo dài 12 tháng đối với trường hợp: Viên chức, người lao động bị kỷ luật cách chức.

b) Kéo dài 06 tháng đối với trường hợp:

- Viên chức bị kỷ luật cảnh cáo;

- Viên chức và người lao động được cấp có thẩm quyền đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức 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.

c) Kéo dài 03 tháng đối với viên chức bị kỷ luật khiển trách.

d) Trường hợp vừa bị đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ được giao vừa bị kỷ luật thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên là tổng các thời gian bị kéo dài quy định tại các điểm a, b và c khoản này.

đ) Trường hợp bị đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ do bị kỷ luật (cùng một hành vi vi phạm) thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên tính theo hình thức kỷ luật tương ứng quy định tại điểm a, b, c khoản này.

e) Trường hợp viên chức, người lao động là đảng viên bị kỷ luật Đảng: nếu đã có quyết định kỷ luật về hành chính thì thực hiện kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên theo hình thức xử lý kỷ luật hành chính; nếu không có quyết định kỷ luật về hành chính thì thực hiện kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên theo hình thức xử lý kỷ luật Đảng tương ứng với các hình thức xử lý kỷ luật hành chính quy định tại khoản này”

4. Trường hợp đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền là oan, sai sau khi bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam, bị kỷ luật (khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức) thì thời gian này được tính lại các chế độ về nâng bậc lương thường xuyên như sau:

a) Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam do oan, sai được tính lại vào thời gian để xét nâng bậc lương;

b) Không thực hiện kéo dài thời gian xét nâng bậc lương đối với các hình thức kỷ luật do oan, sai;

c) Được truy lĩnh tiền lương, truy nộp bảo hiểm xã hội (bao gồm cả phần bảo hiểm xã hội do cơ quan, đơn vị đóng) theo các bậc lương đã được tính lại.

Điều 7. Điều kiện, tiêu chuẩn hưởng và nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung

Viên chức, người lao động quy định tại Điều 1, Quy định này, nếu đã xếp bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp hiện giữ, thì được xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung khi có đủ điều kiện thời gian giữ bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp và đạt đủ tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung như sau:

1. Điều kiện thời gian giữ bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp hiện giữ:

a) Thời gian giữ bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp hiện giữ để xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung quy định như sau:

- Viên chức, người lao động giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên đã có 3 năm (đủ 36 tháng) xếp bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp

- Viên chức, người lao động giữ các chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống và nhân viên thừa hành, phục vụ đã có 2 năm (đủ 24 tháng) xếp bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp.

b) Các trường hợp được tính và không được tính vào thời gian để xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung được xác định như các trường hợp được tính và không được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Điểm b và Điểm c của Khoản 1, Điều 6, Quy định này.

2. Tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung:

Tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung thực hiện như hai tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Khoản 2, Điều 6, Quy định này trong suốt thời gian giữ bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh hiện giữ hoặc trong thời gian của năm xét nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung.

3. Mức hưởng và chế độ nâng mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung

Viên chức, người lao động có đủ điều kiện thời gian và tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 7, Quy định này được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung như sau:

a) Viên chức, người lao động giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên sau 3 năm (đủ 36 tháng) đã xếp bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp, được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung bằng 5% mức lương của bậc lương cuối cùng trong chức danh đó; từ năm thứ tư trở đi, mỗi năm có đủ hai tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung được tính hưởng thêm 1%.

b) Viên chức, người lao động giữ các chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống và nhân viên thừa hành, phục vụ sau 2 năm (đủ 24 tháng) đã xếp bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung bằng 5% mức hưởng của bậc lương cuối cùng trong chức danh đó; từ năm thứ ba trở đi, mỗi năm có đủ hai tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung được tính hưởng thêm 1 %.

Điều 8. Thời gian tổ chức xét nâng lương thường xuyên

Nhà trường tổ chức xét nâng lương thường xuyên 02 lần trên năm, cụ thể như sau:

- Hội đồng xét nâng lương Nhà trường tổ chức xét nâng lương thường xuyên vào tháng 6 hàng năm để xét nâng lương thường xuyên đối với viên chức, người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng lương thường xuyên trong 6 tháng đầu năm;

- Hội đồng xét nâng lương Nhà trường tổ chức xét nâng lương thường xuyên vào tháng 12 để xét nâng lương thường xuyên đối với viên chức, người lao động có đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng lương thường xuyên trong 6 tháng cuối năm.

Điều 9. Quy trình xét nâng lương thường xuyên

1. Bước 1. Các đơn vị thực hiện rà soát và tổ chức họp xét đề xuất danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng lương thường xuyên của đơn vị mình; hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét nâng lương thường xuyên của đơn vị mình nộp về Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính để Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính thẩm định, tổng hợp báo cáo.

- Đối với kỳ xét nâng lương thường xuyên 6 tháng đầu năm: Các đơn vị thực hiện rà soát và tổ chức họp xét đề xuất danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng lương thường xuyên của đơn vị mình vào tháng 5 của năm đó; hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét nâng lương thường xuyên của đơn vị mình nộp về Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính trước ngày 01 tháng 6 của năm đó;

- Đối với kỳ xét nâng lương thường xuyên 6 tháng cuối năm: Các đơn vị thực hiện rà soát và tổ chức họp xét đề xuất danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng lương thường xuyên của đơn vị mình vào tháng 11 của năm đó; hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét nâng lương thường xuyên của đơn vị mình nộp về Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính trước ngày 01 tháng 12 của năm đó;

2. Bước 2. Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính thực hiện việc thẩm định, tổng hợp báo cáo Nhà trường danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng lương thường xuyên:

- Đối với kỳ xét nâng lương thường xuyên 6 tháng đầu năm: Hoàn thiện việc thẩm định, tổng hợp báo cáo danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng lương thường xuyên trước ngày 15 tháng 6 năm đó.

- Đối với kỳ xét nâng lương thường xuyên 6 tháng cuối năm: Hoàn thiện việc thẩm định, tổng hợp báo cáo danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng lương thường xuyên trước ngày 15 tháng 12 năm đó.

3. Bước 3. Hội đồng xét nâng lương tổ chức họp xét:

- Đối với kỳ xét nâng lương thường xuyên 6 tháng đầu năm, Hội đồng xét nâng lương tổ chức họp xét trong khoảng thời gian từ ngày 15 đến ngày 24 tháng 6 năm đó.

- Đối với kỳ xét nâng lương thường xuyên 6 tháng cuối năm, Hội đồng xét nâng lương tổ chức họp xét trong khoảng thời gian từ ngày 15 đến ngày 24 tháng 12 năm đó.

4. Bước 4. Căn cứ kết quả cuộc họp của Hội đồng xét nâng lương, Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính hoàn thiện các công việc sau:

a) Hoàn thiện và trình Hiệu trưởng ký duyệt Thông báo kết quả nâng lương thường xuyên đối với viên chức, người lao động:

- Đối với kỳ xét nâng lương thường xuyên 6 tháng đầu năm: Hoàn thiện và trình Hiệu trưởng ký duyệt Thông báo kết quả nâng lương thường xuyên đối với viên chức, người lao động trước ngày 25 tháng 6 năm đó;

- Đối với kỳ xét nâng lương thường xuyên 6 tháng cuối năm: Hoàn thiện và trình Hiệu trưởng ký duyệt Thông báo kết quả nâng lương thường xuyên đối với viên chức, người lao động trước ngày 25 tháng 12 năm đó.

b) Hoàn thiện và trình Hiệu trưởng ký duyệt các Quyết định nâng lương thường xuyên đối với viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng lương thường xuyên:

- Đối với kỳ xét nâng lương thường xuyên 6 tháng đầu năm: Hoàn thiện và trình Hiệu trưởng ký duyệt các Quyết định nâng lương thường xuyên đối với viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng lương thường xuyên trước ngày cuối tháng 6 năm đó;

- Đối với kỳ xét nâng lương thường xuyên 6 tháng cuối năm: Hoàn thiện và trình Hiệu trưởng ký duyệt các Quyết định nâng lương thường xuyên đối với viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng lương thường xuyên trước ngày cuối tháng 12 năm đó.

Điều 10. Hồ sơ đề nghị xét nâng lương thường xuyên

Biên bản họp xét đề nghị nâng lương thường xuyên đối với viên chức, người lao động của đơn vị, có ký xác nhận của lãnh đạo đơn vị, đại diện Chi ủy, Ban chấp hành công đoàn đơn vị (theo Mẫu số 01 kèm theo Quy định này);

Chương III

CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC

Điều 11. Điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

Viên chức, người lao động đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 5 Quy định này 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 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 này được xét nâng một bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng so với thời gian giữ bậc để xét nâng lương thường xuyên quy định tại Điểm a khoản 1 Điều 5 Quy định này.

Điều 12. Tỷ lệ, cách tính số lượng viên chức, người lao động thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

Tỷ lệ và cách tính số viên chức, người lao động thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc được thực hiện theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 3 Thông tư số 08/2013/TT-BNV của Bộ Nội vụ, cụ thể:

1. Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn:

Tỷ lệ viên chức, người lao động (trừ các đối tượng quy định tại Chương IV của Quy định này) 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 viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của Nhà trường. Danh sách trả lương của Nhà trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt số lượng người làm việc tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

2. Cách tính số người thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn:

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

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

Điều 13. Thời gian tổ chức xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

Thực hiện định kỳ một lần vào tháng 12 hàng năm xét nâng bậc lương trước thời hạn cho năm liền kề tiếp

Điều 14. Cách xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

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 chức danh nghề nghiệp viên chức, người lao động yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên và 04 năm gần nhất đối với các chức danh nghề nghiệp viên chức, người lao động 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.

2. 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 hoặc 4 năm) quy định tại Khoản 1 Điều này không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

3. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được căn cứ vào thành tích cao nhất đạt được của viên chức, người lao động; nếu thành tích cao nhất bằng nhau thì xét đến các thành tích khác; trường hợp có nhiều người có thành tích ngang nhau thì thực hiện theo thứ tự ưu tiên theo Điều 14 Quy định này.

Điều 15. Tiêu chuẩn, cấp độ, thứ tự thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và thời gian nâng bậc lương trước thời hạn tương ứng với các cấp độ thành tích

1. Xét nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng đối với viên chức, người lao động hưởng lương chuyên viên, chuyên viên (cao đẳng) và tương đương trở lên hoặc hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp hạng III trở lên; 08 tháng đối với viên

chức, người lao động hưởng lương cán sự và tương đương, lương nhân viên thừa hành phục vụ hoặc hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp hạng IV trở xuống, đạt một trong các điều kiện thành tích sau:

- a) Huân chương các hạng;
- b) Danh hiệu Anh hùng Lao động;
- c) Danh hiệu Nhà giáo nhân dân;
- d) Danh hiệu Nhà giáo ưu tú;
- đ) Giải thưởng Hồ Chí Minh;
- e) Giải thưởng Nhà nước;
- g) Danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc;
- h) Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh và tương đương
- i) Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Bằng khen Thành ủy; Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân Thành phố; Bằng khen cấp Bộ, ngành, tỉnh và tương đương
- k) Có đề tài khoa học, sáng kiến kinh nghiệm, cải tiến kỹ thuật được cấp Bằng Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

l. Có từ hai năm đạt Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở trở lên.

m) Đạt đủ điều kiện theo Khoản 2 Điều này và có thành tích tăng thêm từ 60 điểm trở lên;

2. Xét nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng đối với đối với viên chức, người lao động hưởng lương chuyên viên, chuyên viên (cao đẳng) và tương đương trở lên hoặc hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp hạng III trở lên; 04 tháng đối với viên chức, người lao động hưởng lương cán sự và tương đương, lương nhân viên thừa hành phục vụ hoặc hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp hạng IV trở xuống, đạt một trong các điều kiện thành tích sau:

- a) Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở;
- b) Danh hiệu “Người tốt, việc tốt tiêu biểu” cấp Thành phố.

4. Hướng dẫn cách xác định thành tích và Thành tích tăng thêm

a) Đối với một loại hình thành tích trong cùng thời gian phân đầu, thành tích khen thưởng có giá trị cao hơn được tính thay thế thành tích khen thưởng có giá trị thấp hơn để làm căn cứ xác định cấp độ thành tích tương ứng với thời gian nâng lương trước thời hạn. Ví dụ: Trường hợp viên chức và người lao động trong cùng một (01) năm vừa đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở vừa được tặng Bằng khen của Bộ trưởng do có thành tích xuất sắc trong công tác (khen thưởng xuyên hàng năm) thì sẽ được tính một trong hai thành tích đó vào thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn; Trường hợp viên chức và người lao động trong cùng một năm vừa đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở vừa được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sẽ chỉ được thành tích đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở vào thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc.

- b) Các thành tích được tính thêm và điểm quy đổi.

Viên chức, người lao động đạt đủ điều kiện theo Khoản 2, Điều 15 của Quy định này, nếu đạt thêm được những thành tích sau đây trong thời gian quy định tại Khoản 1, Điều 14 của Quy định này sẽ được quy đổi điểm để tính thành tích tăng thêm làm căn cứ xét thời hạn tăng lương trước hạn. Thành tích tăng thêm của viên chức, người lao động là tổng số điểm các thành tích viên chức, người lao động đạt được theo danh mục sau đây: chi tiết trong **Phụ lục 01**.

Điều 16. Thứ tự ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn trong trường hợp có nhiều viên chức, người lao động có thành tích như nhau

1. Viên chức, người lao động cao tuổi hơn, nếu không nâng bậc lương kỳ này thì không còn điều kiện để nâng bậc lương trước thời hạn (trừ trường hợp được nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu ở mức có lợi hơn).
2. Viên chức, người lao động có thành tích được công nhận nhưng chưa được xét để nâng bậc lương trước thời hạn ở các kỳ nâng bậc lương trước.
3. Viên chức, người lao động chưa được nâng bậc lương trước thời hạn lần nào.
4. Viên chức, người lao động có thời gian công tác lâu hơn.
5. Viên chức, người lao động là nữ.
6. Viên chức, người lao động là người dân tộc thiểu số.
7. Các trường hợp khác phát sinh do Hội đồng nâng bậc lương quyết định.

Điều 17. Quy trình xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

1. Bước 1. Các đơn vị thực hiện rà soát và tổ chức họp xét đề xuất danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong năm liền kề kế tiếp của đơn vị mình; hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong năm liền kề kế tiếp của đơn vị, nộp về Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính trước ngày 01 tháng 12 hàng năm để Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính thẩm định, tổng hợp báo cáo.

2. Bước 2. Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính hoàn thiện việc thẩm định, tổng hợp báo cáo Nhà trường danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong năm liền kề kế tiếp để Hội đồng xét nâng lương Nhà trường tổ chức họp xét.

3. Bước 3. Hội đồng xét nâng lương Nhà trường tổ chức họp xét trong khoảng thời gian từ ngày 15 đến ngày 24 tháng 12 hàng năm.

4. Bước 4. Căn cứ kết quả cuộc họp, trước ngày 25 tháng 12 hàng năm, Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính hoàn thiện các công việc sau:

a) Hoàn thiện và trình Hiệu trưởng ký duyệt Thông báo kết quả xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với viên chức, người lao động trong năm liền kề kế tiếp.

b) Hoàn thiện và trình Hiệu trưởng ký duyệt các Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với viên chức và người lao động theo kết quả thông báo.

Điều 18. Hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

a) Biên bản họp xét đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với viên chức, người lao động của đơn vị, có ký xác nhận của lãnh đạo đơn vị, đại diện Chi ủy, Ban chấp hành công đoàn đơn vị (theo Mẫu số 02 kèm theo Quy định này);

b) Đơn đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc (theo Mẫu số 03 kèm theo Quy định này) và các minh chứng thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của viên chức, người lao động được đề xuất trong danh sách của đơn vị.

Chương IV

CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐÃ CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU

Điều 20. Điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động đã có thông báo nghỉ hưu

Viên chức, người lao động đã có thông báo nghỉ hưu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định này thì được nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 5 Quy định này.

Điều 21. Thời điểm xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động đã có thông báo nghỉ hưu

Thời điểm xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động đã có thông báo nghỉ hưu được thực hiện khi Nhà trường có văn bản thông báo nghỉ hưu đến viên chức và người lao động đó.

Điều 22. Quy trình xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động đã có thông báo nghỉ hưu

1. Bước 1. Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính rà soát lương của viên chức, người lao động khi có thông báo nghỉ hưu, liên hệ thông báo đến lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý và cá nhân viên chức, người lao động để phối hợp hoàn thiện hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động đã có thông báo nghỉ hưu trong vòng 05 ngày kể từ khi có thông báo.

2. Bước 2. Báo cáo Nhà trường, Hội đồng lương Nhà trường tổ chức họp xét về các trường hợp đủ điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức, người lao động đã có thông báo nghỉ hưu trong vòng 03 ngày tiếp theo kể từ khi nhận được báo cáo của Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính.

3. Bước 3: Căn cứ kết quả họp xét của Hội đồng lương Nhà trường, Phòng Nhân sự và Kế hoạch – Tài chính hoàn thiện và trình Hiệu trưởng ký quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu đạt đủ điều kiện theo Quy định này trong vòng 03 ngày sau kể từ khi có kết quả họp xét của Hội đồng lương Nhà trường.

Điều 23. Hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước hạn đối với viên chức, người lao động khi có thông báo hưu

Biên bản họp xét đề nghị nâng bậc lương trước hạn đối với viên chức, người lao động khi có thông báo hưu, có ký xác nhận của lãnh đạo đơn vị, đại diện Chi ủy, Ban chấp hành công đoàn đơn vị (theo Mẫu số 04 kèm theo Quy định này);

Điều 24. Lựa chọn chế độ nâng bậc lương trước thời hạn

Trường hợp viên chức, 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 có lợi hơn theo Quy định này.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nhân sự - Kế hoạch Tài chính phối hợp với Văn phòng, các Đơn vị thuộc trường có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị báo cáo đề xuất để Hiệu trưởng xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung./

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quy định về nâng lương thường xuyên và nâng bậc lương trước hạn đối với viên chức và lao động hợp đồng của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội đã ban hành trước đó.



PHỤ LỤC 01: QUY ĐỔI ĐIỂM THÀNH TÍCH

1. Thành tích xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (HTXSNV):

Viên chức, người lao động được Nhà trường, Đảng ủy Trường, Công đoàn Trường, Đoàn Thanh niên Trường đạt xếp loại HTXSNV trong những năm không trùng với năm viên chức, người lao động đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở:

Trường hợp	VC, NLĐ HTXSNV	Đảng viên HTXSNV	CĐV HTXSNV	ĐVTN HTXSNV	Điểm
1	Đạt	Không	Không	Không	30 /năm
2	Đạt	Đạt một trong 3 danh hiệu			40/năm
3	Đạt	Đạt hai trong 3 danh hiệu			50/năm
4	Đạt	Đạt	Đạt	Đạt	60/năm
5	Không	Đạt	Đạt	Đạt	40/năm
6	Không	Đạt hai trong 3 danh hiệu			30/năm
7	Không	Đạt một trong 3 danh hiệu			20/năm

2. Thành tích trong Nghiên cứu khoa học (NCKH):

Viên chức, người lao động có vị trí việc làm giảng viên, nghiên cứu viên đạt thành tích NCKH	Điểm quy đổi	Các đối tượng còn lại có thành tích tham gia NCKH	Điểm quy đổi
Khen thưởng Công bố Khoa học xuất sắc	35 điểm/một lần khen thưởng		
Khen thưởng NCKH đạt loại A	30 điểm/một lần khen thưởng	Chủ nhiệm đề tài cấp trên cơ sở hoặc trọng điểm cấp Trường hoặc Có công bố khoa học xuất sắc như tác giả bài báo đăng trên tạp chí quốc tế; Hội thảo Quốc gia, Quốc tế	30 điểm/ 01 đề tài hoặc 01 bài báo;
Khen thưởng NCKH đạt loại B	25 điểm/ một lần khen thưởng	Chủ nhiệm đề tài cấp Trường hoặc tham gia đề tài cấp trên cơ sở, trọng điểm cấp Trường hoặc là đồng tác giả bài báo đăng trên tạp chí quốc tế; Hội thảo Quốc gia, Quốc tế	25 điểm/ 01 đề tài hoặc 01 bài báo
Khen thưởng NCKH đạt loại C	20 điểm/một lần khen thưởng	Tham gia đề tài NCKH cấp trường; Có bài báo (tác giả hoặc đồng tác giả) đăng trên các tạp chí trong nước	20 điểm/ 01 đề tài hoặc 01 bài báo
Khen thưởng NCKH đạt loại D	15 điểm/một lần khen thưởng		

3. Giấy khen và khen thưởng cấp Trường và tương đương: Viên chức, người lao động đạt danh hiệu Người tốt, việc tốt cấp trường; Giấy khen cấp trường và tương đương; Được ghi nhân thành tích bằng Quyết định khen thưởng cấp Trường và tương đương: 5 điểm/loại thành tích



PHỤ LỤC 02: CÁC BIỂU MẪU

1. BIỂU MẪU SỐ 01:

TRƯỜNG ĐH THỦ ĐÔ HN
ĐƠN VỊ.....

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

BIÊN BẢN HỌP XÉT ĐỀ NGHỊ NÂNG LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN
(Kỳ xét 6 tháng năm 202....)

- I. Thời gian:
II. Địa điểm:
III. Thành phần cuộc họp: Viên chức, người lao động đơn vị
1. Chủ trì:
2. Thư ký.....
3. Có mặt:người.
4. Vắng mặt: người.

Trong đó:
Vắng mặt có lý do:người, bao gồm:
Vắng mặt không có lý do:người, bao gồm:

- IV. Nội dung:
1. Triển khai thông báo nội dung các văn bản, quy định về nâng lương thường xuyên hiện hành làm căn cứ rà soát, bình xét đề nghị nâng lương thường xuyên 6 tháng.....(đầu/cuối) năm 202.... của đơn vị.
2. Đối chiếu với tiêu chuẩn của các các văn bản, quy định về nâng lương thường xuyên hiện hành, căn cứ mức tính nâng lương lần sau, căn cứ quá trình công tác trong thời gian giữ bậc lương, những viên chức, người lao động sau đủ điều kiện đề nghị xét nâng lương thường xuyên vào 6 tháng năm 202....

S T T	Họ và tên	CDN N	Vị trí việc làm	Các kết quả XL VCNLD trong thời gian giữ bậc	Lương hiện hưởng			Lương đề nghị xét hưởng			Ghi chú nghỉ không lương, kỷ luật,...(nếu có)
					Bậc	Hệ số	Mức nâng lương lần sau	Bậc	Hệ số	Mức hưởng	

V. Kết luận: Đối chiếu với tiêu chuẩn của các các văn bản, quy định về nâng lương thường xuyên hiện hành, căn cứ mức tính nâng lương lần sau, căn cứ quá trình công tác trong thời gian giữ bậc lương, đơn vị đề nghị Nhà trường xét nâng lương thường xuyên cho những viên chức, người lao động kể trên.
Cuộc họp kết thúc vào hồi:

Hà Nội, ngày tháng ... năm 202...

ĐẠI DIỆN BCH CÔNG
ĐOÀN ĐƠN VỊ

ĐẠI DIỆN CHI ỦY
CHI BỘ

TRƯỞNG ĐƠN VỊ



2. BIỂU MẪU SỐ 02:

TRƯỜNG ĐH THỦ ĐỨC HN
ĐƠN VỊ.....

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

**BIÊN BẢN HỌP XÉT ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC HẠN
DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NHIỆM VỤ
(Kỳ xét năm 202....)**

I. Thời gian:

II. Địa điểm:

III. Thành phần cuộc họp: Viên chức, người lao động đơn vị

1. Chủ trì:

2. Thư ký:

3. Có mặt: người.

4. Vắng mặt: người.

Trong đó:

Vắng mặt có lý do: người, bao gồm:

Vắng mặt không có lý do: người, bao gồm:

IV. Nội dung:

1. Triển khai thông báo nội dung các văn bản, quy định về nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ làm căn cứ rà soát, bình xét đề nghị nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ năm 202.... của đơn vị.

2. Đối chiếu với tiêu chuẩn của các văn bản, quy định về nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, căn cứ mức nâng bậc lương lần sau và các thành tích trong thực hiện nhiệm vụ, những viên chức, người lao động sau đủ điều kiện đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ năm 202....

S T T	Họ và tên	CDN N	Vị trí việc làm	Các kết quả XL VCNLD trong thời gian giữ bậc	Lương hiện hưởng			Lương đề nghị xét hưởng			Trích ngang các thành tích đạt được
					Bậc	Hệ số	Mức nâng lương lần sau	Bậc	Hệ số	Mức hưởng	

V. Kết luận: Đối chiếu với tiêu chuẩn của các văn bản, quy định về nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, căn cứ mức tính nâng lương lần sau và các thành tích trong thực hiện nhiệm vụ, đơn vị đề nghị Nhà trường xét nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ cho những viên chức, người lao động kể trên.

Cuộc họp kết thúc vào hồi:

Hà Nội, ngày tháng ... năm 202...

ĐẠI DIỆN BCH CÔNG
ĐOÀN ĐƠN VỊ

ĐẠI DIỆN CHI ỦY
CHI BỘ

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

3. BIỂU MẪU SỐ 03:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI
ĐƠN VỊ.....

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

Kính gửi: Hội đồng xét nâng lương Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm

Chức vụ, đơn vị công tác:

Lương hiện hưởng:; bậc:; hệ số:

Số lần đã được nâng bậc lương trước thời hạn:....., bao gồm các năm:

.....;

Trích ngang thành tích của cá nhân để đề nghị được nâng bậc lương trước thời hạn
(thành tích cao hơn ghi trước; chỉ kê khai thành tích trong thời gian 6 năm trở lại đây đối
với ngạch hoặc chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên, trong thời gian
4 năm đối với ngạch hoặc chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống):

Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	Kê khai thành tích Thành tích tăng thêm	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua, quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

Căn cứ vào thành tích đã đạt được và tiêu chuẩn theo quy định, đề nghị Hội đồng
nâng bậc lương Nhà trường xem xét để tôi được nâng bậc lương trước thời hạn./.

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ

NGƯỜI LÀM ĐƠN

4. BIỂU MẪU SỐ 04:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI
ĐƠN VỊ.....

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

**BIÊN BẢN HỌP XÉT ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC HẠN
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU**
(Kỳ xét năm 202....)

I. Thời gian:

II. Địa điểm:

III. Thành phần cuộc họp: Viên chức, người lao động đơn vị

1. Chủ trì:

2. Thư ký:

3. Có mặt:người.

4. Vắng mặt: người.

Trong đó:

Vắng mặt có lý do:người, bao gồm:

Vắng mặt không có lý do:người, bao gồm:

IV. Nội dung:

1. Triển khai thông báo nội dung các văn bản, quy định về nâng bậc lương trước hạn đối với viên chức, người lao động có thông báo nghỉ hưu của đơn vị.

2. Đối chiếu với tiêu chuẩn của các văn bản, quy định về nâng bậc lương trước hạn đối với viên chức, người lao động có thông báo nghỉ hưu, căn cứ mức nâng bậc lương lần sau và thông báo hưu của viên chức, người lao động, những viên chức, người lao động sau đủ điều kiện đề nghị xét nâng bậc lương trước hạn đối với viên chức, người lao động có thông báo nghỉ hưu:

ST T	Họ và tên	CDNN	Vị trí việc làm	Các kết quả XL VCNLĐ trong thời gian giữ bậc	Lương hiện hưởng			Lương đề nghị xét hưởng			Thời điểm nghỉ hưu theo thông báo
					Bậc	Hệ số	Mức nâng lương lần sau	Bậc	Hệ số	Mức hưởng	

V. Kết luận: Đối chiếu với tiêu chuẩn của các văn bản, quy định về nâng bậc lương trước hạn đối với viên chức, người lao động có thông báo nghỉ hưu, căn cứ mức tính nâng lương lần sau và thông báo hưu của viên chức, người lao động, đơn vị đề nghị Nhà trường xét xét nâng bậc lương trước hạn đối với viên chức, người lao động có thông báo nghỉ hưu cho những viên chức, người lao động kể trên.

Cuộc họp kết thúc vào hồi:

Hà Nội, ngày tháng ... năm 202...

ĐẠI DIỆN BCH CÔNG
ĐOÀN ĐƠN VỊ

ĐẠI DIỆN CHI ỦY
CHI BỘ

TRƯỞNG ĐƠN VỊ