

Số: **51** /QĐ-LĐTĐBXH

Hà Nội, ngày **13** tháng **01** năm **2014**

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Ban hành Quy chế nâng bậc lương thường xuyên,  
nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức  
và người lao động**

**BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG- THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20/12/2012 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với công chức, viên chức và lực lượng vũ trang đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 76/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009; Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07/3/2012 và Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19/02/2013 của Chính phủ;

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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị thuộc Bộ.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Bãi bỏ Quyết định số 1260/QĐ-LĐTĐBXH ngày 22/9/2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế Nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu:VT, Vụ TCCB.



## **QUY CHẾ**

### **NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN, NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 51 /QĐ-LĐTĐ ngày 13 tháng 01 năm 2017  
2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Mục đích**

Quy chế Nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi là Quy chế Nâng bậc lương) được ban hành nhằm mục đích:

1. Bảo đảm sự quản lý, điều hành thống nhất, chặt chẽ của Bộ trong thực hiện chế độ, chính sách tiền lương đối với công chức, viên chức và người lao động.

2. Động viên công chức, viên chức và người lao động công hiến và phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế Nâng bậc lương quy định về nguyên tắc; điều kiện, tiêu chuẩn; quy trình thực hiện và các nội dung liên quan đến nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu đối với công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị thuộc Bộ.

Đối với các chế độ chính sách nâng bậc lương khác không quy định trong Quy chế này, thực hiện theo các quy định hiện hành.

#### **2. Đối tượng áp dụng**

a) Công chức, viên chức trong các đơn vị quản lý nhà nước và đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây gọi là Nghị định số 204/2004/NĐ-CP).

b) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ

hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

c) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ được xếp lương theo bảng lương do Nhà nước quy định.

Người lao động trong Quy chế là những người được nêu tại Điểm b và c Khoản này.

### **Điều 3. Nguyên tắc xét nâng bậc lương**

1. Bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan và đúng pháp luật.  
2. Nâng bậc lương thường xuyên được thực hiện theo quý (03 tháng/1 lần) vào tháng đầu tiên của mỗi quý.

3. Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ thực hiện mỗi năm một lần và kết thúc trước ngày 31 tháng 3 năm sau.

4. Nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu thực hiện khi công chức, viên chức, người lao động có thông báo nghỉ hưu và đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

### **Điều 4. Hội đồng lương**

1. Thành lập Hội đồng lương

a) Hội đồng lương của Bộ có 07 thành viên do Bộ trưởng quyết định thành lập, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: 01 Lãnh đạo Bộ;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;
- Các ủy viên:
  - + Đại diện Đảng ủy cơ quan Bộ;
  - + Đại diện Ban chấp hành Công đoàn Bộ;
  - + Phó Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ phụ trách công tác tiền lương;
  - + Chánh Văn phòng Bộ;

- Thư ký Hội đồng lương: 01 công chức Vụ Tổ chức cán bộ được phân công trực tiếp làm công tác nâng bậc lương;

b) Hội đồng lương của đơn vị có 05 thành viên do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: 01 Lãnh đạo đơn vị;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo bộ phận Tổ chức cán bộ;
- Các ủy viên:
  - + Đại diện cấp ủy;
  - + Đại diện Ban chấp hành Công đoàn;

- Thư ký Hội đồng: là công chức, viên chức làm công tác tổ chức cán bộ được phân công phụ trách công tác tiền lương.

Đối với Thanh tra Bộ và Văn phòng Bộ, Phó chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng được thay thế bằng đại diện lãnh đạo các bộ phận chuyên môn (đối với

đơn vị có phòng, ban) hoặc công chức có kinh nghiệm chuyên môn, thâm niên công tác lâu năm (đối với đơn vị không có phòng, ban).

Đối với các Vụ và các đơn vị thuộc Bộ chưa được giao thực hiện công tác tổ chức cán bộ không thành lập Hội đồng lương. Thủ trưởng đơn vị trao đổi với cấp ủy và Ban Chấp hành công đoàn đề trình Bộ xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu.

c) Thành viên Hội đồng lương phải được ghi tên và chức danh cụ thể trong quyết định thành lập Hội đồng lương. Trường hợp có sự thay đổi về thành viên Hội đồng lương, Thủ trưởng đơn vị ký quyết định thay thế.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng lương

a) Tổng hợp danh sách đề nghị nâng bậc lương;

b) Kiểm tra, đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương;

c) Lập danh sách công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện báo cáo Thủ trưởng đơn vị quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

d) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.

## **Chương II**

### **NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN**

#### **Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương thường xuyên**

Công chức, viên chức và người lao động chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch công chức (sau đây gọi là ngạch), trong chức danh nghề nghiệp viên chức (sau đây gọi là chức danh) thì được xét nâng 1 bậc lương thường xuyên khi có đủ điều kiện và tiêu chuẩn sau đây:

1. Điều kiện về thời gian giữ bậc trong ngạch, trong chức danh

a) Đối với công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại A3, A2, A1, A0 thì sau 3 năm (đủ 36 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng 1 bậc lương.

b) Đối với công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại B, C và nhân viên thừa hành, phục vụ thì sau 2 năm (đủ 24 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng 1 bậc lương.

2. Tiêu chuẩn xét nâng bậc lương thường xuyên

Công chức, viên chức, người lao động có đủ điều kiện thời gian giữ bậc quy định tại Khoản 1 Điều này và qua đánh giá, đạt đủ 2 tiêu chuẩn sau đây trong suốt thời gian giữ bậc lương thì được nâng 1 bậc lương thường xuyên:

a) Đối với công chức:

- Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực trở lên;

- Tiêu chuẩn 2: Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức.

b) Đối với viên chức và người lao động:

- 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.

### **Điều 6. Các trường hợp được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên**

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

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

3. 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;

4. 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 cơ quan, đơn vị.

### **Điều 7. Thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên**

1. Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương;

2. 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;

3. 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 Điều 6 của Quy chế này.

Tổng các loại thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Điều 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 hàng 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.

### **Điều 8. Thời gian bị kéo dài xét nâng bậc lương thường xuyên**

1. Trong thời gian giữ bậc lương hiện tại, nếu công chức, viên chức và 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 như sau:

a) Kéo dài 12 tháng (một năm) đối với các trường hợp:

- Công chức bị kỷ luật giáng chức hoặc cách chức;

- Viên chức và người lao động bị kỷ luật cách chức.

b) Kéo dài 06 (sáu) tháng đối với các trường hợp:

- Công chức bị kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo;

- Viên chức và người lao động bị kỷ luật cảnh cáo;

- Công chức, viên chức và người lao động không hoàn thành nhiệm vụ được giao hàng 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 (sáu) tháng.

c) Kéo dài 03 (ba) tháng đối với viên chức và người lao động bị kỷ luật khiển trách.

d) Trường hợp vừa 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 công chức, viên chức và người lao động là đảng viên bị kỷ luật Đảng thì thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 2 Quy định số 181-QĐ/TW ngày 30 tháng 3 năm 2013 của Bộ Chính trị về xử lý kỷ luật đảng viên vi phạm. Việc kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên được căn cứ vào hình thức xử lý kỷ luật do cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động quyết định theo quy định của pháp luật.

2. 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 9. Quy trình thực hiện xét nâng bậc lương thường xuyên**

1. Tuần đầu tiên của tháng đầu tiên hàng quý, Hội đồng lương họp, rà soát, lập danh sách công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên trong quý; xem xét việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên của công chức, viên chức và người lao động. Cuộc họp của Hội đồng lương được ghi thành biên bản, có ý kiến và chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng lương.

2. Hội đồng lương báo cáo Thủ trưởng đơn vị danh sách công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên.

3. Thủ trưởng đơn vị có văn bản đề nghị Bộ quyết định hoặc ký quyết định theo phân cấp và gửi về Bộ (Vụ Tổ chức cán bộ) để quản lý chung.

4. Hồ sơ đề nghị gồm:

a) Công văn đề nghị;

b) Danh sách trích ngang các trường hợp đề nghị nâng bậc lương thường xuyên (Mẫu số 1).

c) Biên bản họp Hội đồng lương của đơn vị (đối với các đơn vị đủ điều kiện thành lập Hội đồng lương);

d) Bản photo quyết định lương gần nhất của cá nhân được đề nghị nâng bậc lương.

### **Chương III**

#### **CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

##### **Điều 10. Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ**

1. Tỷ lệ công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi là nâng bậc lương trước thời hạn) trong một năm không vượt quá 10% tổng số công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của đơn vị tính tại thời điểm 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 10 người thuộc danh sách trả lương của đơn vị được xác định có 01 chỉ tiêu được nâng bậc lương trước thời hạn.

- Căn cứ tổng số người trong danh sách trả lương dư ra dưới 10 người theo báo cáo của các đơn vị, Bộ xem xét, giao thêm số người được nâng bậc lương trước thời hạn cho đơn vị, đảm bảo tổng số người được nâng bậc lương trước thời hạn không vượt quá 10% tổng số người trong danh sách trả lương của Bộ tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

- Chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn của năm trước nếu không thực hiện hết sẽ không được chuyển sang chỉ tiêu của năm sau.

##### **Điều 11. Điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ hưởng**

1. Điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn

Công chức, viên chức và người lao động được xét nâng bậc lương trước thời hạn khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Đạt đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

b) Lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền công nhận bằng văn bản, đáp ứng các tiêu chuẩn về cấp độ thành tích theo quy định và năm xét nâng bậc lương trước thời hạn phải đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp cơ sở trở lên. Đối với Lãnh đạo đơn vị (gồm thủ trưởng, phó thủ trưởng đơn vị), ngoài điều kiện quy định trên còn yêu cầu đơn vị phải hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được Bộ công nhận là "Tập thể lao động xuất sắc" trở lên vào năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng để xét nâng bậc lương trước thời hạn là các danh hiệu được Nhà nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính

phủ và các Bộ, ngành xét tặng do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao; không tính các danh hiệu thi đua và bằng khen trong hoạt động phong trào quần chúng hoặc các phong trào thi đua ngắn hạn, không trong phạm vi nhiệm vụ được giao. Thành tích đã được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn thì không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho các lần tiếp theo.

c) 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.

d) Không thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn hai lần liên tiếp (hai bậc liền kề) trong cùng ngạch hoặc cùng chức danh.

## 2. Cách xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn

a) Thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn được xác định theo thời điểm ban hành văn bản công nhận thành tích đạt được trong khoảng thời gian 6 năm gần nhất đối với công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại A3, A2, A1, A0; 4 năm gần nhất đối với công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại B, C và đối với nhân viên thừa hành, phục vụ tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

b) Đối với các 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 a Khoản 2 Điều này không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

## 3. Tiêu chuẩn thành tích và thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn

Thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng so với thời gian nâng bậc lương thường xuyên quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này nếu công chức, viên chức và người lao động đạt các tiêu chuẩn thành tích cụ thể như sau:

### a) Nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng

- Công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại A3, A2, A1, A0 (thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên là 3 năm), được nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng, nếu trong khoảng thời gian 6 năm gần nhất tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn đạt một trong những tiêu chuẩn thành tích sau:

+ Được Nhà nước tặng thưởng Huân chương các loại.

+ Đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp Bộ trở lên.

+ Được tặng 02 Bằng khen cấp Bộ và tương đương hoặc 01 Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ đồng thời năm xét nâng bậc lương trước thời hạn và năm trước liền kề (02 năm liên tục) đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.

- Công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại B, C và đối với nhân viên thừa hành, phục vụ (thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên là 2 năm), được nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng, nếu trong khoảng thời gian 4 năm gần nhất tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn đạt được một trong những tiêu chuẩn thành tích sau:



+ Được Nhà nước tặng thưởng Huân chương các loại.

+ Đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp Bộ trở lên.

+ Được tặng 02 Bằng khen cấp Bộ và tương đương hoặc 01 Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ đồng thời năm xét nâng bậc lương trước thời hạn đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.

b) Nâng bậc lương trước thời hạn 9 tháng

- Công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại A3, A2, A1, A0 (thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên là 3 năm) được nâng bậc lương trước thời hạn 09 tháng nếu năm xét nâng bậc lương trước thời hạn và năm trước liền kề (02 năm liên tục) được tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở; đồng thời trong khoảng thời gian 6 năm gần nhất tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn được tặng 01 Bằng khen cấp Bộ và tương đương.

- Công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại B, C và đối với nhân viên thừa hành, phục vụ (thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên là 2 năm) được nâng bậc lương trước thời hạn 09 tháng nếu năm xét nâng bậc lương trước thời hạn được tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở; đồng thời trong khoảng thời gian 4 năm gần nhất tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn được tặng 01 Bằng khen cấp Bộ và tương đương.

c) Nâng bậc lương trước thời hạn 6 tháng

- Công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại A3, A2, A1, A0 (thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên là 3 năm) được nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng, nếu năm xét nâng bậc lương trước thời hạn và năm trước liền kề được tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở.

- Công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại B, C và đối với nhân viên thừa hành, phục vụ (thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên là 2 năm) được nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng, nếu năm xét nâng bậc lương trước thời hạn đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.

### **Điều 12. Thời điểm hưởng bậc lương mới và thời gian tính nâng bậc lương lần sau**

1. Thời điểm hưởng bậc lương mới xác định bằng cách lấy thời điểm đến hạn nâng lương thường xuyên theo quy định, tính lùi tương ứng số tháng bằng số thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn (6 tháng hoặc 9 tháng hoặc 12 tháng).

2. Thời gian nâng bậc lương lần sau tính từ thời điểm được 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 được truy lĩnh tiền lương và truy nộp bảo hiểm xã hội phần chênh lệch tiền lương tăng thêm giữa bậc lương mới so với bậc lương cũ.

### **Điều 13. Thứ tự ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn thực hiện theo thứ tự người có thành tích cao hơn xét trước, người có thành tích thấp hơn xét sau cho đến hết chỉ tiêu (10%).

2. Trường hợp có nhiều người đạt tiêu chuẩn thành tích xét nâng bậc lương trước thời hạn như nhau thì thứ tự ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện như sau:

a) Công chức, viên chức và người lao động có nhiều thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong những năm trước (liên kế với thành tích năm xét nâng bậc lương trước thời hạn);

b) Trong năm xét nâng bậc lương trước thời hạn, ngoài thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công chức, viên chức và người lao động có các thành tích trong các hoạt động khác (công tác đảng, công đoàn, các thành tích thi đua ngắn hạn,...);

c) Công chức, viên chức và người lao động là nữ;

d) Công chức, viên chức và người lao động có thâm niên công tác lâu năm hơn sẽ được xét trước;

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

#### **Điều 14. Quy trình thực hiện**

1. Đến thời điểm 31/12 hàng năm, sau khi có kết quả khen thưởng, Hội đồng lương của đơn vị tổ chức thực hiện các nội dung theo nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Phổ biến đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị về chế độ nâng bậc lương trước thời hạn để các phòng, ban, bộ phận thuộc đơn vị rà soát, đề xuất danh sách những trường hợp đủ điều kiện.

b) Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, nguyên tắc, chỉ tiêu xét nâng bậc lương trước thời hạn; trên cơ sở đề nghị của các phòng, ban, bộ phận thuộc đơn vị, Hội đồng lương họp xét, thống nhất danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn và báo cáo Thủ trưởng đơn vị.

c) Niêm yết công khai danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn tại trụ sở cơ quan, đơn vị (trong 05 ngày làm việc) để toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị được biết và tham gia ý kiến.

d) Sau thời gian quy định, Hội đồng lương của đơn vị hoàn thiện danh sách, báo cáo Thủ trưởng đơn vị đề nghị Hội đồng lương của Bộ phê duyệt đối với các trường hợp đủ điều kiện và không có ý kiến vướng mắc.

2. Thủ trưởng đơn vị ký văn bản, gửi kèm hồ sơ đề nghị về Hội đồng lương của Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) chậm nhất trước ngày 28/02 hàng năm. Hồ sơ đề nghị gồm:

- Danh sách trích ngang các trường hợp đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn (Mẫu số 2);

- Bản photo quyết định công nhận thành tích xuất sắc của cấp có thẩm quyền;

- Quyết định thành lập Hội đồng lương của đơn vị.
- Biên bản họp xét nâng bậc lương của Hội đồng lương của đơn vị (có chữ ký của tất cả các thành viên);

- Bản photo quyết định lương gần nhất của cá nhân được đề nghị.

3. Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp danh sách, chuẩn bị các tài liệu liên quan và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng lương của Bộ để tổ chức họp.

4. Hội đồng lương của Bộ thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, gồm:

Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, nguyên tắc, chỉ tiêu xét, Hội đồng lương của Bộ tổ chức họp xét, phê duyệt danh sách công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ; các thành viên Hội đồng thống nhất thông qua và ghi vào biên bản (Biên bản có chữ ký của tất cả các thành viên).

5. Hội đồng lương của Bộ trình Bộ phê duyệt:

- Văn bản gửi Bộ Nội vụ đề thống nhất ý kiến trước khi ký quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với các trường hợp xếp lương ở ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chức danh tương đương ngạch chuyên viên cao cấp.

- Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ.

- Văn bản thông báo danh sách phê duyệt các trường hợp nâng bậc lương trước thời hạn để Thủ trưởng đơn vị được phân cấp ký quyết định theo thẩm quyền.

6. Việc nâng bậc lương trước thời hạn chỉ thực hiện đến hết quý I của năm sau liền kề năm xét nâng bậc lương trước thời hạn. Các trường hợp đề nghị sau thời điểm này đều không xem xét.

#### **Chương IV**

#### **NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN KHI CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU**

**Điều 15. Điều kiện, tiêu chuẩn và chế độ nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu**

1. Công chức, viên chức và người lao động thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này, đến tuổi nghỉ hưu được xem xét, nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định tại Khoản 1 Điều 5, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn dưới đây:

- a) Đã có thông báo nghỉ hưu;
- b) Đạt đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 5 Quy chế này;
- c) Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc chức danh.

d) 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.

2. 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 được chọn một trong hai chế độ nâng bậc lương trước thời hạn.

#### **Điều 16. Quy trình thực hiện**

1. Đơn vị có công chức, viên chức và người lao động đến tuổi nghỉ hưu, đã có thông báo nghỉ hưu, tổ chức họp Hội đồng lương để xem xét, đối chiếu theo điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Quy chế này.

2. Căn cứ thẩm quyền phân cấp, Thủ trưởng đơn vị ký quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn và báo cáo Bộ hoặc trình Bộ ký quyết định đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ.

3. Hồ sơ trình Bộ, gồm:

- Công văn do Thủ trưởng đơn vị ký;
- Danh sách trích ngang (Mẫu số 3);
- Thông báo nghỉ hưu của cá nhân được đề nghị;
- Bản photo quyết định thành lập Hội đồng lương của đơn vị
- Biên bản họp Hội đồng lương của đơn vị (có chữ ký của tất cả các thành viên);
- Bản photo quyết định nâng bậc lương gần nhất của cá nhân được đề nghị.

4. Đối với các trường hợp xếp lương ở ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chức danh tương đương ngạch chuyên viên cao cấp, Bộ có văn bản gửi Bộ Nội vụ.

### **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị**

1. Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo việc thực hiện nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động đúng quy định về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, thời gian và quy trình, thủ tục.

2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tổ chức thực hiện, kiểm tra và trình Bộ giải quyết theo thẩm quyền những vướng mắc phát sinh trong thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn ở các đơn vị thuộc Bộ.

#### **Điều 18. Chế độ báo cáo**

1. Định kỳ vào quý IV hàng năm, các đơn vị có văn bản báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ):

- Số người thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc và số dư ra dưới 10 người của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn;

- Kết quả thực hiện nâng bậc lương đối với công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị (Mẫu số 4);

- Tình hình thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn.

2. Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, giải quyết./.



**Phạm Thị Hải Chuyên**

Tên đơn vị:.....

Mẫu số 1

### DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN QUÝ...NĂM...

(Kèm theo Công văn số / ngày tháng năm )

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức danh/chức vụ	Ngạch/chức danh nghề nghiệp, bậc lương hiện hưởng					Đề nghị nâng bậc lương thường xuyên			Ghi chú
		Nam	Nữ		Ngạch/chức danh nghề nghiệp	Bậc	Hệ số	Thời tính nâng bậc lương lần sau	Bậc	Hệ số	Thời gian tính nâng bậc lương lần sau		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Người lập biểu  
(Ký, họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị:.....

Mẫu số 2

**DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG  
ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐÓ LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM NĂM .....**

(Kèm theo Công văn số / ngày tháng năm )

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức danh/chức vụ	Hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua						Ngạch/chức danh nghề nghiệp, bậc lương hiện hưởng				Đề nghị nâng bậc lương TTH		Ghi chú				
		Nam	Nữ		Năm	Năm	Năm	Năm	Năm	Năm	Năm	Năm	Ngạch/chức danh nghề nghiệp	Bậc	Hệ số	Thời điểm tính nâng bậc lương lần sau		Số tháng còn thiếu để NBLTX	Bậc	Hệ số	Thời điểm hưởng (TGNB lần sau)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

**Ghi chú:** Cột 6, 7, 8, 9, 10, 11 ghi thành tích Khen thưởng và danh hiệu thi đua của từng năm

Người lập biểu  
(Ký, họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị:.....

Mẫu số 3

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG  
ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN KHI CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU NĂM .....

(Kèm theo Công văn số / ngày tháng năm )

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức danh/chức vụ	Ngày/chức danh nghề nghiệp, bậc lương hiện hưởng						Đề nghị nâng bậc lương TTH			Ghi chú
		Nam	Nữ		Ngạch/chức danh nghề nghiệp	Bậc	Hệ số	Thời điểm tính nâng bậc lương lần sau	Số tháng còn thiếu để NBLTX	Bậc	Hệ số	Thời điểm hưởng (GNB lần sau)		
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		

Người lập biểu  
(Ký, họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)



Tên đơn vị:.....

Mẫu số 4

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NÂNG BẬC LƯƠNG ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM .....**

(Kèm theo Công văn số / ngày tháng năm )

**Tổng số công chức, viên chức và người lao động ở đơn vị có mặt tại thời điểm báo cáo:.....người**

**Trong đó:**

- 1. Số người được nâng bậc lương thường xuyên trong năm là:..... Người
- 2. Số người được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong năm là:..... Người
- 3. Số người đã có thông báo nghỉ hưu được nâng bậc lương trước thời hạn trong năm: ..... người.

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức danh/chức vụ	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ được đào tạo	Ngạch/chức danh, bậc, hệ số lương trước khi được nâng bậc						Kết quả nâng bậc trong năm .....				
		Nam	Nữ			Ngạch/chức danh nghề nghiệp	Bậc	Hệ số	Thời điểm được xếp	Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)	Ngạch hoặc chức danh	Bậc lương sau nâng bậc	Hệ số lương mới được	Thời gian tính nâng bậc lương lần sau	Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có)	Tiền lương tăng thêm do NB trong năm (1.000đ)
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương thường xuyên															
1																
2																
...																
II	Công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ															
1																
2																
...																
III	Công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu được nâng bậc lương trước thời hạn															
1																
2																
...																

Người lập biểu  
(Ký, họ tên)

..... ngày ..... tháng ..... năm .....  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- 1. Đơn vị gửi kèm báo cáo này văn bản nêu những vướng mắc, để xuất trình thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn (nếu có)
- 2. Cột 7, cột 12 ghi mã số ngạch hoặc chức danh.
- 3. Cột 17 được tính theo số tháng hưởng chênh lệch giữa bậc lương mới được nâng so với bậc lương cũ trong năm.