

Số: 06 /HD-UBND

Nam Trực, ngày 04 tháng 1 năm 2022

## **HƯỚNG DẪN**

### **Thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và phụ cấp thâm niên vượt khung hàng năm**

Căn cứ Nghị định số 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;

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

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 (gọi tắt là Thông tư số 08/2013/TT-BNV); Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của 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 (gọi tắt là Thông tư số 03/2011/TT-BNV);

Căn cứ Quyết định số 26/2019/QĐ-UBND ngày 20/8/2019 của UBND tỉnh Nam Định ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên mầm non hợp đồng, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; người giữ chức danh, chức vụ trong doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước thuộc tỉnh Nam Định;

Căn cứ Hướng dẫn số 430/HD-SNV ngày 07/03/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và phụ cấp thâm niên vượt khung hàng năm.

Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn một số nội dung về thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và phụ cấp thâm niên vượt khung hàng năm cụ thể như sau:

### **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **1. Đối tượng áp dụng**

a) Cán bộ, công chức, viên chức xếp lương theo bảng lương chuyên gia cao cấp, các bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ làm việc trong các cơ quan nhà nước và trong các đơn vị sự nghiệp công lập, gồm:

- Cán bộ trong các cơ quan nhà nước từ Trung ương đến quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh thuộc diện xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;

- Công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập xếp lương theo bảng lương chuyên gia cao cấp, bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ;

b) Những người xếp lương theo bảng lương chuyên gia cao cấp, bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ do Nhà nước quy định được cấp có thẩm quyền quyết định đến làm việc tại các dự án và các cơ quan, tổ chức quốc tế đặt tại Việt Nam mà vẫn thuộc danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị.

c) Những người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập có thỏa thuận trong hợp đồng lao động xếp lương theo Nghị định số 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.

d) Những người xếp lương theo bảng lương do Nhà nước quy định thuộc chỉ tiêu biên chế được ngân sách nhà nước cấp kinh phí trong các hội có tính chất đặc thù quy định tại Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Quyết định số 68/2010/QĐ-TTg ngày 01/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định hội có tính chất đặc thù.

Các đối tượng tại các Điểm a, b, c và d Mục này sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

## **2. Đối tượng không áp dụng**

Cán bộ thuộc diện xếp lương theo bảng lương chức vụ đã được xếp lương theo nhiệm kỳ.

## **II. CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN**

Đối tượng quy định tại Phần I Văn bản này, nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch công chức, trong chức danh nghề nghiệp viên chức thì được xét nâng một bậc lương thường xuyên khi có đủ điều kiện thời gian giữ bậc trong ngạch hoặc trong chức danh và đạt đủ tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên (NBLTX) trong suốt thời gian giữ bậc lương như sau:

### **1. Điều kiện thời gian giữ bậc trong ngạch hoặc trong chức danh**

#### **a) Thời gian giữ bậc để xét NBLTX**

- Đối với các ngạch và 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 thì 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: 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 NBLTX, 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 về BHXH;

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

- Thời gian cán bộ, công chức, 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 NBLTX, 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 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 nêu trên;

- 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đào ngũ trong thực hiện nghĩa vụ quân sự;

- Thời gian thử thách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo, trường hợp thời gian thử thách ít hơn thời gian kéo dài NBLTX thì tính theo thời gian bị kéo dài NBLTX.

- 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 để xét NBLTX

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có đủ điều kiện thời gian giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh nghề nghiệp (hoặc thỏa thuận xếp lương theo chức danh nghề nghiệp viên chức) theo quy định và qua đánh giá đạt 02 tiêu chuẩn sau đây trong thời gian giữ bậc lương:

- *Tiêu chuẩn 1:* Được cấp có thẩm quyền đánh giá và xếp loại chất lượng 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.

## 3. Thời gian bị kéo dài xét NBLTX

a) Kéo dài 12 tháng đối với các trường hợp: Cán bộ bị kỷ luật cách chức;

Công chức bị kỷ luật giáng chức hoặc cách chức; Viên chức và người lao động bị kỷ luật cách chức;

b) Kéo dài 6 tháng đối với các trường hợp: Cán bộ, công chức và người lao động bị kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo; Viên chức bị kỷ luật cảnh cáo; Cán bộ, công chức, 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 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 6 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 NBLTX là tổng các thời gian bị kéo dài quy định tại các điểm a, b và c mục 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 NBLTX tính theo hình thức kỷ luật tương ứng quy định tại điểm a, b, c mục này.

e) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và 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 NBLTX 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 NBLTX theo hình thức xử lý kỷ luật Đảng tương ứng với các hình thức xử lý kỷ luật hành chính quy định tại mục này.

**4. Trường hợp đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền là oan, sai thì áp dụng theo Khoản 4 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV.**

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

#### **5. Thời gian thực hiện chế độ NBLTX hàng năm**

Hàng năm được tiến hành 2 kỳ nâng lương, cụ thể:

+ Kỳ 6 tháng đầu năm đối với những cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc từ tháng 01 đến tháng 6 của năm.

+ Kỳ 6 tháng cuối năm đối với những cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc từ tháng 7 đến tháng 12 của năm.

## 6. Cách thức tiến hành

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ công chức, viên chức và người lao động:

- Căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trao đổi thống nhất với cấp ủy, ban chấp hành Công đoàn cùng cấp và thông báo công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trong cơ quan, đơn vị.

b) Gửi văn bản đề nghị và danh sách cán bộ công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương về UBND các huyện.

c) Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương gồm:

- Công văn hoặc tờ trình đề nghị nâng bậc lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đó nêu rõ: Tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có mặt đến thời điểm xét nâng bậc lương, số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương, số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện về thời gian nhưng không được nâng bậc lương (lý do) và các giải trình khác (nếu có).

- Danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương (theo mẫu số 1 kèm theo hướng dẫn này),

- Bản sao các quyết định nâng bậc lương gần nhất.

\* Đối với các đối tượng được nâng bậc lương lần đầu tiên phải kèm theo quyết định công nhận hết tập sự và bổ nhiệm vào ngạch công chức.

d) Đối với các trường hợp được chuyển công tác sang khối Đảng, đoàn thể, đi huyện hoặc tỉnh ngoài: Nếu đến thời điểm được chuyển công tác mà đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương đúng thời hạn thì cũng phải xét nâng bậc lương theo quy định.

## III. NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC

### 1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

- Đối tượng tại phần I Hướng dẫn này, 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 và còn thiếu từ 01 đến 12 tháng để được nâng bậc lương thường xuyên thì được xem xét nâng 01 bậc lương trước thời hạn so với thời gian quy định.

- Đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên của năm sau liền kề (từ

01/01 đến 31/12 của năm liền kề) và trong thời gian giữ bậc lương được cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng thì được xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

- 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 khác nhau của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trao đổi với cấp ủy và Ban chấp hành công đoàn cùng cấp quy định cụ thể trong Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan, đơn vị.

## **2. Số lần được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc**

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

## **3. Xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc**

- 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 ngạch và chức danh có yêu cầu trình độ từ cao đẳng trở lên và 4 năm gần nhất đối với ngạch và chức danh có yêu cầu trình độ từ trung cấp trở xuống tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn. 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 tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

- Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được căn cứ vào thành tích cao nhất đạt được, nếu thành tích cao nhất bằng nhau thì xét đến các thành tích khác; trường hợp nhiều người có thành tích như nhau thì thực hiện ưu tiên theo quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của cơ quan, đơn vị.

## **4. Chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc**

- Tỷ lệ nâng lương trước thời hạn và cách tính số người thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định tại điểm b và điểm c Khoản 1, Điều 3 Thông tư số 08/2013/TT-BNV và theo Quyết định của UBND tỉnh về việc phân bổ chỉ tiêu nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc hàng năm.

## **5. Cách thức tiến hành**

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ công chức, viên chức và người lao động:

- Ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình, trong đó phải quy định rõ tiêu chuẩn, cấp độ về lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn tương ứng với từng cấp độ thành tích khác nhau của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động và thứ tự ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với những người có thành tích xuất sắc như

nhau để làm căn cứ xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý. Bản Quy chế này phải được công khai trong cơ quan, đơn vị và gửi về UBND (qua Phòng Nội vụ) để quản lý và kiểm tra trong quá trình thực hiện.

- Để làm cơ sở cho các đơn vị quy định cụ thể về thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn tương ứng với cấp độ thành tích xuất sắc và đảm bảo tương quan chung, UBND huyện hướng dẫn khung thời gian nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc như sau:

+ Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc được Nhà nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ khen thưởng từ bằng khen trở lên, thời gian nâng bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng.

+ Cán bộ công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc được các Bộ, Ngành Trung ương, Thường trực HĐND, UBND tỉnh khen thưởng từ bằng khen trở lên, thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn tối đa là 09 tháng.

+ Cán bộ công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc được Giám đốc Sở, Ban, Ngành, Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng giấy khen hoặc quyết định công nhận (bằng văn bản), thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn tối đa là 06 tháng.

*\* Loại khen thưởng khác ngoài quy định này thì phải có trong quy chế nâng bậc lương trước thời hạn của đơn vị và tương đương với cấp được quy định và đúng loại khen thưởng để phiên ngang (Bằng Khen, Giấy khen của Liên đoàn Lao động tỉnh, của tỉnh Đoàn...).*

+ Căn cứ khung chung này, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thống nhất với cấp ủy và Ban chấp hành Công đoàn cùng cấp quy định cụ thể thời gian nâng bậc lương trước thời hạn tương ứng với từng cấp độ thành tích xuất sắc ở cơ quan, đơn vị mình.

+ Căn cứ vào chỉ tiêu được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc được giao và quy định về thời gian nâng bậc lương trước thời hạn tương ứng với từng cấp độ thành tích xuất sắc, tổ chức bình chọn dân chủ những cán bộ công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc hàng năm theo đúng quy định.

+ Thông báo công khai trong cơ quan, đơn vị những cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được bình chọn nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc.

+ Lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc (theo mẫu số 2 kèm theo Hướng dẫn này) để báo cáo UBND huyện và kèm theo bản sao (do thủ trưởng cơ quan ký xác nhận, không phải công chứng) các quyết định công nhận thành tích xuất sắc của từng cá nhân.

- b) Hồ sơ đề nghị nâng bậc trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc gồm:
- + Công văn đề nghị của thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức (*kèm theo danh sách trích ngang những người được nâng bậc lương trước thời hạn theo mẫu số 02 ban hành kèm theo hướng dẫn này*)
  - + Bản quy định (Quy chế) tiêu chuẩn, cấp độ lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;
  - + Biên bản họp xét nâng bậc lương trước thời hạn do tập thể bình chọn;
  - + Bản sao quyết định công nhận thành tích xuất sắc của cấp có thẩm quyền;
  - + Bản sao quyết định lương gần nhất;

#### **IV. NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐÃ CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU**

Khi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có thông báo nghỉ hưu, Thủ trưởng các đơn vị quản lý trực tiếp đối chiếu với điều kiện tiêu chuẩn được nâng bậc lương trước thời hạn đề nghị hưu theo quy định tại khoản 2, Điều 3 Thông tư số 08/2013/TT-BNV. Nếu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có đủ điều kiện được nâng bậc lương trước thời hạn thì có văn bản đề nghị UBND huyện (nộp qua Phòng Nội vụ) để xem xét, quyết định.

Trường hợp cán bộ, 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 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được chọn một trong hai chế độ nâng bậc lương trước thời hạn.

#### **V. PHỤ CẤP THÂM NIÊN VƯỢT KHUNG ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

1. Việc thực hiện chế độ thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hàng năm được thực hiện 2 kỳ cùng với các kỳ nâng bậc lương thường xuyên hàng năm.

Điều kiện và tiêu chuẩn được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định tại mục II của Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ.

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nếu không hoàn thành nhiệm vụ được giao hàng năm hoặc bị kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức hoặc cách chức thì cứ mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc bị kỷ luật thì thời gian để xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung bị kéo dài được xác định như các trường hợp kéo dài thời gian Nâng bậc lương thường xuyên.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:



- Căn cứ vào điều kiện tiêu chuẩn được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung quy định tại mục II của Thông tư số 04/2005/TT-BNV, lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, trao đổi với cấp ủy, ban chấp hành Công đoàn cùng cấp đồng thời thông báo công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung trong cơ quan đơn vị.

- Có văn bản kèm theo danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung (theo mẫu số 3 kèm theo hướng dẫn này) gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện).

Hàng năm cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên, thâm niên vượt khung theo định kỳ quy định tại mục 5 phần II của hướng dẫn này và nộp về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) thời gian cụ thể như sau:

- Đợt I: Nộp từ ngày 15/4 đến ngày 20/4 của năm đề nghị.
- Đợt II: Nộp từ ngày 15/11 đến ngày 20/11 của năm đề nghị.

Riêng việc thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc sẽ có các văn bản hướng dẫn cụ thể từng năm.

Trên đây là hướng dẫn cụ thể một số nội dung trong tổ chức thực hiện nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Hướng dẫn này thay thế các văn bản của UBND huyện đã ban hành trước đây về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức. Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo dân chủ, công khai, đúng quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sự nghiệp báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết. / *7/20*

Nơi nhận: *ph*

- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lưu Quang Tuyên**