

Số: 19 /QĐ-HĐHV

Hà Nội, ngày 02 tháng 7 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế nâng lương trước thời hạn  
do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ**

**HỘI ĐỒNG TRƯỞNG HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC**

Căn cứ Quyết định số 501/QĐ-TTg ngày 03/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Quản lý giáo dục;

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 và lực lượng vũ trang; Nghị định số 117/2016/NĐ-CP ngày 21/7/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của 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 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; 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;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-HĐHV ngày 30/12/2020 của Hội đồng trường Học viện Quản lý giáo dục về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Quản lý giáo dục;

Căn cứ Nghị quyết số 15/NQ-HĐHV ngày 30/6/2021 của Hội đồng trường Học viện Quản lý giáo dục.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của Học viện Quản lý giáo dục”.

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

**Điều 3.** Hội đồng trường, Giám đốc Học viện, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HĐHV.

TM. HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN

CHỦ TỊCH

HỌC VIỆN  
QUẢN LÝ  
GIÁO DỤC

PGS. TS Nguyễn Thị Thu Hằng

**QUY CHẾ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN DO  
LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ  
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG THUỘC  
HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /QĐ-HĐHV ngày 02 tháng 7 năm 2021 của  
Hội đồng trường Học viện Quản lý giáo dục)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về chế độ nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, nguyên tắc áp dụng, tiêu chuẩn, điều kiện được nâng bậc lương trước thời hạn, thẩm quyền, các quy định về xác định thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ để nâng bậc lương trước thời hạn, quy trình, thủ tục và tổ chức thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng: viên chức và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ (sau đây gọi là viên chức và người lao động), đã được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ tại Học viện Quản lý giáo dục lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và được cấp có thẩm quyền công nhận thành tích bằng văn bản.

**Điều 2. Nguyên tắc áp dụng**

1. Bảo đảm tính chính xác, công bằng, dân chủ, công khai, kịp thời, đúng quy trình, quy định và thẩm quyền.

2. Việc nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ phải căn cứ vào thành tích đạt được của viên chức và người lao động hàng năm.

3. Không thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn hai lần liên tiếp cho viên chức và người lao động do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

4. Trong một năm, chỉ thực hiện xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ 01 lần vào đợt xét nâng bậc lương cuối năm.

**Điều 3. Tiêu chuẩn, điều kiện được nâng lương trước thời hạn**

Để được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ viên chức và người lao động phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Tiêu chuẩn:

a) Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại viên chức từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 3 năm liên tiếp gần nhất;

b) Tiêu chuẩn 2: Không bị xử lý kỷ luật đảng, chính quyền, các tổ chức đoàn thể bằng một trong các hình thức: khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức trong thời gian giữ bậc lương.

#### 2. Điều kiện:

a) Lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận bằng văn bản;

b) Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong chức danh nghề nghiệp hoặc hạng chức danh nghề nghiệp hiện hưởng;

c) 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.

#### Điều 4. Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn

1. Tỷ lệ viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong một năm không vượt quá 10% tổng số viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của Học viện tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

2. Cách tính số người thuộc tỷ lệ được nâng lương trước thời hạn:

a) Cứ mỗi 10 người trong danh sách trả lương (không tính số dư ra dưới 10 người sau khi lấy tổng số người trong danh sách trả lương của Học viện chia cho 10) được xác định có 01 người được nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc;

b) Chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn được xác định bằng 10% tổng người trong danh sách trả lương thực tế của Học viện đến thời điểm ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

#### Điều 5. Thẩm quyền quyết định nâng bậc lương trước thời hạn

1. Trên cơ sở hồ sơ đề nghị của các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện, kết quả họp xét của Hội đồng xét nâng bậc lương của Học viện, Giám đốc Học viện đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định nâng bậc lương trước thời hạn cho Lãnh đạo Học viện (Chủ tịch Hội đồng trường, Giám đốc và các phó Giám đốc) và viên chức của Học viện được xếp lương chức danh Giảng viên cao cấp và tương đương trở lên.

2. Giám đốc Học viện quyết định nâng bậc lương trước thời hạn cho các viên chức và người lao động không thuộc Khoản 1 Điều 5 Quy chế này.

## CHƯƠNG II

### XÁC ĐỊNH THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐỂ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN

#### Điều 6. Thời điểm đạt thành tích để tính nâng bậc lương trước thời hạn

1. 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:

a) 06 năm gần nhất đối với các trường hợp hưởng lương giảng viên, chuyên viên và tương đương trở lên hoặc hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp hạng III trở lên tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn;

b) 04 năm gần nhất đối với các trường hợp hưởng lương cán sự và tương đương, lương nhân viên thừa hành phục vụ hoặc hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp hạng IV trở xuống tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

2. Tất cả các thành tích đã đạt được trước ngày có Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn thì không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần tiếp theo.

### **Điều 7. Thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn tương ứng với từng cấp độ thành tích**

1. Nâng bậc lương trước thời hạn 12 (mười hai) tháng đối với viên chức và người lao động đạt được một trong các cấp độ thành tích sau:

- a) Huân chương các hạng;
- b) Anh hùng Lao động;
- c) Nhà giáo Nhân dân;
- d) Nhà giáo Ưu tú;
- đ) Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;
- e) Danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc.
- g) Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ;
- h) Bằng khen cấp Bộ, Ban, ngành và Đoàn thể Trung ương;
- i) Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.

2. Nâng bậc lương trước thời hạn 09 (chín) tháng đối với viên chức và người lao động đạt Giấy khen của Giám đốc Học viện 2 năm liên tiếp trong thời gian giữ bậc.

### **Điều 8. Thứ tự ưu tiên trong xét nâng bậc lương trước thời hạn**

Trong đợt xét nâng bậc lương trước thời hạn nếu số người đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ nhiều hơn tỷ lệ theo quy định thì thứ tự ưu tiên như sau:

1. Căn cứ vào thành tích cao nhất đạt được của viên chức và người lao động được xếp theo thứ tự tại Điều 7 của Quy chế này: Nếu thành tích cao nhất bằng nhau thì xét ưu tiên cho người có nhiều thành tích hơn, trường hợp có nhiều người có thành tích như nhau thì thực hiện ưu tiên như quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp có nhiều người có thành tích như nhau thì ưu tiên theo thứ tự sau:

- a) Người có thành tích khen thưởng còn thời hạn bảo lưu ít hơn;
- b) Viên chức và người lao động có số năm công tác nhiều hơn, chưa được nâng bậc lương trước thời hạn lần nào;
- c) Viên chức và người lao động là nữ;
- d) Người lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

## Chương III

# QUY TRÌNH, THỦ TỤC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 9. Quy trình tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị trực tiếp triển khai công tác nâng bậc lương đến từng viên chức và người lao động trong đơn vị. Tổ chức họp xét, bình chọn viên chức và người lao động để đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn theo chỉ tiêu được giao đồng thời hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét nâng lương trước thời hạn gửi Hội đồng xét nâng lương của Học viện (thông qua phòng Tổ chức cán bộ) đúng quy định về nội dung và thời gian.

2. Trên cơ sở biên bản đề nghị của các đơn vị, phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp và trình Hội đồng xét nâng lương của Học viện xét duyệt. Riêng các trường hợp là Lãnh đạo Học viện, các viên chức giữ hạng chức danh nghề nghiệp cao cấp thì sau khi Hội đồng xét duyệt, phòng Tổ chức cán bộ tiến hành tổng hợp và hoàn thiện hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

### Điều 10. Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

1. Văn bản đề nghị của đơn vị trực tiếp quản lý viên chức, người lao động trong đó nêu rõ lý do đề xuất nâng bậc lương trước thời hạn kèm theo danh sách đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc xếp theo thứ tự ưu tiên;

2. Biên bản họp bình xét của đơn vị, trong đó có chữ ký của Trưởng đơn vị, Chủ tịch Công đoàn bộ phận;

3. Bản sao văn bản công nhận thành tích của cấp có thẩm quyền.

## CHƯƠNG IV

# HIỆU LỰC THI HÀNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

### Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Học viện, các đơn vị và toàn thể viên chức, người lao động của Học viện có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến viên chức và người lao động trong đơn vị biết và thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị các tổ chức đoàn thể, đơn vị và cá nhân phản ánh về Học viện (qua Phòng Tổ chức cán bộ, Thư ký Hội đồng trường) để tổng hợp báo cáo Hội đồng trường và Giám đốc Học viện xem xét, giải quyết./.



*[Handwritten signature]*