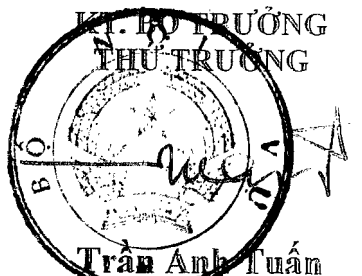


BỘ NỘI VỤ	QUY TRÌNH Xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức cơ quan Bộ Nội vụ lập thành tích xuất sắc trong công tác	Mã số: QT-TCCB-05
------------------	--	--------------------------

1. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của qui định này.
2. Nội dung trong qui định này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ.
3. Mỗi đơn vị chỉ được phân phối duy nhất 01 bản (có đóng dấu Bộ Nội vụ), các bản sao có mã số khác với bản gốc phải được loại bỏ ngay, tuyệt đối không được sử dụng.

Phân phối

TT	Nơi nhận
1	Lãnh đạo Bộ
2	Các Vụ thuộc cơ quan Bộ
3	Thanh tra Bộ
4	Văn phòng Bộ

Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
 Họ tên: Trần Thị Vân Hương Chức vụ : Chuyên viên	 Họ tên: Lê Đình Minh Chức vụ: Vụ trưởng	 Trần Anh Tuấn

BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

STT	Vị trí sửa đổi	Nội dung	Xem xét (Vụ trưởng)
1	Tên quy trình	Theo quy định của pháp luật hiện hành, quy trình được đổi tên thành “Xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức cơ quan Bộ Nội vụ lập thành tích xuất sắc trong công tác”	
2	Trang 3 (Tài liệu tham chiếu)	- Bỏ các văn bản đã hết hiệu lực thi hành và thay bằng các văn bản pháp luật hiện hành nâng bậc lương trước thời hạn. - Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 9001: 2008.	
3	Nội dung quy trình	Thay đổi nội dung các bước, thời gian thực hiện các bước công việc.	
4	Biểu mẫu	Thay đổi biểu mẫu	

1. Mục đích:

1.1. Công khai, minh bạch để cán bộ, công chức, viên chức biết đầy đủ quy trình, thủ tục và để thực hiện chức năng giám sát về thực hiện chế độ, chính sách nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong cơ quan Bộ.

1.2. Thực hiện quy chế dân chủ, phát huy tinh thần đoàn kết đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Bộ.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng:

2.1. Công chức trong chỉ tiêu biên chế và được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ trong các vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, đơn vị hành chính thuộc cơ quan Bộ Nội vụ.

2.2. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, đơn vị hành chính thuộc cơ quan Bộ Nội vụ đã được thỏa thuận trong hợp đồng lao động xếp lương theo ngạch, bậc công chức.

3. Tài liệu tham chiếu:

- Các văn bản pháp luật hiện hành về chế độ tiền lương, nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001: 2008.

- Sổ tay chất lượng.

4. Thuật ngữ, chữ viết tắt:

4.1. Thuật ngữ:

Văn thư Vụ: người được giao nhiệm vụ văn thư của đơn vị.

4.2. Chữ viết tắt:

- CC: Công chức, lao động hợp đồng quy định tại Mục 2

- TCCB: Tổ chức cán bộ

- TTXS: Thành tích xuất sắc

- HĐ: Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn

5. Nội dung quy trình (theo bản mô tả chi tiết đính kèm).

**NỘI DUNG QUY TRÌNH XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC
CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG CÔNG TÁC**

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc, biểu mẫu	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn vị, thực
1	2	3	4	5	6
Bước 1	Lập Phiếu trình báo cáo Bộ trưởng; Chủ tịch Hội đồng xin chủ trương tiến hành các bước xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức lập thành tích xuất sắc trong năm	Phiếu trình		Tháng 12 hàng năm	Vụ TC chuyên theo d
Bước 2	Thông báo chỉ tiêu và điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong năm của cơ quan Bộ Nội vụ	Công văn thông báo	Các quy định hiện hành của nhà nước về nâng bậc lương trước thời hạn	Đầu quý 1 năm sau	Vụ TC chuyên theo d
Bước 3	Gửi công văn đến các đơn vị trong cơ quan Bộ về chỉ tiêu và điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác	Công văn thông báo chỉ tiêu và điều kiện, tiêu chuẩn được gửi tới các đơn vị trong cơ quan Bộ	Tham chiếu quy trình xử lý công văn đi và đến của cơ quan Bộ	1 ngày	Văn thư Văn thư TCC

**NỘI DUNG QUY TRÌNH XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC
CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG CÔNG TÁC**

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc, biểu mẫu	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn vị thực hiện
1	2	3	4	5	
Bước 4	Hợp, bình chọn các công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn để đề nghị HĐ xem xét nâng bậc lương trước thời hạn; Thủ trưởng đơn vị lập danh sách đề nghị HĐ xem xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức thuộc đơn vị mình đã được đơn vị xem xét bình chọn (kèm theo văn bản chứng nhận thành tích khen thưởng và gửi về Vụ TCCB để báo cáo HĐ xem xét.	Danh sách công chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác năm ... của đơn vị. BM-01/TCCB-05	Các văn bản quy định hiện hành của nhà nước và chỉ tiêu được giao	Trước thời hạn ghi trong Công văn thông báo	Thủ các Cấp Chấp công cùng công trong
Bước 5	Nhận và tổng hợp danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác của các đơn vị gửi về; Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu theo quy định, dự kiến danh sách nâng bậc lương trước thời hạn (sắp xếp theo thứ tự từ thành tích cao xuống thấp) để báo cáo HĐ xem xét; Làm báo cáo trình Vụ trưởng.	Tổng hợp và dự kiến danh sách công chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn (sắp xếp thứ tự thành tích từ cao xuống thấp) BM- 02/TCCB-05	Tham chiếu quy trình xử lý công văn đi và đến của cơ quan Bộ	7 ngày	Thư

**NỘI DUNG QUY TRÌNH XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC
CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG CÔNG TÁC**

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc, biểu mẫu	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn vị, thực h
1	2	3	4	5	6
Bước 6	Xem xét, ký duyệt báo cáo tổng hợp trình Chủ tịch HĐ và xin ý kiến Chủ tịch HĐ bố trí thời gian họp HĐ; soạn thảo giấy mời họp HĐ.	Báo cáo, phiếu trình được xem xét; Giấy mời họp		2 ngày	Vụ trước Thư ký
Bước 7	Tổ chức họp HĐ để xem xét, duyệt danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc để trình Bộ trưởng xem xét, quyết định	Danh sách tổng hợp; Biên bản họp HĐ	Danh sách tổng hợp của Vụ TCCB; Chỉ tiêu được xét nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan Bộ.	Trong quý I; 1/2 ngày (tùy từng trường hợp cụ thể, HĐ có thể tổ chức họp một đến nhiều cuộc họp để xem xét)	HĐ nâng lương tr thời hạn cơ quan

**NỘI DUNG QUY TRÌNH XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC
CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG CÔNG TÁC**

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc, biểu mẫu	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn th
1	2	3	4	5	
Bước 8	Tổng hợp biên bản họp HĐ; Tổng hợp danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của HĐ; Làm Phiếu trình đề nghị Chủ tịch HĐ ký duyệt Biên bản	Biên bản họp HĐ; Phiếu trình; Danh sách công chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập TTXS trong công tác năm... BM- 03/TCCB-05		3 ngày	Thu
Bước 9	Xem xét hồ sơ trình			1 ngày	Vụ tr T
Bước 10	Xem xét ký duyệt biên bản	Biên bản họp HĐ		1-2 ngày	Chủ

**NỘI DUNG QUY TRÌNH XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC
CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG CÔNG TÁC**

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc, biểu mẫu	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn vị, thực hiện
1	2	3	4	5	6
Bước 11	Lập Phiếu trình báo cáo Bộ trưởng Danh sách công chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc do HĐ xét chọn và dự thảo Quyết định của Bộ trưởng đối với các công chức được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do HĐ xét chọn trình Bộ trưởng xem xét ký Quyết định.	Phiếu trình văn bản; Biên bản họp HĐ; Danh sách công chức nâng bậc lương trước thời hạn do lập TTXS được HĐ đề nghị; Dự thảo Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập TTXS cho từng cá nhân theo danh sách đề nghị		3 ngày	Chuyên theo d
Bước 12	Xem xét ký duyệt phiếu trình	Phiếu trình		1 ngày	Vụ trưở Vụ TC
Bước 13	Xem xét Phiếu trình văn bản của Vụ TCCB và ký duyệt Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc	Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc		2-3 ngày	Bộ trưở

**NỘI DUNG QUY TRÌNH XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC
CƠ QUAN BỘ NỘI VỤ DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG CÔNG TÁC**

Các bước công việc thực hiện quy trình	Nội dung bước công việc thực hiện quy trình	Hồ sơ bước công việc, biểu mẫu	Phụ lục, biểu mẫu, tài liệu tham khảo	Thời gian	Đơn vị thực hiện
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	
Bước 14	Làm thủ tục phát hành Quyết định đến các đơn vị, cá nhân liên quan		Tham chiếu quy trình xử lý công văn đi và đến của cơ quan Bộ	1 ngày	Văn phòng Văn thư Tổ chức
Bước 15	Lưu Hồ sơ		Xem Mục 6		Chuyên viên Vụ

6. Hồ sơ của quy trình.

Stt	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Nơi lưu	Phương pháp lưu	Thời gian lưu
1	Công văn gửi các đơn vị thông báo chỉ tiêu, phiếu trình,...	- Vụ TCCB; - Chuyên viên theo dõi	- Vụ TCCB; - Phòng làm việc của chuyên viên	Theo sự vụ	Theo quy định Nhà nước
2	Các loại biểu mẫu tổng hợp danh sách CC đủ điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập TTXS theo đề nghị của đơn vị, theo đề nghị của Hội đồng...	Chuyên viên theo dõi	Phòng làm việc của chuyên viên	Theo sự vụ	Theo quy định Nhà nước
3	Các bản phôi tờ thành tích của cá nhân	Chuyên viên theo dõi	Phòng làm việc của chuyên viên	Theo sự vụ	Theo quy định Nhà nước
4	Biên bản họp Hội đồng	- Vụ TCCB; - Chuyên viên theo dõi	- Vụ TCCB; - Phòng làm việc của chuyên viên	Theo sự vụ	Theo quy định Nhà nước
5	Ý kiến của Bộ trưởng	Chuyên viên theo dõi	Phòng làm việc của chuyên viên	Theo sự vụ	Theo quy định Nhà nước
6	Quyết định của Bộ trưởng	- Văn thư Bộ; - Vụ TCCB; - Hồ sơ cá nhân; - Thư ký HĐ	- Văn phòng Bộ; - Vụ TCCB; - Hồ sơ cá nhân; - Phòng làm việc của chuyên viên được phân công làm thư ký HĐ.	Theo sự vụ	Theo quy định Nhà nước

7. Biểu mẫu

TT	Tên biểu mẫu	Mã số
1	Danh sách công chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc năm ... (dùng cho các đơn vị)	BM-01/TCCB-05
2	Tổng hợp và dự kiến danh sách công chức được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác năm ... (xếp theo thứ tự từ thành tích cao xuống thấp)	BM-02/TCCB-05
3	Danh sách công chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác năm ... (Kèm theo Biên bản số .../.../20... của Hội đồng nâng lương trước thời hạn cơ quan Bộ Nội vụ)	BM-03/TCCB-05

BỘ NỘI VỤ	BIỂU MẪU
	Danh sách công chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác năm (Dùng cho các đơn vị)

BỘ NỘI VỤ
Đơn vị:

**DANH SÁCH CÔNG CHỨC ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN
DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG CÔNG TÁC NĂM**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phụ cấp chức vụ	Ngạch	Lương hiện hưởng		Thời điểm tính nâng lương lần sau	Thành tích khen thưởng đạt được trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng	Mức đề nghị nâng lương sớm (6 tháng, 9 tháng, 12 tháng)	Ghi chú
					Bậc lương	Hệ số lương				
1										
2										
3										
4										
5										
										

Ý KIẾN CỦA CẤP ỦY ĐƠN VỊ

KIẾN CỦA BCH CÔNG ĐOÀN ĐƠN VỊ

..... ngày ... tháng ... năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

BM-01/TCCB-05

Ngày ban hành : 24/12/2012

Trang : 11/13

BỘ NỘI VỤ	BIỂU MẪU
	Tổng hợp và dự kiến danh sách công chức được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác năm (Xếp theo thứ tự từ thành tích cao xuống thấp)

BỘ NỘI VỤ
HỘI ĐỒNG NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN

TỔNG HỢP VÀ DỰ KIẾN DANH SÁCH CÔNG CHỨC ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG CÔNG TÁC NĂM
(Xếp theo thứ tự từ thành tích cao xuống thấp)

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Phụ cấp chức vụ	Ngạch	Lương hiện hưởng		Thời điểm tính thời gian nâng lương lần sau	Mức đề nghị nâng lương sớm (6 tháng, 9 tháng, 12 tháng)	Thành tích khen thưởng đạt được trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng
					Bậc lương	Hệ số lương			
1									
2									
3									
4									
5									
									

BỘ NỘI VỤ	BIỂU MẪU
	Danh sách công chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác năm (Kèm theo Biên bản số/BB-HĐNLTTH ngày.../.../20... của Hội đồng nâng lương trước thời hạn cơ quan Bộ Nội vụ)

BỘ NỘI VỤ
HỘI ĐỒNG NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN

DANH SÁCH CÔNG CHỨC ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN
DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG CÔNG TÁC NĂM

(Kèm theo Biên bản số/BB-HĐNLTTH ngày.../.../20... của Hội đồng nâng lương trước thời hạn cơ quan Bộ Nội vụ)

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Phụ cấp chức vụ	Ngạch	Lương hiện hưởng		Thời điểm tính thời gian nâng lương lần sau	Mức đề nghị nâng lương sớm (6 tháng, 9 tháng, 12 tháng)	Thành tích khen thưởng đạt được trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng
					Bậc lương	Hệ số lương			
1									
2									
3									
4									
5									
									