

Số: 273 /QĐ-SGDĐT

Hà Tĩnh, ngày 19 tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở.

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Thông tư số 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;

Căn cứ Quyết định 47/QĐ-UBND ngày 23/8/2012 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 44/QĐ-UBND ngày 17/10/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định 55/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 về việc Ban hành quy định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở,

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 và người lao động công tác tại Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ban hành.

Văn phòng Sở, Thanh tra Giáo dục, Trường phòng Sở, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- TT Công đoàn ngành;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB (4);



Trần Trung Dũng

Hà Tĩnh, ngày 19 tháng 3 năm 2014

QUY CHẾ

Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở

(Ban hành kèm theo Quyết định số 273 /SGDDT ngày 19 tháng 3 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hà Tĩnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại cơ quan Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, hợp đồng theo cơ chế tự chủ ở cơ quan Văn phòng Sở, đơn vị sự nghiệp được trả lương theo hệ thống bảng lương quy định tại Nghị định 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 (viết tắt là công chức, viên chức và người lao động).

2. Công chức, viên chức và người lao động

Công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng; công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu.

Điều 2. Điều kiện để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động quy định tại Điều 1 của Quy chế này được xét nâng lương trước thời hạn khi có đủ các điều kiện sau:

1. Đạt đủ 02 tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2, Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV và lập thành tích xuất sắc trong việc 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 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên thì được xét nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng.

2. 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 6 năm gần nhất đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên và 4 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.

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 (6 năm và 4 năm) quy định tại Điểm này không được tính để nâng lương trước thời hạn cho lần sau.

3. Chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn của năm nào thì thực hiện theo năm đó, chậm nhất đến hết Quý I của năm sau. Trường hợp đơn vị không thực hiện hết chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn trong năm thì chỉ tiêu còn không được tính vào năm sau.

Điều 3. Nguyên tắc nâng bậc lương trước thời hạn

1. Việc xem xét, quyết định nâng lương trước thời hạn phải bảo đảm công bằng, công khai, dân chủ, động viên khích lệ phong trào thi đua nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ của đơn vị.

2. Việc nâng bậc lương trước thời hạn được xét từ thành tích xuất sắc cao đến thành tích thấp hơn.

3. Không thực hiện hai lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn trong thực hiện nhiệm vụ trong cùng ngạch hoặc cùng chức danh.

4. Thời điểm nâng bậc lương trước thời hạn phải đề nghị trước thời gian nâng bậc lương thường xuyên.

5. Thời điểm tính hưởng bậc lương mới do được nâng bậc lương trước thời hạn được tính kể từ ngày công chức, viên chức, người lao động có số tháng giữ bậc cũ cộng với số tháng được nâng bậc lương trước thời hạn bằng số tháng theo quy định để được nâng bậc lương thường xuyên. Trường hợp ngày ký quyết định nâng bậc lương trước thời hạn sau thời điểm được tính hưởng bậc lương mới thì công chức, viên chức, người lao động được truy lĩnh tiền lương và truy lĩnh nộp bảo hiểm xã hội phần chênh lệch tiền lương tăng thêm giữa bậc lương mới so với bậc lương cũ.

Chương II

QUY ĐỊNH NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN

Điều 4. Tỷ lệ và cách tính số người thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn

1. Tỷ lệ công chức, viên chức và người lao động thuộc cơ quan, đơn vị được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ một năm không vượt quá 10% tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị tính bình quân cả năm.

2. Cách tính số người thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn được quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 3 Thông tư số 08/2013/TT-BNV₂

Điều 5. Cấp độ thành tích tối thiểu chung tương ứng với thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn

1. Đối với cơ quan Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng đối với công chức, viên chức và người lao động trong thời gian đủ điều kiện xem xét đạt tối thiểu một trong các danh hiệu, thành tích sau:

- Anh hùng lao động;
- Nhà giáo Nhân dân; Nhà giáo Ưu tú;
- Huân chương Lao động các hạng;
- Giải thưởng Hồ Chí Minh; Giải thưởng Nhà nước;
- Chiến sỹ thi đua toàn quốc;
- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;
- Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh;
- Đạt giải Ba (Huy chương đồng) trở lên trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế;
- Được cấp có thẩm quyền cử đi học Thạc sỹ có kết quả trung bình chung học tập đạt điểm xuất sắc và luận văn đạt điểm xuất sắc; học Tiến sỹ bảo vệ luận văn đạt yêu cầu và đúng thời gian quy định;
- Là giáo viên, huấn luyện viên có thành tích trực tiếp bồi dưỡng học sinh (theo Quyết định phân công nhiệm vụ của Giám đốc), sinh viên, vận động viên đạt giải Ba (Huy chương đồng) trở lên trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế.

b) Nâng bậc lương trước thời hạn 9 tháng đối với công chức, viên chức và người lao động trong thời gian đủ điều kiện xem xét đạt tối thiểu một trong các danh hiệu, thành tích sau:

- Được Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy tặng bằng khen trong thực hiện nhiệm vụ hàng năm, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;
- Được Bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh tặng bằng khen đột xuất hoặc theo chuyên đề và 01 năm đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp cơ sở, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;
- Có 02 năm trở lên được tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở, các năm còn lại đạt danh hiệu Lao động tiên tiến;
- Là giáo viên, huấn luyện viên có thành tích trực tiếp bồi dưỡng học sinh (theo Quyết định phân công nhiệm vụ của Giám đốc), sinh viên, vận động viên đạt giải khuyến khích trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế;
- Được cấp có thẩm quyền cử đi học Thạc sỹ có kết quả trung bình chung học tập xếp loại giỏi và điểm luận văn xếp loại giỏi trở lên hoặc có kết quả trung bình chung học tập xếp loại xuất sắc và điểm luận văn xếp loại giỏi; học Tiến sỹ bảo vệ luận văn đạt yêu cầu.

c) Nâng bậc lương trước thời hạn 6 tháng đối với công chức, viên chức và người lao động trong thời gian đủ điều kiện xem xét đạt tối thiểu thành tích có ít nhất 01 năm đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở hoặc được Bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy tặng bằng khen đột xuất hoặc theo chuyên đề.

2. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

a. Nâng lương trước thời hạn 12 tháng đối với công chức, viên chức và người lao động trong thời gian đủ điều kiện xem xét đạt tối thiểu một trong các danh hiệu, thành tích sau:

- Các thành tích quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 5 Quy chế này.
- Được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận là giáo viên dạy giỏi cấp quốc gia.

b) Nâng lương trước thời hạn 9 tháng đối với công chức, viên chức và người lao động trong thời gian đủ điều kiện xem xét đạt tối thiểu một trong các danh hiệu, thành tích sau:

- Các thành tích quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 5 Quy chế này.
- 01 năm đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở, các năm còn lại đạt danh hiệu Lao động tiên tiến.

c) Nâng lương trước thời hạn 6 tháng đối với công chức, viên chức và người lao động trong thời gian đủ điều kiện xem xét đạt tối thiểu một trong các danh hiệu, thành tích sau:

- Các thành tích quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 5 Quy chế này;
- Các năm đạt danh hiệu lao động tiên tiến và hai năm liên tục được Sở, ban ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố tặng giấy khen;
- Là giáo viên giỏi cấp tỉnh, các năm đạt danh hiệu lao động tiên tiến.

Điều 6. Ưu tiên trong xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

1. Trường hợp số người đủ tiêu chuẩn để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc nhiều hơn tỷ lệ quy định thì ưu tiên những người có thành tích cao hơn.

2. Trường hợp có từ hai người trở lên đạt thành tích ngang nhau mà không đủ chỉ tiêu để nâng bậc lương trước thời hạn cho tất cả, thì ưu tiên theo thứ tự sau:

- a) Công chức, viên chức và người lao động nữ;
- b) Công chức, viên chức và người lao động tuổi cao hơn (trừ trường hợp được nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu ở mức có lợi hơn); Công chức, viên chức và người lao động có thâm niên công tác nhiều hơn;
- c) Công chức, viên chức và người lao động ngoài thành tích được dùng làm căn cứ để xét nâng bậc lương trước thời hạn còn đạt được nhiều thành tích khác hơn;

d) Công chức, viên chức và 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 Hội đồng khoa học tỉnh hoặc cấp có thẩm quyền công nhận);

đ) Công chức, viên chức và người lao động chưa được nâng bậc lương trước thời hạn lần nào.

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

Công chức, viên chức và người lao động đạt đủ 02 tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2, Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV, 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 (không tính trong tỷ lệ 10%).

Trường hợp công chức, 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 công chức, viên chức và người lao động thực hiện một chế độ nâng bậc lương trước thời hạn có lợi nhất.

Điều 8. Thành phần Hội đồng lương và quy định về hồ sơ, thời gian nâng bậc lương trước thời hạn

1. Hàng năm cơ quan Văn phòng Sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở thành lập Hội đồng lương, thành phần như sau:

a) Đối với Cơ quan Văn phòng Sở

- Chủ tịch: Phó Giám đốc - Phụ trách Văn phòng Sở;

- Phó Chủ tịch: Trưởng phòng TCCB;

- Thành viên: Chánh Văn phòng; Chủ tịch Công đoàn cơ quan và phòng có liên quan, Chuyên viên phòng TCCB (kiêm thư ký).

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở

- Chủ tịch: Thủ trưởng đơn vị;

- Phó Chủ tịch: Phó Thủ trưởng đơn vị (phụ trách chuyên môn);

- Thành viên: Chủ tịch Công đoàn, Kế toán, viên chức phụ trách công tác TCCB của đơn vị, Thư ký Hội đồng (kiêm thư ký).

Thành phần Hội đồng lương quy định trên đây dùng cho việc nâng bậc lương trước thời hạn và nâng bậc lương thường xuyên; những quy định trước đây trái với Điểm a), Điểm b) Khoản 1 Điều này được bãi bỏ.

2. Thành phần, số lượng, hồ sơ, thời gian nâng bậc lương trước thời hạn

a) Đối với công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ:

d) Các phòng Sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc tổ chức giao quyết định cho đối tượng được nâng lương và lưu giữ 01 bản quyết định vào hồ sơ công chức, viên chức theo quy định.

2. Thời hạn giải quyết

- Đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: 45 ngày làm việc.
- Đối tượng thuộc diện Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý: 20 ngày làm việc.
- Các đối tượng thuộc diện Sở quản lý: 15 ngày làm việc.

3. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Các phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

Các phòng thuộc Sở, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở có trách nhiệm:

a) Phổ biến đầy đủ Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn và triển khai thực hiện nghiêm túc, công khai, minh bạch Quy chế này trong cơ quan, đơn vị.

b) Cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp hiện hành nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động trong danh sách chi trả lương của đơn vị.

c) Thông báo công khai danh sách những người được và chưa được nâng bậc lương trước thời hạn trong cơ quan, đơn vị.

d) Kiểm tra và giải quyết theo thẩm quyền những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.

đ) Báo cáo định kỳ vào đầu tháng 12 hàng năm về Sở Giáo dục và Đào tạo để Sở báo cáo Sở Nội vụ việc thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động ở cơ quan, đơn vị theo mẫu 1-TT08/2013/TT-BNV.

e) Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, các phòng thuộc Sở, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn, giải quyết hoặc tổng hợp, báo cáo trình Sở Nội vụ, Ủy ban nhân tỉnh xem xét, giải quyết theo thẩm quyền. /



Trần Trung Dũng

- Văn bản đề nghị; danh sách trích ngang của cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị sự nghiệp trực tiếp quản lý công chức, viên chức và người lao động được xét; trong đó nêu rõ lý do đề xuất xét nâng bậc lương trước thời hạn;

- Biên bản họp xét của Hội đồng lương cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức và người lao động được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn;

- Bản sao có công chứng các văn bản, giấy tờ thể hiện thành tích (theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 5, Điều 6 Quy chế này) và quyết định nâng lương gần nhất của công chức, viên chức và người lao động.

b) Đối với công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu:

- Văn bản đề nghị của đơn vị trực tiếp quản lý công chức, viên chức và người lao động, của Sở GDĐT.

- Thông báo nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền nhất (có bản gốc để đối chiếu).

- Bản sao quyết định nâng lương gần nhất (có bản gốc để đối chiếu).

c) Số lượng hồ sơ

- Đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: 03 bộ;

- Các đối tượng còn lại: 02 bộ.

d) Thời gian nộp hồ sơ về Sở:

Hàng năm, chia làm 02 đợt (đợt 1 từ ngày 15/3 đến ngày 30/3; đợt 2 từ ngày 15/11 đến ngày 30/11). Các đơn vị quy định thời gian thu hồ sơ tại đơn vị phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 9. Quy định thủ tục hành chính thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn

1. Trình tự và cách thức thực hiện

a) Các phòng thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở cử người phụ trách công tác tổ chức cán bộ tổ chức thu, nộp hồ sơ về phòng Tổ chức cán bộ Sở theo thời hạn quy định (qua chuyên viên phụ trách chế độ chính sách).

b) Chuyên viên phụ trách tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

- Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì viết phiếu biên nhận gửi đơn vị, người nộp và lưu giữ tại phòng Tổ chức Cán bộ;

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thì hướng dẫn đơn vị để hoàn chỉnh, nộp lại đúng thời gian quy định;

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xem xét thì trả lại và yêu cầu đơn vị thông báo cho cá nhân liên quan biết.

c) Chuyên viên phụ trách tiếp nhận quyết định nâng bậc lương trước thời hạn từ cấp có thẩm quyền; chuyển trả cho đơn vị liên quan.