

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM TRUNG ƯƠNG



QUY CHẾ

**Nâng bậc lương đối với công chức, viên chức, người lao động
của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương**

Hà Nội, năm 2019

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM TRUNG ƯƠNG



QUY CHẾ

**Nâng bậc lương đối với công chức, viên chức, người lao động
của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương**

Hà Nội, năm 2019

Số: **884**/QĐ-CĐSPTW

Hà Nội, ngày **05** tháng **12** năm **2019**

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương đối với công chức, viên chức,
người lao động của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM TRUNG ƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 93/HĐBT ngày 28 tháng 5 năm 1988 của Hội đồng bộ trưởng (nay là Chính phủ) về việc thành lập Trường Cao đẳng Sư phạm Nhà trẻ - Mẫu giáo TWI;

Căn cứ Quyết định số 509/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đổi tên Trường Cao đẳng Sư phạm Nhà trẻ - Mẫu giáo TWI thành Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương;

Căn cứ 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, lực lượng vũ trang đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 76/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009; Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2012 và Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15 tháng 04 năm 2009 của Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về 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 Trường phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nâng bậc lương đối với công chức, viên chức, người lao động của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc và toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC-HC.



QUY CHẾ

Nâng bậc lương đối với công chức, viên chức, người lao động
Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 884/QĐ-CĐSPTW ngày 05 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chế độ nâng bậc lương thường xuyên; nâng bậc lương trước thời hạn trước khi nghỉ hưu; nâng bậc lương trước thời hạn do có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với công chức, viên chức và người lao động.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động tại Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương đã được xếp lương theo bảng lương do Nhà nước quy định trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 3. Hội đồng Xét nâng bậc lương của Trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, gồm: Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng; Chủ tịch Ban chấp hành Công đoàn Trường - Phó Chủ tịch Hội đồng; Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Ủy viên thường trực; Phó Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Ủy viên thư ký; các thành viên khác là đại diện của một số khoa, phòng, ban, trường mầm non thực hành.

Chương II **CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYỀN,** **PHỤ CẤP THÂM NIÊN VƯỢT KHUNG**

Điều 4. Điều kiện thời gian giữ bậc trong ngạch hoặc trong chức danh

1. 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 ngạch và các chức danh 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 ngạch và các chức danh 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.

2. 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 06 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 cơ quan, đơn vị.

3. 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 (tập trung), thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước và ở nước ngoài (không tham gia làm việc tại Trường) vượt quá thời hạn do cơ quan có thẩm quyền quyết định mà không có quyết định gia hạn;

- 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 Khoản 2 Điều này.

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.

Điều 5. Tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên

1. Điều kiện nâng bậc lương thường xuyên

Công chức, viên chức, người lao động có đủ điều kiện thời gian giữ bậc trong ngạch hoặc trong chức danh quy định tại Điều 4 và 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, giáng chức, cách chức.

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

Trong thời gian giữ bậc lương hiện giữ, 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 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 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 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 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.

3. 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 6. Điều kiện, thời gian, tiêu chuẩn, mức hưởng hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung

a) Tiêu chuẩn, điều kiện, thời gian bắt đầu hưởng phụ cấp thâm niên vượt

khung, thời gian bị kéo dài thời gian xét phụ cấp thâm niên vượt khung thực hiện như quy định nâng lương thường xuyên đã nêu tại Điều 4, Điều 5 Quy chế này.

b) Viên chức, người lao động đã xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch đủ điều kiện và tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung thì được hưởng mức phụ cấp bằng 5% mức hưởng của bậc lương cuối cùng trong ngạch. Sau đó, cứ mỗi năm (12 tháng) nếu đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định được tính hưởng thêm 1%.

Chương III

CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN

Điều 7. Điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn

1. Điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn do có thành tích xuất sắc trong công tác

a) Công chức, viên chức, người lao động được xét nâng bậc lương trước hạn phải có phẩm chất đạo đức tốt, ý thức tổ chức kỷ luật cao trong công tác; có tinh thần đoàn kết, gương mẫu vì sự phát triển chung của đơn vị và Nhà trường; chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế làm việc của cơ quan.

b) Trong suốt thời gian giữ bậc lương, công chức, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên; không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức; có thành tích cao trong thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận bằng văn bản.

c) Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch và trong chức danh.

d) Tính đến 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.

e) Có thành tích theo quy định tại Điều 10 Quy chế này;

f) Được tập thể suy tôn, bình chọn đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn. Việc bình chọn thông qua hình thức bỏ phiếu kín. Nhân sự được lựa chọn phải đạt trên 50% số phiếu bầu.

2. Điều kiện và chế độ nâng bậc lương trước thời hạn với công chức, viên chức, người lao động đã có thông báo nghỉ hưu

a) Điều kiện

- Trong thời gian giữ bậc lương hoàn thành nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật.

- Nếu trong thời gian giữ bậc đạt đủ 02 tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quy chế này.

- 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

b) Chế độ

Công chức, viên chức, người lao động đã có thông báo nghỉ hưu nếu đủ điều kiện quy định thì được nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định tại Khoản 1, Điều 4 Quy chế này.

Điều 8. Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn

1. Tỷ lệ công chức, viên chức, người lao động của mỗi đơn vị được xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ không quá 10% tổng số công chức, viên chức, người lao động của đơn vị tính đến thời điểm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

2. Số công chức, viên chức, người lao động của mỗi đơn vị được xét nâng bậc lương trước thời hạn là số nguyên. Phần thập phân được làm tròn theo nguyên tắc từ 0,5 trở lên làm tròn thành 01; dưới 0,5 làm tròn thành 0. Với các đơn vị có dưới 5 viên chức, người lao động thì được đề nghị 01 người.

3. Căn cứ vào tỷ lệ, Hội đồng Xét nâng bậc lương trước thời hạn sẽ đánh giá theo thành tích của các cá nhân được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn trong toàn Trường.

Điều 9. Nguyên tắc xét nâng bậc lương trước thời hạn

1. Việc xem xét, quyết định nâng bậc lương trước thời hạn phải bảo đảm công bằng, dân chủ, công khai, minh bạch, động viên khích lệ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt nhiều thành tích, góp phần vào việc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị của Trường.

2. Đảm bảo số người được nâng lương trước thời hạn trong năm không vượt quá 10% tổng số công chức, viên chức, người lao động của Trường.

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

4. 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 06 năm gần nhất tính đến thời điểm xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với ngạch, chức danh có thời gian quy định nâng bậc lương thường xuyên 03 năm/bậc, 04 năm gần nhất tính đến thời điểm xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với ngạch, chức danh có thời gian quy định nâng bậc lương thường xuyên 02 năm/bậc.

5. 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 không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

6. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn theo thứ tự ưu tiên thành tích khen thưởng từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định. Trong cùng một cấp độ thành tích, ưu tiên xét trước đối với thành tích đạt được trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong năm học và các năm học trước gần kề, sau đó đến thành tích trong thực hiện nhiệm vụ đột xuất hoặc thành tích theo chuyên đề; ưu tiên người có nhiều lần đạt danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng hơn trong khoảng thời gian xét quy định tại khoản 4 Điều này.

7. Trường hợp nhiều người cùng có thành tích như nhau việc xét nâng bậc lương trước thời hạn thì ưu tiên người có số phiếu bầu của tập thể cao hơn. Nếu số phiếu bầu bằng nhau thì theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Công chức, viên chức, người lao động mà ngoài thành tích được dùng làm căn cứ để xét nâng bậc lương trước thời hạn còn có nhiều thành tích khác.

b) Công chức, viên chức, người lao động chưa được nâng lương trước thời hạn lần nào trong suốt quá trình công tác.

c) Công chức, viên chức, người lao động gần đến tuổi nghỉ hưu theo quy định, nếu không được xét nâng lương trước thời hạn thì sẽ không còn cơ hội để nâng lương trước thời hạn lần sau.

d) Công chức, viên chức, người lao động tuổi cao hơn (trừ trường hợp được nâng lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu).

đ) Công chức, viên chức, người lao động là nữ.

e) Công chức, viên chức, người lao động có mức lương thấp hơn.

f) Viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo.

g) Công chức, viên chức, người lao động có thâm niên công tác nhiều hơn.

8. Không xét nâng bậc lương trước thời hạn với công chức, viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự trong thời gian giữ bậc lương; đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ, để nội bộ mất đoàn kết kéo dài, có viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật cách chức hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

9. Trong trường hợp đặc biệt, theo đề nghị của Hội đồng Xét nâng bậc lương, căn cứ vào tình hình thực tế của Nhà trường, Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 10. Thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

Các thành tích cá nhân để xét nâng bậc lương trước thời hạn xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống dưới như sau:

1. Huân chương các hạng;
2. Giải thưởng Hồ Chí Minh, giải thưởng Nhà nước;
3. Danh hiệu Nhà nước: Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú;
4. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc;
5. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;
6. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ;
7. Bằng khen cấp Bộ, bằng khen của các tổ chức đoàn thể Trung ương;
8. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở;
9. Bằng khen của các tổ chức, đoàn thể từ cấp tỉnh và tương đương trở lên;
10. Giấy khen của Hiệu trưởng về thành tích năm học hoặc giải thưởng trong các cuộc thi do Nhà trường tổ chức; giấy khen, giải thưởng của các tổ chức, đoàn thể từ cấp tỉnh/thành phố; giấy khen của quận/huyện và tương đương trở lên.

Điều 11. Thời điểm xét và hưởng nâng bậc lương trước thời hạn

1. Thời điểm xét nâng bậc lương trước thời hạn

Xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được thực hiện một năm một lần vào quý IV hàng năm.

Đối với các công chức, viên chức, người lao động có thông báo nghỉ hưu, khi có những điều kiện cần và đủ theo quy định, Hội đồng Xét nâng bậc lương sẽ họp đột xuất để xem xét, quyết định nâng lương trước thời hạn hoặc theo đề nghị của Ủy viên thường trực Hội đồng, Hiệu trưởng xem xét quyết định.

2. Thời điểm hưởng nâng bậc lương trước thời hạn

- Thời điểm hưởng bậc lương mới do được nâng bậc lương trước thời hạn được xác định bằng cách lấy thời điểm đến hạn nâng lương thường xuyên theo quy định, tính lùi tương ứng với số tháng được nâng lương sớm.

- 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 theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

- Thời gian để xét nâng bậc lương lần sau được tính kể từ ngày được hưởng bậc lương mới.

Điều 12. Quy trình xét nâng bậc lương trước thời hạn

1. Phòng Tổ chức - Hành chính

a) Hướng dẫn các đơn vị triển khai, tập hợp hồ sơ của các đơn vị, kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ và lập danh sách để trình Hội đồng Xét nâng bậc lương của Trường duyệt.

b) Thông báo công khai kết quả xét duyệt của Hội đồng trong 7 ngày làm việc.

c) Trình Hiệu trưởng ký quyết định về việc nâng bậc lương trước thời hạn

(có danh sách kèm theo).

d) Đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với Lãnh đạo Trường và đối với chức danh giảng viên cao cấp và tương đương.

2. Các đơn vị trong toàn Trường

Trường các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy định về nâng bậc lương trước thời hạn đến từng viên chức trong đơn vị; tổ chức họp xét ở đơn vị; gửi hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc về Hội đồng Xét nâng bậc lương Nhà trường (qua phòng Tổ chức - Hành chính).

Hồ sơ gồm: Biên bản họp xét (Mẫu số 1); Danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn xếp theo thứ tự ưu tiên của bộ phận (Mẫu số 2); Đơn đề nghị xét nâng bậc lương trước hạn (Mẫu 3); Các minh chứng thành tích của cá nhân (bản phô tô).

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 13. Trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế

1. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường trong việc thực hiện Quy chế; đề xuất việc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định hiện hành và điều kiện cụ thể của Nhà trường.

2. Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến cho toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị mình biết và thực hiện Quy chế.

3. Hàng năm, Hội đồng Xét nâng bậc lương thực hiện việc xét nâng lương của công chức, viên chức, người lao động theo các quy định tại quy chế này phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này được thực hiện để xét nâng bậc lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức, người lao động của Trường Cao đẳng Sư phạm trung ương trong thực hiện nhiệm vụ từ năm 2019.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp Nhà trường sẽ được nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Đình Tuấn

Mẫu 1

BIÊN BẢN
Họp xét nâng bậc lương năm

1. Thời gian:giờ ... phút, ngày tháng năm 2.....
2. Địa điểm:
3. Thành phần:
 - Chủ trì:
 - Thư ký:
 - Thành viên:
 - + Có mặt:
 - + Vắng mặt: Trong đó, có lý do..... không có lý do.....
4. Nội

dung làm việc

a) Xét nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung (mô tả theo diễn biến cuộc họp)

- Chủ trì nêu nội dung, công bố danh sách, nêu điều kiện nâng bậc lương thường xuyên, danh sách nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung

- Biểu quyết về danh sách nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung

b) Xét nâng bậc lương trước thời hạn (mô tả theo diễn biến cuộc họp)

- Chủ trì nêu nội dung, công bố danh sách, nêu điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn, danh sách nâng bậc lương trước thời hạn.

- Biểu quyết về danh sách nâng bậc lương trước thời hạn bằng phiếu kín.

5. Kết luận

a) Danh sách đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung

Stt	Họ và tên	Ngạch/chức danh
1		
2		

b) Danh sách đề nghị nâng bậc lương trước hạn

Stt	Họ và tên	Ngạch/chức danh	Nâng bậc lương trước hạn lần trước	
			Năm nâng bậc lương	Hệ số
1				
2				

Cuộc họp kết thúc vào lúcgiờ....phút cùng ngày. Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản nộp về phòng Tổ chức - Hành chính, 01 bản lưu tại Khoa...../.

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

Hà Nội, ngày tháng năm

Mẫu 2

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG NĂM

1. Danh sách đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung

Stt	Họ và tên	Ngạch/chức danh
1		
2		

2. Danh sách đề nghị nâng bậc lương trước hạn

Stt	Họ và tên	Thành tích đã đạt được		Thời điểm được công nhận/số quyết định công nhận thành tích	
		Danh hiệu thi đua (Danh hiệu NN; CSTĐ các cấp)	Hình thức khen thưởng (Bằng khen, giấy khen, giải thưởng...)		
1					
2					

Ghi chú: *Danh sách xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống*

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

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

Mẫu 3

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN

Kính gửi: Hội đồng Xét nâng bậc lương Trường CDSP Trung ương

Tên tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chức danh hoặc chức vụ (nếu có):

Đơn vị công tác:

Căn cứ Quy chế nâng bậc lương của Nhà trường tôi thấy mình đủ điều kiện được xét nâng bậc lương trước thời hạn. Vì vậy, tôi đề nghị Hội đồng Nâng bậc lương Nhà trường xem xét nâng bậc lương trước thời hạn với các thành tích tôi đã đạt được như sau:

Stt	Thành tích đã đạt được		Thời điểm được công nhận/số quyết định công nhận thành tích
	Danh hiệu thi đua (Danh hiệu NN; CSTĐ các cấp)	Hình thức khen thưởng (Bằng khen, giấy khen, giải thưởng...)	
1			
2			

(Kèm theo minh chứng thành tích được công nhận)

Các thành tích trên của tôi chưa sử dụng để xét nâng bậc lương trước thời hạn của lần trước. Kính đề nghị Hội đồng Nâng bậc lương Nhà trường quan tâm, xem xét./.

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ý kiến nhận xét, ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)