

## **QUY CHẾ**

**Về việc nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích  
xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức  
Trường Đại học Y Hà Nội**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1176 /QĐ-ĐHYHN ngày 09/4/2012)

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế**

Chuẩn hóa các quy định của Nhà nước để các đơn vị dễ thực hiện; công khai minh bạch trong thi đua khen thưởng; đánh giá đúng năng lực, thành tích và động viên cán bộ, công chức, viên chức nhà trường.

##### **Điều 2. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

###### 1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế này quy định về chế độ, tiêu chuẩn và quy trình thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc các đơn vị trong Trường Đại học Y Hà Nội.

###### 2. Đối tượng áp dụng:

Cán bộ, công chức, viên chức có đủ các tiêu chuẩn sau:

a) Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch, có từ 2/3 thời gian giữ bậc lương hiện hưởng (còn thiếu 01 tháng đến 12 tháng để được nâng bậc lương thường xuyên).

b) Đạt được các danh hiệu thi đua do các cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng theo quy định tại Luật Thi đua khen thưởng và các văn bản hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Bộ Y tế.

Cán bộ, công chức, viên chức đã có thông báo nghỉ hưu được xét nâng bậc lương trước thời hạn để nghỉ hưu không thuộc đối tượng áp dụng tại Quy chế này.

##### **Điều 3. Nguyên tắc xét nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Xét nâng lương trước thời hạn theo thứ tự thành tích từ cao đến thấp, mỗi thành tích khen thưởng chỉ được tính 01 lần để xét nâng bậc lương trước thời hạn;

2. Không xét nâng lương trước thời hạn cho cán bộ, công chức, viên chức 02 (hai) lần trở lên trong thời gian giữ một bậc lương hoặc cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật dưới bất kỳ hình thức nào;

3. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong một năm không vượt quá 5% tổng số cán bộ, công chức, viên chức hiện có đang công tác và hưởng lương trong ngân sách của Nhà trường.

## **Chương II**

### **TIÊU CHUẨN CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Các thành tích để bình xét**

Cán bộ, công chức, viên chức phải đạt được thành tích ở mục 1.1 và một trong các thành tích trong mục 1.2 dưới đây:

1.1. Danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở: 02 năm đối với ngạch công chức, viên chức loại A trở lên, 01 năm đối với ngạch B và C.

1.2. Các danh hiệu được khen thưởng theo thứ tự ưu tiên sau đây:

- a) Danh hiệu Anh hùng Lao động;
- b) Giải thưởng Nhà nước, giải thưởng Hồ Chí Minh về khoa học công nghệ;
- c) Nhà giáo nhân dân hoặc Thầy thuốc nhân dân;
- d) Huân chương Lao động;
- đ) Chiến sĩ thi đua toàn quốc;
- e) Nhà giáo ưu tú hoặc Thầy thuốc ưu tú;
- g) Bằng khen Thủ tướng Chính phủ;
- i) Chiến sĩ thi đua cấp Bộ;
- h) Bằng khen cấp Bộ;
- k) Bằng khen của các đoàn thể Trung ương.

#### **Điều 5. Thời gian giữ bậc lương hiện hưởng**

Cán bộ, công chức, viên chức đã có thời gian giữ bậc lương hiện hưởng tối thiểu như sau:

+ 40 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên gia cao cấp;

+ 24 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức loại A;

+ 16 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức loại B và C.

### **Điều 6. Thời gian nâng bậc lương trước thời hạn**

a) Tối đa 12 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên gia cao cấp và loại A; Hội đồng lương sẽ xét và quyết định cụ thể các mức 6 tháng, 9 tháng và 12 tháng.

b) Tối đa 08 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức loại B và C; Hội đồng lương sẽ xét và quyết định các mức 6 tháng và 8 tháng.

### **Điều 7. Quy trình xét nâng lương trước thời hạn**

1. Hàng năm, nhà trường thông báo cụ thể về việc xét nâng lương trước thời hạn.

2. Các đơn vị trực thuộc Trường tổ chức họp, bình xét và gửi danh sách, biên bản họp của đơn vị (theo mẫu) về phòng Tổ chức Cán bộ kèm theo bản chụp minh chứng các thành tích.

3. Phòng Tổ chức Cán bộ lập danh sách, báo cáo Hội đồng lương nhà trường xét duyệt.

4. Phòng Tổ chức Cán bộ thông báo kết quả họp của Hội đồng lương trên các phương tiện thông tin của Trường trong thời gian 15 ngày và tập họp các ý kiến, trình thường trực Hội đồng lương nhà trường xem xét và kết luận.

5. Phòng Tổ chức Cán bộ kiểm tra và lập danh sách trình Hiệu trưởng ký quyết định, tổng hợp và báo cáo Bộ Y tế theo quy định.

Trường hợp công chức, viên chức thuộc diện Bộ Y tế quản lý thì lập hồ sơ trình Bộ Y tế xem xét và quyết định.

## **Chương 3**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 8. Thời gian họp xét nâng lương trước hạn**

Thời gian Hội đồng lương nhà trường xét nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện 01 lần trong năm.

#### **Điều 9. Trách nhiệm thi hành**

1. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị và thực hiện theo quy chế này.

2. Khi các chính sách, chế độ của Nhà nước thay đổi thì nhà trường áp dụng theo chính sách, chế độ mới.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh thì Trường các đơn vị có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng xem xét để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

4. Quy chế này được áp dụng thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2012, thay thế các quy định trước đây về nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của Trường Đại học Y Hà Nội./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Đức Hình**

Số: 1176 /QĐ-ĐHYHN

Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2012

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức Trường Đại học Y Hà Nội**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 1966/QĐ-BYT ngày 05/6/2009 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ 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 03/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ 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;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ.

### 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 cán bộ, công chức, viên chức Trường Đại học Y Hà Nội.

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

**Điều 3.** Các ông (bà): Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, các đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà trường có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu TCCB;
- Lưu trữ

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Đức Hình**

