

Số: 3019.../TB-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2013

THÔNG BÁO

V/v bổ sung danh sách nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2013 và nâng bậc lương trước thời hạn

Ngày 07/10/2013 Phòng Tổ chức cán bộ đã có Công văn số 2446/ĐHLHN-TCCB về việc nâng bậc lương trước hạn 6 tháng cuối năm 2013 gửi tới các đơn vị thuộc trường, các đơn vị đã gửi danh sách về Hội đồng lương của Trường để xem xét. Tuy nhiên, ngày 09/12/2013 Bộ Tư pháp đã có Công văn số 7999BTP-TCCB hướng dẫn về nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2013 và nâng bậc lương trước thời hạn trong đó có một số điểm cần lưu ý. Vì vậy Phòng Tổ chức cán bộ đề nghị các đơn vị thực hiện đúng theo Công văn số 7999/BTP-TCCB của Bộ Tư pháp về việc nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2013 và nâng bậc lương trước thời hạn (có kèm theo Thông báo này) và tham khảo các văn bản sau:

- Thông tư 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, viên chức và người lao động (được đăng tải trên website Trường Đại học Luật Hà Nội).

- Quyết định số 1295/QĐ-BTP ngày 1/8/2011 về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ nâng lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức Bộ Tư pháp (được đăng tải trên website Trường Đại học Luật Hà Nội).

Danh sách những người đủ tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn gửi về Phòng Tổ chức cán bộ đến hết ngày **23/12/2013** để Phòng tập hợp báo cáo Hội đồng. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị và toàn thể cán bộ, viên chức của Trường Đại học Luật Hà Nội thực hiện nghiêm chỉnh thông báo này./.

Nơi nhận:

- Đảng uỷ, BGH, CTCĐ;
- Thủ trưởng các đơn vị;
- Website Trường (để đăng tin);
- Lưu: VT, TCCB.

TL. HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ



ThS. Trần Thị Xuân

BỘ TƯ PHÁP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 7999/BTP-TCCB

V/v nâng bậc lương thường xuyên
6 tháng cuối năm 2013 và nâng bậc
lương trước thời hạn**TRƯỜNG ĐH. LUẬT - HN**

Đến ngày 11/12/2013

Số: 779

Hà Nội, ngày 09 tháng 12 năm 2013

Phạm Đức Khúc *Khúc Hùng*

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

11/12

Thực hiện chủ trương đã được Bộ trưởng phê duyệt, căn cứ 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, Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị các đơn vị thuộc Bộ rà soát, đánh giá, đề xuất danh sách nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2013 và nâng bậc lương trước thời hạn đối với tất cả các đối tượng đủ điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn (tính đến 31/12/2013 còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên) của đơn vị, cụ thể như sau:

I. Đối tượng xét nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn

Công chức, viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên (đối với xét nâng bậc lương thường xuyên) hoặc đủ điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn (tính đến 31/12/2013 còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên - đối với xét nâng bậc lương trước thời hạn).

II. Điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn**1. Đối với nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm**

Điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm được thực hiện theo quy định của Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ.

2. Đối với nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

a) Điều kiện để được xét nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện theo quy định của Điểm a Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 08/2013/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

b) Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc không quá 10% tổng số công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị. Danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị được xác định theo quyết định của cấp có thẩm quyền giao biên chế (đối với cán bộ, công

chức) hoặc phê duyệt số lượng người làm việc (đối với viên chức và người lao động) tính đến ngày 31/12/2013.

c) Xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn:

- Thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc 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 công chức và các chức danh viên chức có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên (tức là từ năm 2008) và 4 năm gần nhất đối với các ngạch công chức và các chức danh viên chức có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống (tức là từ năm 2010) tính đến ngày 31/12/2013. Tuy nhiên, đối với các trường hợp đã được nâng bậc lương trước thời hạn thì tất cả các thành tích đạt được đã được tính làm căn cứ nâng bậc lương trước thời hạn lần trước không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần này.

- Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được căn cứ vào thành tích cao nhất đạt được của công chức, viên chức và 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 như nhau thì thực hiện ưu tiên theo Quy chế thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức Bộ Tư pháp.

d) Không thực hiện hai lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong cùng ngạch công chức hoặc cùng chức danh viên chức.

đ) Tiêu chuẩn, cấp độ về lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn tương ứng với từng cấp độ thành tích được thực hiện theo Quy chế thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức Bộ Tư pháp.

3. Đối với nâng bậc lương trước thời hạn trong trường hợp công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu

Công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu, nếu trong thời gian giữ bậc đạt đủ 02 tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV của Bộ Nội vụ, chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch công chức hoặc trong chức danh viên chức 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 so với thời gian quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

4. 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 chế độ nâng bậc lương trước thời hạn có lợi hơn.

III. Quy trình thực hiện

1. Đối với công chức các Vụ, Cục, Thanh tra và Văn phòng Bộ; đối với công chức từ chuyên viên chính và tương đương trở lên thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự

Thủ trưởng đơn vị trao đổi với Cấp ủy và Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp tổ chức họp đơn vị xem xét, lập danh sách công chức và người lao động đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2013 và đủ điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn, gửi danh sách kèm theo hồ sơ về Vụ Tổ chức cán bộ để báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Đối với công chức từ chuyên viên trở xuống và người lao động thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự

Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự trao đổi với Cấp ủy và Ban Chấp hành Công đoàn Tổng cục xem xét, quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức từ chuyên viên trở xuống và người lao động thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự theo thẩm quyền đã được phân cấp; báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách và Vụ Tổ chức cán bộ về kết quả thực hiện để theo dõi.

3. Đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ

Thủ trưởng đơn vị trao đổi với Cấp ủy và Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp tổ chức họp đơn vị xem xét, lập danh sách và hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức của đơn vị và thực hiện các công việc như sau:

- Gửi danh sách kèm theo hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn đối với đối tượng là Lãnh đạo cấp Vụ về Vụ Tổ chức cán bộ để báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn đối với các đối tượng từ Lãnh đạo cấp Phòng trở xuống của đơn vị theo thẩm quyền đã được phân cấp; báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách và Vụ Tổ chức cán bộ về kết quả thực hiện để theo dõi.

4. Đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục

Thủ trưởng đơn vị trao đổi với Cấp ủy và Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp tổ chức họp đơn vị xem xét, lập danh sách và hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức của đơn vị và thực hiện các công việc như sau:

- Gửi danh sách kèm theo hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn về Vụ Tổ chức cán bộ để báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định đối với đối tượng là người đứng đầu đơn vị

sự nghiệp thuộc Cục; gửi về Cục trưởng để xem xét, ra quyết định nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn đối với đối tượng là cấp Phó của người đứng đầu đơn vị, chuyên viên chính và tương đương của đơn vị.

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn đối với các đối tượng từ chuyên viên và tương đương trở xuống của đơn vị theo thẩm quyền đã được phân cấp; báo cáo Cục quản lý đơn vị và Vụ Tổ chức cán bộ về kết quả thực hiện để theo dõi.

IV. Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn

1. Công văn đề nghị xét nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn của đơn vị sử dụng công chức, viên chức.

2. Biên bản họp bình xét trong tập thể đơn vị.

3. Danh sách công chức, viên chức, người lao động đề nghị Lãnh đạo Bộ hoặc Cục trưởng xem xét, quyết định nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn (*Mẫu số 01 kèm theo*).

4. Danh sách công chức, viên chức, người lao động do Thủ trưởng đơn vị ra quyết định nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn theo thẩm quyền được phân cấp (*Mẫu số 02 kèm theo*).

V. Thời hạn thực hiện

Hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm và nâng bậc lương trước thời hạn của các đơn vị đề nghị đề nghị gửi về Vụ Tổ chức cán bộ **trước ngày 20/12/2013** để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị Quý đơn vị phối hợp thực hiện. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB.

**TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Trần Văn Quảng

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN 6 THÁNG CUỐI NĂM 2013 VÀ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN

Tổng số công chức, viên chức và người lao động ở cơ quan, đơn vị có mặt tại thời điểm đề nghị:người.

Trong đó:

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

Số thứ tự	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh		Trình độ chuyên môn nghiệp vụ được đào tạo	Ngạch, chức danh, bậc, hệ số lương trước khi được nâng bậc					Ngạch, chức danh, bậc, hệ số lương đề nghị nâng				
		Nam	Nữ		Ngạch hoặc chức danh	Bậc trong ngạch hoặc trong chức danh hiện giữ	Hệ số lương ở bậc hiện giữ	Thời điểm được xếp	Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)	Ngạch hoặc chức danh	Bậc lương sau nâng bậc	Hệ số lương mới được nâng bậc	Thời gian tính nâng bậc lần sau	Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	Công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2013													
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														
Cộng	(I+II+III)													

.... Ngày.... tháng... năm 2013
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)



Ghi chú:
Cột 6 và cột 11 ghi mã số ngạch hoặc chức danh.

**BÁO CÁO DANH SÁCH NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN 6 THÁNG CUỐI NĂM 2013
VÀ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN CỦA ĐƠN VỊ THEO PHÂN CẤP**

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

Trong đó:

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

Số thứ tự	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh		Trình độ chuyên môn nghiệp vụ được đào tạo	Ngạch, chức danh, bậc, hệ số lương trước khi được nâng bậc					Ngạch, chức danh, bậc, hệ số lương được nâng				
		Nam	Nữ		Ngạch hoặc chức danh	Bậc trong ngạch hoặc trong chức danh hiện giữ	Hệ số lương ở bậc hiện giữ	Thời điểm được xếp	Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)	Ngạch hoặc chức danh	Bậc lương sau nâng bậc	Hệ số lương mới được nâng bậc	Thời gian tính nâng bậc lần sau	Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	Công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2013													
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														
Cộng (I+II+III)														

.... Ngày.... tháng... năm 2013
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
 (Ký tên và đóng dấu)

- th

Ghi chú:

Cột 6 và cột 11 ghi mã số ngạch hoặc chức danh.