


ỦY BAN DÂN TỘC	<b>QUY TRÌNH NÂNG LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN</b>	Mã hiệu: QT02-TCCB
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 01/7/2012

### MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG
2. THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT
3. CƠ SỞ PHÁP LÝ, TÀI LIỆU THAM KHẢO
4. NỘI DUNG QUY TRÌNH
5. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN NÂNG LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN.
6. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Thu Hương	Nông Trung Thông	Hà Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ	Phó Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc



<b>ỦY BAN DÂN TỘC</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT01-TCCB
	<b>NÂNG LƯƠNG</b>	Lần ban hành : 01
	<b>THƯƠNG XUYÊN</b>	Ngày ban hành: 01/7/2012

## **1. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG**

### **1.1. Mục đích**

Quy trình này quy định trình tự các bước thực hiện việc nâng bậc lương và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung thường xuyên của Ủy ban Dân tộc.

### **1.2. Đối tượng và phạm vi áp dụng**

- Đối tượng: công chức, viên chức, người lao động xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ (ban hành kèm theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP) kể cả đối tượng đang thực hiện Hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trong chỉ tiêu biên chế của Ủy ban Dân tộc. Không bao gồm các viên chức, người lao động ký Hợp đồng lao động được Thủ trưởng đơn vị tự chủ tự chịu trách nhiệm xét tuyển và ký hợp đồng lao động.

- Phạm vi: Các đơn vị quản lý nhà nước và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban Dân tộc.

## **2. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- 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 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;

- Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức;

- Thông tư số 83/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ 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;

- Quyết định số 268/QĐ-UBND ngày 16/10/2006 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc ủy quyền ông Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Ủy ban Dân tộc ký một số Quyết định liên quan đến công tác cán bộ, công chức, viên chức;

## **3. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

ỦY BAN DÂN TỘC	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT01-TCCB
	<b>NÂNG LƯƠNG</b>	Lần ban hành : 01
	<b>THƯỜNG XUYÊN</b>	Ngày ban hành: 01/7/2012

TT	Hoạt động	Trách nhiệm	Mô tả	Biểu mẫu
3.1.	Đề nghị danh sách nâng lương thường xuyên	Chính quyền, Chi uỷ, Công đoàn Vụ, đơn vị sử dụng công chức, viên chức, người lao động	<p>- Hội liên tịch xét công khai về điều kiện và tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên đối với công chức, viên chức, người lao động đến hạn nâng lương theo đúng quy định hiện hành.</p> <p>- Thủ trưởng đơn vị gửi công văn, kèm theo biên bản họp và danh sách đề nghị nâng lương thường xuyên.</p>	
3.2.	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Vụ Tổ chức Cán bộ	Tiếp nhận hồ sơ vào sổ công văn đến, trình lãnh đạo Vụ Tổ chức Cán bộ xử lý văn bản (hồ sơ), sau đó chuyển văn bản đến Chuyên viên được phân công tham mưu về chế độ tiền lương	
3.3.	Xử lý văn bản (hồ sơ nâng lương)	Lãnh đạo Vụ Tổ chức Cán bộ	xử lý văn bản (hồ sơ nâng lương) chuyển đến Chuyên viên được phân công tham mưu về chế độ tiền lương	
3.4.	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên được phân công tham mưu về chế độ tiền lương	Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đề nghị chưa đầy đủ, chuyên viên thẩm định trao đổi với cơ quan, đơn vị để bổ sung, hoàn thiện theo quy định hoặc trả lại hồ sơ	
3.5.	Thẩm định diễn biến lương và tổng hợp danh sách	Chuyên viên được phân công tham mưu về chế độ tiền lương	<p>Căn cứ văn bản pháp lý và các hồ sơ do đơn vị gửi đến, Chuyên viên được phân công tham mưu về chế độ tiền lương tiến hành thẩm định:</p> <p>- Đối chiếu ngạch, bậc, hệ số lương, mức phụ cấp % (phần trăm) thâm niên vượt khung theo Quyết định nâng bậc lương, quyết định hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung hiện hưởng và mốc thời gian nâng bậc lương thường xuyên hoặc phụ cấp thâm niên vượt khung lần sau theo đúng chính sách hiện hành.</p> <p>- Xác định bậc, hệ số lương, % phụ cấp thâm niên vượt khung được nâng mới, thời gian hưởng lương mới và thời gian xét nâng bậc lương lần sau hoặc phụ cấp thâm niên vượt khung lần sau.</p>	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-TCCB
	<b>NÂNG LƯƠNG</b>	Lần ban hành : 01
	<b>THƯỜNG XUYÊN</b>	Ngày ban hành: 01/7/2012

			- Tổng hợp danh sách nâng bậc lương thường xuyên, nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức theo quy định.
3.6	Trình ký, báo cáo Hội đồng lương	Lãnh đạo Vụ Tổ chức Cán bộ	- Xem xét danh sách và các báo cáo tiền lương do Chuyên viên được phân công tham mưu về chế độ tiền lương báo cáo và ký duyệt tờ trình xin lịch họp Hội đồng lương
3.7	Xét duyệt Danh sách nâng lương	Hội đồng lương Ủy ban Dân tộc	- Hội đồng lương Ủy ban Dân tộc họp định kỳ thẩm định danh sách nâng bậc lương thường xuyên của công chức, viên chức, người lao động của Ủy ban Dân tộc. - Kết quả cuộc họp Hội đồng sẽ được báo cáo Lãnh đạo Ủy ban và xin ý kiến Lãnh đạo Ủy ban đối với những trường hợp vướng mắc, phức tạp.
3.8	Dự thảo Biên bản và ký Tờ trình báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm sau phiên họp Hội đồng	Chuyên viên được phân công tham mưu về chế độ tiền lương	- Dự thảo Biên bản Họp Hội đồng lương sau mỗi cuộc họp; Hoàn chỉnh Danh sách theo kết quả phê duyệt của Hội đồng lương. - Dự thảo Tờ trình của Hội đồng lương báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm kết quả Họp Hội đồng lương.. - Dự thảo Tờ trình của Vụ Tổ chức Cán bộ và các Quyết định về việc nâng bậc lương, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức thuộc ngạch chuyên viên chính và tương đương trình Lãnh đạo Ủy ban xem xét, quyết định - Dự thảo các Quyết định về việc nâng bậc lương, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức, nhân viên thuộc ngạch chuyên viên và tương đương trình Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ ký theo phân cấp.
3.9	Phê duyệt Biên bản và ký Tờ trình Bộ trưởng	Chủ tịch Hội đồng lương	- Ký duyệt Biên bản Họp Hội đồng lương sau mỗi cuộc họp - Ký duyệt Tờ trình của Hội đồng lương báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm kết quả Họp Hội đồng lương.

ỦY BAN DÂN TỘC	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT01-TCCB
	<b>NÂNG LƯƠNG</b>	Lần ban hành : 01
	<b>THƯỜNG XUYÊN</b>	Ngày ban hành: 01/7/2012

3.10	Dự thảo các Quyết định nâng bậc lương thường xuyên và các văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét sau khi có ý kiến phê duyệt của Bộ trưởng, Chủ nhiệm	Chuyên viên được phân công tham mưu về chế độ tiền lương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo các Quyết định về việc nâng bậc lương, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung trình Lãnh đạo Ủy ban. Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ xem xét, quyết định</li> <li>- Dự thảo văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét tiền lương mà không thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban Dân tộc.</li> </ul>
3.11	Trình lãnh đạo Ủy ban xem xét ký các Quyết định, ký công văn	Lãnh đạo Ủy ban dân tộc và Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Ủy ban dân tộc ký các Quyết định nâng lương đối với ngạch chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp và tương đương; ký duyệt các văn bản tiền lương gửi xin ý kiến các Bộ, ngành.</li> <li>- Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ ký các Quyết định nâng lương đối với ngạch chuyên viên; nhân viên, hợp đồng lao động theo phân cấp.</li> </ul>
3.12	Phát hành Quyết định và công văn đề nghị xem xét lương	Văn thư Văn phòng Ủy ban	Vào sổ công văn, lấy số phát hành Quyết định và Công văn theo quy định.

#### 4. LƯU HỒ SƠ

TT	Tài liệu lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
4.1	Hồ sơ đề nghị nâng lương của các Vụ, đơn vị (Biên bản họp, Tờ trình, các công văn liên quan..)	Vụ Tổ chức Cán bộ	5 năm
4.2	Các Quyết định nâng lương thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản gốc lưu Văn thư Ủy ban;</li> <li>- Một số bản sao lưu Vụ Tổ chức Cán bộ</li> </ul>	5 năm

*Ghi chú: Các văn bản lưu tại Vụ Tổ chức Cán bộ trong 5 năm. Sau đó chuyển lên lưu tại Lưu trữ, Ủy ban Dân tộc.*