TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT TW
Địa chỉ: Đường Nguyễn Bình, Dương xá, Gia Lâm, Hà Nội
Điện thoại: 0243.8276342
Website: http://netc-vca.edu.vn

QUY TRÌNH
NÂNG LƯƠNG

Mã hóa : QT07VP
Ban hành lần : Thứ nhất
Hiệu lực từ ngày :

NGƯỜI SOẠN THẢO	CHÁNH VĂN PHÒNG	HIỆU TRƯỞNG
Đào Thu Huyền	Nguyễn Văn Xuân	Nguyễn Danh Hùng

QUY TRÌNH NÂNG LƯƠNG

1. Mục đích xây dựng quy trình:

Thống nhất cách thức thực hiện nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động.

2. Phạm vi và đối tượng

- Cán bộ, viên chức, người lao động do Trường Cao đẳng Kinh tế- Kỹ thuật Trung ương chi trả lương và được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, phục vụ theo 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.

3. Tài liệu tham chiếu

- Nghị định 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 vào Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thân niên vượt khung đối với cán bộ - công chức – viên chức.

- Căn cứ Thông tư số 83/2005/TT-BNV ngày 10 tháng 8 năm 2005 hướng dẫn sửa đổi bổ sung chế độ nâng bậc lương và các chế độ phụ cấp phụ cấp lương đối với cán bộ, công chức viên chức.

- Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 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 QĐ số 203/QĐ-LMHTXVN ngày 31 tháng 3 năm 2014 về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với công chức, viên chức và người lao động.

4. Định nghĩa và chữ viết tắt:(Không có định nghĩa)

- Từ viết tắt: VP : Văn phòng

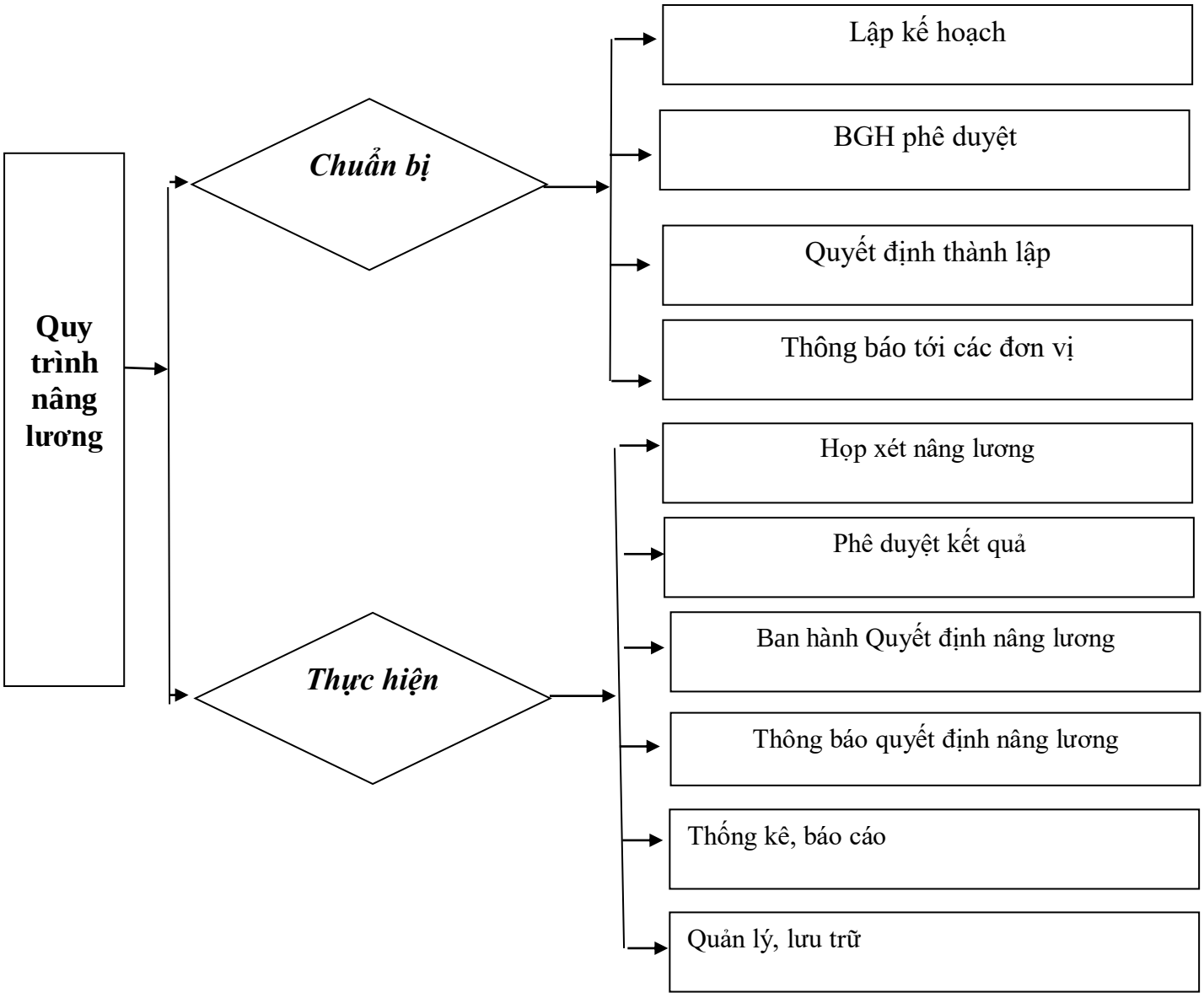
CB :Cán bộ

VC :Viên chức

NLĐ :Người lao động

5. Nội dung quy trình:

5.1 Sơ đồ quy trình:



5.2.Mô tả quy trình:

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu m
1	Lập kế hoạch đề nghị nâng lương cho các các nhân	Đối chiếu các quy định về nâng lương thường xuyên và nâng lương trước hạn, nâng phụ cấp và xem xét đề nghị nâng lương, trình Hiệu trưởng phê duyệt	Văn phòng		Danh sách dự kiến các cá nhân được nâng lương, phụ cấp		
2	Phê duyệt	Trình danh sách đã rà soát sang Hiệu trưởng phê duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt	Văn phòng	Danh sách cá nhân có đủ điều kiện để được nâng lương, phụ cấp		
3	Thông báo tới các đơn vị	Văn phòng thông báo danh sách rà soát dự kiến nâng lương, phụ cấp sau khi Hiệu trưởng phê duyệt đến tất cả các đơn vị, CBVC, NLĐ được nâng lương.	Văn phòng				
4	Họp xét nâng lương cho các cá nhân	Đối chiếu các quy định về nâng lương thường xuyên và nâng lương trước hạn và xem xét đề nghị nâng lương, trình Hiệu trưởng phê duyệt	Hội đồng lương	Văn phòng	Biên bản họp xét đề nghị nâng lương, danh sách cá nhân có đủ điều kiện để được nâng lương	Trước ngày 05 tháng 1 và trước ngày 30 tháng 6 hàng năm	
5	Phê duyệt kết quả đề nghị nâng lương	Căn cứ biên bản họp xét nâng lương, Lãnh đạo phê duyệt kết quả họp xét đề nghị nâng lương cho các cá nhân có đủ điều kiện để được nâng lương.	Hiệu trưởng	Văn phòng	Danh sách cá nhân có đủ điều kiện để được nâng lương	Sau 02 ngày làm việc kể từ ngày có đề nghị của Hội đồng	
6	Soạn Quyết định đề nghị nâng lương	Văn phòng soạn quyết định nâng lương cho các cá nhân theo danh sách đã được phê duyệt trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Văn phòng		Dự thảo Quyết định nâng lương cho các cá nhân đủ điều kiện nâng lương	Sau 02 ngày làm việc kể từ ngày Hiệu trưởng phê duyệt danh sách	

7	Phê duyệt quyết định nâng lương	Hiệu trưởng phê duyệt quyết định nâng lương cho các cá nhân đủ điều kiện nâng lương	Hiệu trưởng		Quyết định nâng lương cho các cá nhân đủ điều kiện nâng lương	Sau 01 ngày làm việc	
8	Thông báo quyết định nâng lương	Văn phòng thông báo quyết định nâng lương sau khi Hiệu trưởng phê duyệt đến tất cả các đơn vị, CBVC, NLĐ được nâng lương.	Văn phòng			Sau 01 ngày làm việc	
9	Thực hiện nâng lương	Nâng lương cho các cá nhân	Văn phòng	Các cá nhân, đơn vị có liên quan	Thanh toán tiền lương cho các cá nhân	Vào thời gian tính lương	
10	Thống kê, báo cáo	Văn phòng thống kê, báo cáo kết quả nâng lương về các cơ quan quản lý cấp trên theo định kỳ	Văn phòng		Báo cáo kết quả	Sau 02 ngày làm việc	
11	Quản lý, lưu trữ	Văn phòng lưu trữ toàn bộ hồ sơ nâng lương theo quy định	Văn phòng		Hồ sơ lưu trữ		

6. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Danh sách nâng lương	BM/QT07/VP/01
2	Danh sách nâng lương trước hạn	BM/QT07/VP/02
3	Biên bản họp Hội đồng lương	BM/QT07/VP/03
4	Quyết đinh nâng lương, phụ cấp vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề	BM/QT07/VP/04

7 . Biểu mẫu

Biểu mẫu BM/QT07/VP/01

LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ- KỸ THUẬT TRUNG ƯƠNG

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

DANH SÁCH CÁN BỘ GIẢNG VIÊN NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN, PHỤ CẤP TNVK
(6 tháng đầu năm)

A. Các trường hợp đủ điều kiện lên lương thường xuyên

TT	Họ và Tên	Năm sinh		Chức vụ	Đơn vị	Lương hiện hưởng					Lương được xếp sau khi nâng bậc lương					Ghi chú
		Nam	Nữ			Thời điểm xếp	Mã số ngạch	Bậc	Hệ số	VK (%)	Mã số ngạch	Bậc	Hệ số lương	VK (%)	Thời điểm xếp	
	Tháng															
1																
2																
3																
4																
5																

B. Các trường hợp không đủ điều kiện lên lương thường xuyên

TT	Họ và	Tên	Năm sinh		Chức vụ	Đơn vị	Lương hiện hưởng					Lương được xếp sau khi nâng bậc lương					Ghi chú
			Nam	Nữ			Thời điểm xếp	Mã số ngạch	Bậc	Hệ số	VK (%)	Mã số ngạch	Bậc	Hệ số lương	VK (%)	Thời điểm xếp	
1																	

Danh sách gồm: người.

Biểu mẫu
BM/QT07/VP/02

LIÊN MINH HỢP TÁC XÃ VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ- KỸ THUẬT TRUNG ƯƠNG

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

DANH SÁCH CÁN BỘ GIẢNG VIÊN NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC HẠN NĂM 2022

TT	Họ và Tên	Năm sinh		Chức vụ	Đơn vị	Lương hiện hưởng					Lương được xếp sau khi nâng bậc lương					Thành tích
		Nam	Nữ			Thời điểm xếp	Mã số ngạch	Bậc	Hệ số	VK (%)	Mã số ngạch	Bậc	Hệ số lương	VK (%)	Thời điểm xếp	
	Tháng 1															
1																
2																
3																

Biểu mẫu BM/QT07/VP/03

LIÊN MINH HTX VIỆT NAM

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT TW

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng 01 năm 20

TRÍCH BIÊN BẢN
HỌP HỘI ĐỒNG XÉT NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN, PHỤ CẤP TNVK, NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC HẠN, NÂNG PHỤ CẤP TNNG 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2022

1.Thời gian:

2. Địa điểm: Phòng Hội thảo

3. Thành phần: Ban Giám hiệu, Hội đồng lương nhà trường, trưởng, phó các đơn vị, Công đoàn, Đoàn thanh niên;

Tổng số cán bộ tham dự: 21/21

Vắng mặt:

4. Chủ trì cuộc họp: Ông Nguyễn Danh Hùng – Hiệu trưởng

5. Thường trực Hội đồng: Ông Nguyễn Văn Xuân – Chánh Văn phòng

6. Nội dung: Xét nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp TNVK, chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo - Đợt 1- 6 tháng đầu năm 2022 và Xét nâng lương trước thời hạn cho cán bộ viên chức, người lao động năm 2022

Nội dung, kết quả cuộc họp như sau:

I. Xét nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung cho cán bộ - viên chức, người lao động 6 tháng đầu năm 2022:

- Ông Nguyễn Văn Xuân – Chánh Văn phòng thông qua danh sách cán bộ- viên chức, người lao động nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung 6 tháng đầu năm 2022

Biểu quyết 21/21 đạt 100% cán bộ tham dự cuộc họp nhất trí xét nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung 6 tháng đầu năm 2022 cho cán bộ - viên chức, người lao động *(Danh sách kèm theo)*

II. Xét nâng lương trước hạn cho cán bộ- viên chức, người lao động năm 2022

- Xét nâng lương trước hạn cho các cá nhân có thành tích, đủ điều kiện tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn cho 06 cán bộ- viên chức, người lao động. Trong đó, bà Trần Hồng Hà- Giảng viên chính trình Liên minh Hợp tác xã Việt Nam ra quyết định.*(có danh sách kèm theo)*

Biểu quyết 21/21 đạt 100% cán bộ tham dự cuộc họp nhất trí xét nâng bậc lương trước thời hạn cho cán bộ- viên chức, người lao động *(Danh sách kèm theo)*

III. Chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo

- Tiếp tục thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo theo Nghị định số 77/2021/NĐ- CP ngày 01/08/2021 của chính phủ về quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

- Ông Nguyễn Văn Xuân – Chánh Văn phòng thông qua danh sách giảng viên nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo năm từ tháng 07 năm 2020, năm 2021, năm 2022.

Biểu quyết 21/21 đạt 100% cán bộ tham dự cuộc họp nhất trí xét nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho cán bộ - viên chức, người lao động. *(Danh sách kèm theo)*

Cuộc họp kết thúc vào hồi 11h30 cùng ngày.

Chánh Văn phòng	**Chủ tịch Công đoàn**	**Hiệu trưởng**
Nguyễn Văn Xuân	**Bùi Mạnh Hiền**	**Nguyễn Danh Hùng**

7.4. BM/QT07/VP/04

LIÊN MINH HTX VIỆT NAM
TRƯỜNG CĐ KINH TẾ - KỸ THUẬT TW

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

Số: /QĐ-TCĐKTKTTW

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ - viên chức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT TRUNG ƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 2414/QĐ-BGD&ĐT ngày 19/3/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc thành lập Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Trung ương trên cơ sở Trường Cán bộ Hợp tác xã và Doanh nghiệp nhỏ;

Căn cứ Nghị định 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 83/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương và các chế độ phụ cấp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ vào Quyết định số 108/QĐ-TCĐKTKTTW ngày 10/06/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Trung ương về việc ban hành quy chế nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, viên chức thuộc trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Trung ương;

Căn cứ vào biên bản họp Hội đồng xét nâng bậc lương đợt 1 - 6 tháng đầu năm cho cán bộ, giảng viên Nhà trường họp ngày;

Xét đề nghị của ông Chánh văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với ông (bà)…..–, nhóm ngạch, mã số ngạch

Mức lương: Từ bậc /9, hệ số

Lên mức lương

Thời gian: Kể từ ngày tháng năm *(Thời gian xét nâng thâm niên vượt khung lần sau tính từ ngày)*

Điều 2. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Phụ trách Phòng Tài chính- Kế toán, (đơn vị sử dụng người lao động trong trường) và ông (bà) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như điều 2;
- Lưu : VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Danh Hùng