

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9**

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

Số: ~~3775~~ UBND

Quận 9, ngày 04 tháng 12 năm 2019

V/v hướng dẫn nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc và nâng lương khi có thông báo nghỉ hưu.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường.

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11 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 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; 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;

Căn cứ Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Thủ trưởng các Sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

Thực hiện Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2019, Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân 13 phường thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, nâng lương thường xuyên và nâng lương khi có thông báo nghỉ hưu như sau:

I. NÂNG LƯƠNG THƯỜNG XUYỀN:

1. Tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên:

1.1. Đối với cán bộ, 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.

1.2. 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.

2. Thành phần hồ sơ:

- 01 Công văn đề nghị nâng lương thường xuyên;
- 01 danh sách xuất từ phần mềm quản lý cán bộ, công chức;
- 01 bản sao Quyết định lương hiện hưởng.

II. NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN:

1. Điều kiện và chế độ hưởng:

Cán bộ, công chức, viên chức lập thành tích xuất sắc đã được cấp có thẩm quyền công nhận bằng văn bản trong thực hiện nhiệm vụ, nếu **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 thì được xét nâng một bậc lương trước thời hạn tối đa là **12 tháng**, phải đảm bảo tiêu chuẩn tại **khoản 1, Mục I** và, **hoàn thành tốt nhiệm vụ** trong thực hiện nhiệm vụ năm 2019.

2. Tỷ lệ nâng bậc lương trước hạn:

Tỷ lệ xét nâng bậc lương trước thời hạn hàng năm **không quá 10%** tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (*Hợp đồng 68*) trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị.

3. Số lần được nâng bậc lương trước hạn:

Không thực hiện 02 lần liên tiếp nâng bậc lương trước hạn.

4. Xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước hạn:

4.1. Cán bộ, công chức, viên chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, được Ủy ban nhân dân quận quyết định công nhận danh hiệu **“Chiến sĩ thi đua cơ sở”** hoặc đạt các danh hiệu và hình thức cao hơn được xem là căn cứ để xét nâng bậc lương trước thời hạn tại đơn vị.

4.2. 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 các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ **cao đẳng** trở lên và **4 năm** gần nhất đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ **trung cấp** trở xuống tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn. (Riêng đối với 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 này không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau).

4.3. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được căn cứ vào thành tích cao nhất đạt được của cán bộ, 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 nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan, đơn vị.

5. Thành phần hồ sơ:

5.1. Công văn đề nghị (nêu rõ biên chế được giao, biên chế thực hiện có tính đến tháng 12 của năm) và danh sách kèm theo xuất từ phần mềm quản lý cán bộ, công chức;

5.2. Bản sao Quyết định lương hiện hưởng và **01** bản sao Văn bản khen thưởng của từng người, được sắp xếp thứ tự danh sách đề nghị;

5.3. Bản chính Biên bản họp xét của đơn vị (có ký xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và Ban chấp hành công đoàn).

III. NÂNG LƯƠNG ĐÃ CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU:

1. Đề nghị đơn vị rà soát các trường hợp **đã có Thông báo nghỉ hưu** đủ điều kiện nâng bậc lương trước hạn, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung gửi hồ sơ đề nghị nâng lương về Phòng Nội vụ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành thông báo nghỉ hưu.

2. Thành phần hồ sơ:

2.1. Công văn đề nghị;

2.2. Bản sao thông báo nghỉ hưu;

2.3. Bản sao Quyết định lương hiện hưởng.

IV. CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ VÀ NHẬN KẾT QUẢ:

Đơn vị thực hiện gửi Hồ sơ qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến: <https://dichvucong-quan9.hochiminhcity.gov.vn/>.

1. Đối với hồ sơ nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung theo niên hạn: đơn vị gửi hồ sơ theo hàng tháng, trả kết quả theo đường bưu điện (trừ các đơn vị trong khuôn viên Ủy ban nhân dân quận).

2. Đối với hồ sơ nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ:

- Đơn vị gửi hồ sơ **từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 05 tháng 01 hàng năm**.

- Hồ sơ nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ chỉ xét **01 lần** trong quý I năm sau liền kề.

- Trả kết quả theo đường bưu điện (trừ các đơn vị trong trụ sở Ủy ban nhân dân quận)

3. Đối với hồ sơ nâng lương đã có thông báo nghỉ hưu: thực hiện gửi bằng văn bản giấy theo đường công văn.

Trên đây là hướng dẫn nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc và nâng lương khi có thông báo nghỉ hưu của Ủy ban nhân dân Quận 9 đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện đúng quy định. 

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VT-NV. 



CHỦ TỊCH

Trần Văn Bảy