

QUY CHẾ

Nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức Thanh tra tỉnh do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TT ngày / /2025
của Chánh Thanh tra tỉnh)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tiêu chuẩn, cấp độ về lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ; thời gian nâng lương trước thời hạn và thứ tự ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với công chức Thanh tra tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng

Là công chức đủ tiêu chuẩn theo quy định tại tiêu chuẩn 2 điểm a Khoản 2 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ, Khoản 4 Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ và lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận bằng văn bản, nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch 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.

Điều 2. Nguyên tắc xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

1. Việc xem xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao phải được công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, khách quan và đúng theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Việc xem xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ nhằm mục đích động viên khích lệ công chức thi đua lập nhiều thành tích, góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị của cơ quan.

CHƯƠNG II CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 3. Chế độ xét nâng bậc lương trước thời hạn

1. Tỷ lệ công chức được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ không vượt quá 10% tổng số công chức trong danh sách trả lương của cơ quan tính đến thời điểm ngày 31/12 của năm xét nâng

bậc lương trước thời hạn. Danh sách trả lương được xác định theo quyết định của cấp có thẩm quyền giao biên chế tính đến ngày 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Đến hết quý I của năm sau liền kề với năm xét nâng bậc lương trước thời hạn, nếu không thực hiện hết số người trong tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn của năm đang xét thì cũng không được tính dồn vào tỷ lệ của năm sau.

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

Điều 4. Tiêu chuẩn, cấp độ và thời gian nâng bậc lương trước thời hạn

1. Nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng đối với công chức khi đạt một trong các danh hiệu dưới đây và tính theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Được tặng thưởng Huân chương Lao động (hạng 1; 2; 3).
- Được tặng thưởng Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc.
- Được tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.
- Đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh.

2. Nâng bậc lương trước thời hạn 09 tháng đối với công chức khi đạt một trong các thành tích dưới đây và theo thứ tự sau:

- Được tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, Tổng Thanh tra Chính phủ.
- Đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở 02 lần trở lên.

3. Nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng đối với công chức khi đạt một trong các thành tích dưới đây và theo thứ tự sau:

- Đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở 01 lần.
- Được Chánh Thanh tra tỉnh tặng thưởng Giấy khen.

Điều 5. Xác định thành tích và chế độ ưu tiên để xét 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 06 năm gần nhất đối với các ngạch có yêu cầu trình độ đào tạo từ đại học trở lên tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

2. Những trường hợp công chức 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 06 năm quy định tại Khoản 1 Điều này không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

3. Thứ tự ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc

Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện theo thứ tự người có thành tích cao xét trước, người có thành tích thấp xét sau cho đến hết chỉ tiêu

10%.

Trường hợp có nhiều người đạt tiêu chuẩn thành tích xét nâng lương trước thời hạn như nhau, thì thứ tự ưu tiên xét nâng lương trước thời hạn thực hiện như sau:

- (1) Công chức có nhiều thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong khoảng thời gian được xét nâng lương trước thời hạn.
- (2) Công chức đạt thành tích xuất sắc trong các hoạt động phong trào khác (công tác đảng...được tổ chức đảng cấp trên khen thưởng).
- (3) Người chưa được nâng bậc lương trước thời hạn lần nào tính đến thời điểm đang xét.
- (4) Công chức là nữ.
- (5) Người có thâm niên công tác tại cơ quan nhiều hơn.

Điều 6. Thời điểm được hưởng bậc lương mới do được nâng bậc lương trước thời hạn

Thời điểm tính được hưởng bậc lương mới khi được nâng lương trước thời hạn do hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xác định bằng cách: *Thời điểm hưởng bậc lương mới = tháng dự kiến nâng lương thường xuyên – số tháng được nâng trước thời hạn* (06 tháng; 09 tháng hoặc 12 tháng).

Điều 7. Quy trình nâng lương trước thời hạn

Bước 1. Chậm nhất ngày 05/12 của năm xét nâng lương trước thời hạn, Văn phòng triển khai trên hệ thống I-Office về việc nâng bậc lương trước thời hạn cho công chức do lập thành tích xuất sắc đến các Phòng để rà soát, báo cáo.

Các phòng tiến hành rà soát, đề xuất danh sách những trường hợp đủ điều kiện và các hồ sơ liên quan: (Biên bản họp, danh sách trích ngang các trường hợp đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn; Bản photo quyết định công nhận thành tích xuất sắc của cấp có thẩm quyền; Bản photo quyết định lương gần nhất của cá nhân được đề nghị) gửi về Văn phòng (bộ phận Tổ chức cán bộ) trước ngày 10/12 để tổng hợp. Những trường hợp gửi sau ngày 10/12 thì Trưởng phòng phải chịu trách nhiệm.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng (Bộ phận Tổ chức cán bộ) rà soát, tổng hợp danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn. Sau đó, tiến hành niêm yết công khai (ít nhất 03 ngày làm việc) tại Bảng thông báo cơ quan để công chức, biết tham gia ý kiến.

Bước 2. Sau khi kết thúc niêm yết, Văn phòng (Bộ phận Tổ chức cán bộ) tiếp thu ý kiến (nếu có), hoàn thiện danh sách báo cáo Chánh Thanh tra tỉnh và đề xuất tổ chức cuộc họp để xét, chọn những trường hợp được nâng lương trước thời hạn theo các điều kiện, tiêu chuẩn tại Quy chế này.

Thành phần cuộc họp: Ban lãnh đạo, Văn phòng (bộ phận Tổ chức cán bộ).

Kết quả cuộc họp được ghi vào biên bản có chữ ký của tất cả các thành viên dự họp. Văn phòng thực hiện công khai kết quả xét nâng lương trước.

Bước 3. Căn cứ vào kết quả cuộc họp xét nâng lương trước thời hạn. Văn

phòng (bộ phận Tổ chức cán bộ) có trách nhiệm dự thảo quyết định nâng lương trước thời hạn của công chức trình Chánh Thanh tra ký ban hành. Thời gian ký quyết định nâng lương cho công chức chậm nhất trước 01 ngày làm việc, kể từ ngày được hưởng bậc lương mới theo chế độ thường xuyên và phải hoàn thành trong quý I năm sau.

Đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền cấp trên thì lập hồ sơ gửi cấp trên ban hành quyết định. Thời gian gửi hồ sơ chậm nhất trước ngày 20/12 hàng năm.

*** Thủ tục hồ sơ gửi cấp trên:**

Văn bản đề nghị của cơ quan.

Danh sách đề nghị nâng lương.

Bản photo Quyết định lương hiện hưởng và văn bản khen thưởng của cá nhân.

Biên bản họp xét của Ban lãnh đạo, Văn phòng (bộ phận Tổ chức cán bộ).

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Giao Chánh Văn phòng tham mưu Chánh Thanh tra triển khai Quy chế này đến các phòng thuộc Thanh tra tỉnh để biết, thực hiện.

Định kỳ vào quý IV hàng năm, Văn phòng (bộ phận Tổ chức cán bộ) có trách nhiệm tham mưu văn bản báo cáo UBND tỉnh về kết quả thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức của cơ quan theo quy định.

2. Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng Nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh có trách nhiệm thực hiện được giao tại Điều 8 của Quy chế này.

3. Quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các Phòng có ý kiến bằng văn bản gửi về Văn phòng (bộ phận Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Chánh Thanh tra xử lý theo thẩm quyền./.