



QUY TRÌNH NÂNG LƯƠNG

Mã số: **QT-HC-05**

Ngày hiệu lực: 18/4/2018

Lần soát xét: 03

Trang: 1/4

	SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
CHỮ KÝ			
HỌ TÊN	Lê Dương Hoài Vũ	Phùng Thế Tuấn	

THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày	Lần soát xét	Trang	Nội dung thay đổi	Phê duyệt
01/11/2019	01	1	Thay đổi tên và chữ ký của người xem xét	
01/5/2022	02	1	Thay đổi tên và chữ ký của người xem xét	
07/9/2023	03	3 4	Thay đổi mã số biểu mẫu	



QUY TRÌNH NÂNG LƯƠNG

Mã số: **QT-HC-05**

Ngày hiệu lực: 18/4/2018

Lần soát xét: 03

Trang: **2/4**

1. Mục đích

Nhằm xét nâng bậc lương cho công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị khi cá nhân có đủ điều kiện xét nâng bậc lương.

Nâng lương trước thời hạn nhằm khuyến khích cho cá nhân và tập thể phấn đấu.

2. Phạm vi áp dụng

Trong phạm vi Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long.

3. Tài liệu viện dẫn

- 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.

- Thông tư số 79/2005/TT-BNV, ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với CBCCVC khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty Nhà nước vào làm việc trong cơ quan Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp Nhà nước.

- Nghị định số 76/2009/NĐ-CP, ngày 01/11/2009 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.

- Nghị định số 17/2013/NĐ-CP, ngày 10/4/2013 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.

- Nghị định số 117/2016/NĐ-CP ngày 15/9/2016 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.

- Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 15/9/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với CBCCVC và NLĐ.

- Thông tư số 13/2018/TT-BNV ngày 05/12/2018 của Bộ Nội vụ sửa đổi Khoản 8 mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV hướng dẫn chuyển xếp lương đối với CBCCVC khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty Nhà nước vào làm việc trong cơ quan Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp Nhà nước.

- Quyết định số 51/QĐ-LĐTĐ, ngày 13/01/2014 của Bộ LĐ-TĐ&XH về việc ban hành quy chế nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động.

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

4. Thuật ngữ, định nghĩa, viết tắt

- CCVC&NLĐ: Công chức, viên chức, người lao động
- HĐL : Hội đồng lương
- HT : Hiệu trưởng



QUY TRÌNH NÂNG LƯƠNG

Mã số: **QT-HC-05**

Ngày hiệu lực: 18/4/2018

Lần soát xét: 03

Trang: **3/4**

5. Nội dung quy trình

5.1 Lưu trình

TT	Công việc	Trách nhiệm	Biểu mẫu
1	Lập danh sách CCVC&NLĐ đến hạn nâng lương, trình Hội đồng lương	Người phụ trách công tác tiền lương	BM-HC-04-00
2	Họp HĐL xem xét các trường hợp điều kiện, tiêu chuẩn nâng lương, lập biên bản	Hội đồng lương	
3	Trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách nâng lương	Người phụ trách công tác tiền lương	
4	Soạn thảo Quyết định, Phụ lục Hợp đồng nâng lương	Người phụ trách công tác tiền lương, Phòng TC-HC	
5	Trình HT phê duyệt	Hiệu trưởng	
6	Phát hành các Quyết định và Phụ lục hợp đồng nâng bậc lương	Người phụ trách công tác tiền lương	
7	Lưu hồ sơ	Người quản lý hồ sơ	

5.2 Mô tả công việc

5.2.1 Lập danh sách CCVC-NLĐ đến hạn nâng lương, trình Hội đồng lương.

Nhân viên phụ trách công tác tiền lương sẽ kiểm tra CCVC&NLĐ đến thời hạn nâng lương, tổng hợp danh sách CCVC&NLĐ đến hạn nâng lương và gửi thông báo đến toàn



QUY TRÌNH NÂNG LƯƠNG

Mã số: **QT-HC-05**

Ngày hiệu lực: 18/4/2018

Lần soát xét: 03

Trang: **4/4**

trường, nhận ý kiến phản hồi và điều chỉnh (nếu có), sau đó lập danh sách để trình Hội đồng lương.

5.2.2 Hợp HDL xem xét các trường hợp điều kiện, tiêu chuẩn nâng lương

Hội đồng lương dựa trên các quy định về chế độ tiền lương, cho ý kiến, sau đó biểu quyết, thống nhất danh sách CCVC&NLĐ được nâng lương, người phụ trách công tác tiền lương sẽ lập biên bản cuộc họp.

5.2.3 Trình HT phê duyệt danh sách lương

Phòng TC – HC sẽ trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt danh sách lương (kèm biên bản họp Hội đồng lương).

5.2.4 Soạn thảo Quyết định, Phụ lục Hợp đồng nâng lương

Sau khi Hiệu trưởng phê duyệt danh sách nâng bậc lương, phòng TC – HC sẽ soạn thảo quyết định nâng bậc lương và Phụ lục hợp đồng, trình Hiệu trưởng phê duyệt (Sau khi CBVC được nâng lương ký tên vào phụ lục hợp đồng).

5.2.5 Trình HT phê duyệt

Trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt quyết định nâng lương, phụ lục hợp đồng.

5.2.6 Photo gửi đến các cá nhân và đơn vị có liên quan

Sau khi Hiệu trưởng phê duyệt, phòng TC – HC sẽ photo, đóng dấu và gửi đến cá nhân, đơn vị.

5.2.7 Lưu hồ sơ

Quyết định và phụ lục hợp đồng sẽ được phòng TC – HC lưu vào hồ sơ cho từng cá nhân.

6. Biểu mẫu áp dụng

- Theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP, ngày 05/3/2020 của Chính phủ;
- Một số biểu mẫu của đơn vị:

TT	Loại hồ sơ	Mã số	Thời hạn lưu	Nơi lưu	Phương pháp hủy bỏ	Ghi chú
1	Danh sách nâng lương	BM-HC-04-00	Vĩnh viễn	Tủ số 7		