

Số: 37/QĐ-ĐHTNH-TCNS

Hà Nội, ngày 25 tháng 04 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế xếp bậc lương, nâng lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với người lao động tại Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 2336/QĐ- TTg ngày 21/10/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính Ngân hàng Hà nội;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội ban hành theo Nghị quyết số 03/2020/FBU-HĐTr-NQ của Hội đồng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội tại cuộc họp ngày 20 tháng 04 năm 2020;

Theo đề nghị của trưởng phòng Tổ chức - Nhân sự.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xếp bậc lương, nâng lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với người lao động tại Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế quyết định số 85 ngày 30 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội. Trường các đơn vị chức năng và toàn thể người lao động Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- HĐT; BKS; BGH (để b/c);
- Các ĐV chức năng và toàn thể GV;
- Lưu Văn thư; TCNS.



PGS. TS. Phạm Ngọc Ánh

QUY CHẾ

XẾP BẬC LƯƠNG, NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN, NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/X, ngày 25 tháng 04 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội)

Chương 1.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế Xếp bậc lương, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với người lao động được ban hành nhằm mục đích:

1. Bảo đảm sự quản lý, điều hành thống nhất, chặt chẽ của Nhà trường trong thực hiện chế độ, chính sách tiền lương đối với người lao động.
2. Động viên người lao động cống hiến và phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế xếp bậc lương, nâng bậc lương quy định về nguyên tắc; điều kiện, tiêu chuẩn; quy trình thực hiện và các nội dung liên quan đến xếp bậc lương, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của người lao động trong các đơn vị thuộc trường.

2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, giảng viên, nhân viên cơ hữu trong độ tuổi lao động của tất cả các đơn vị thuộc trường.

Điều 3. Nguyên tắc xếp bậc lương và xét nâng bậc lương

1. Bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan và đúng pháp luật.
2. Nâng bậc lương thường xuyên được thực hiện theo quý (03 tháng/1 lần) vào tháng đầu tiên của mỗi quý.
3. Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ thực hiện mỗi năm một lần và kết thúc trước ngày 31 tháng 3 năm sau.

Điều 4. Hội đồng lương

1. Thành lập Hội đồng lương

Số lượng thành viên của Hội đồng lương trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Tổ chức – Nhân sự
- Các ủy viên: + Đại diện cấp ủy;

- + Đại diện Ban chấp hành Công đoàn;
- + Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính
- + Cấp trưởng đơn vị có người lao động được nâng lương...

- Thư ký Hội đồng: là cán bộ phòng Tổ chức – Nhân sự được phân công phụ trách công tác tiền lương.

Thành viên Hội đồng lương phải được ghi tên và chức danh cụ thể trong quyết định thành lập Hội đồng lương. Trường hợp có sự thay đổi về thành viên Hội đồng lương, Hiệu trưởng ký quyết định thay thế.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng lương

- Tổng hợp danh sách đề nghị nâng bậc lương;
- Kiểm tra, đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương;
- Lập danh sách người lao động đủ điều kiện báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định;
- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.

Chương 2

XẾP BẬC LƯƠNG

Điều 5. Đối với người lao động ký hợp đồng lao động lần đầu:

1. Đối với người lao động có trình độ đào tạo từ đại học trở xuống xếp bậc lương tối thiểu trong thang bảng lương được quy định tại trường tương ứng với trình độ đào tạo tương đương;
2. Đối với người lao động có trình độ đào tạo từ thạc sĩ trở lên thì áp dụng xếp bậc lương tăng lên một bậc (so với đối tượng tại khoản 1 điều này) tương ứng với mỗi cấp độ đào tạo.

Điều 6. Đối với người lao động đã ký hợp đồng với đơn vị khác hoặc chuyển từ đơn vị khác về trường:

1. Nhà trường xếp bậc lương cho người lao động bằng bậc lương mà người đó được hưởng tại đơn vị cũ (có giấy tờ xác minh từ đơn vị cũ kèm theo hồ sơ xin việc).
2. Đối với người lao động có trình độ Thạc sĩ, tiến sĩ khi chuyển sang làm việc tại trường mà trong quá trình công tác tại đơn vị cũ đã trải qua 2/3 thời gian quy định nâng bậc lương thì được tăng thêm một bậc lương so với đối tượng quy định tại khoản 1 điều này.

Chương 3.

NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN

Điều 7. Điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương thường xuyên

Người lao động được xét nâng bậc lương thường xuyên khi có đủ điều kiện và tiêu chuẩn sau đây:

1. Điều kiện:

- Đối với người lao động tốt nghiệp từ trình độ cao đẳng trở lên thì sau 3 năm (đủ 36 tháng) giữ bậc lương mới được xét nâng 1 bậc lương.

- Đối với người lao động tốt nghiệp từ trình độ trung cấp trở xuống sau 2 năm (đủ 24 tháng) giữ bậc lương mới được xét nâng bậc lương.

2. Tiêu chuẩn xét nâng bậc lương thường xuyên

Người lao động có đủ điều kiện thời gian giữ bậc quy định tại Khoản 1 Điều này và qua đánh giá, đạt đủ 2 tiêu chuẩn sau đây trong suốt thời gian giữ bậc lương thì được nâng 1 bậc lương thường xuyên:

- Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

- Tiêu chuẩn 2: Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

Điều 8. Các trường hợp được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên

1. Thời gian nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động;

2. Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

3. Thời gian nghỉ ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hưởng bảo hiểm xã hội cộng dồn từ 6 tháng trở xuống (trong thời gian giữ bậc) theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

4. Thời gian được Hiệu trưởng nhà trường quyết định cử đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước, ở nước ngoài nhưng vẫn trong danh sách trả lương của trường

Điều 9. Thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên

1. Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương;

2. Thời gian đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước và ở nước ngoài vượt quá thời hạn do ban lãnh đạo nhà trường quyết định;

3. Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam và các loại thời gian không làm việc khác ngoài quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

Tổng các loại thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Điều này (nếu có) được tính tròn tháng, nếu có thời gian lẻ không tròn tháng thì được tính như sau: Dưới 11 ngày làm việc (không bao gồm các ngày nghỉ hàng tuần và ngày nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động) thì

không tính; từ 11 ngày làm việc trở lên tính bằng 01 tháng.

Điều 10. Thời gian bị kéo dài xét nâng bậc lương thường xuyên

1. Trong thời gian giữ bậc lương hiện tại, nếu người lao động đã có quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền là không hoàn thành nhiệm vụ được giao hàng năm hoặc bị kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức thì bị kéo dài thời gian tính nâng bậc lương thường xuyên so với thời gian quy định như sau:

a) Kéo dài 12 tháng (một năm) đối với các trường hợp: người lao động bị kỷ luật giáng chức hoặc cách chức.

b) Kéo dài 06 (sáu) tháng đối với các trường hợp:

- Người lao động bị kỷ luật cảnh cáo; khiển trách

- Người lao động không hoàn thành nhiệm vụ được giao hàng năm; trường hợp trong thời gian giữ bậc có 02 năm không liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ được giao thì mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao bị kéo dài 06 (sáu) tháng.

c) Trường hợp vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao vừa bị kỷ luật thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên là tổng các thời gian bị kéo dài quy định tại các Điểm a, b Khoản này.

2. Trường hợp đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền là oan, sai sau khi bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam, bị kỷ luật (khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức) thì thời gian này được tính lại các chế độ về nâng bậc lương thường xuyên như sau:

a) Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam do oan, sai được tính lại vào thời gian để xét nâng bậc lương;

b) Không thực hiện kéo dài thời gian xét nâng bậc lương đối với các hình thức kỷ luật do oan, sai;

Điều 11. Quy trình thực hiện xét nâng bậc lương thường xuyên

1. Tuần đầu tiên của tháng đầu tiên hàng quý, Hội đồng lương hợp, rà soát, lập danh sách người lao động đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên trong quý; xem xét việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên của người lao động. Cuộc họp của Hội đồng lương được ghi thành biên bản, có ý kiến và chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng lương.

2. Hội đồng lương báo cáo Hiệu trưởng đơn vị danh sách người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên.

3. Hồ sơ đề nghị gồm:

a) Công văn đề nghị;

b) Danh sách trích ngang các trường hợp đề nghị nâng bậc lương thường xuyên

c) Biên bản họp Hội đồng lương.

d) Bản photo quyết định lương gần nhất của cá nhân được đề nghị nâng bậc lương.

Chương 4.

NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN

Điều 12. Điều kiện và thời gian nâng bậc lương trước thời hạn

1. Điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn

Người lao động được xét nâng bậc lương trước thời hạn khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- Đạt đủ tiêu chuẩn xét nâng bậc lương thường xuyên;
- Lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng công nhận bằng văn bản;
- Trong thời gian công tác tại trường được đi học sau đại học theo quy định và hoàn thành việc học tập đúng thời hạn;
- Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong thang bảng lương và tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn, còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên;
- Không thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn hai lần liên tiếp (hai bậc liên kề) trong thang bảng lương.

2. Thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn

Thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng so với thời gian nâng bậc lương thường xuyên;

Các trường hợp khác thực hiện theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng.

Điều 13. Thời điểm hưởng bậc lương mới và thời gian tính nâng bậc lương lần sau

1. Thời điểm hưởng bậc lương mới xác định bằng cách lấy thời điểm đến hạn nâng bậc lương thường xuyên theo quy định, tính lùi tương ứng số tháng bằng số thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn (6 tháng hoặc 9 tháng hoặc 12 tháng).
2. Thời gian nâng bậc lương lần sau tính từ thời điểm được hưởng bậc lương mới.

Điều 14. Quy trình thực hiện

1. Đến thời điểm 31/12 hàng năm, sau khi có kết quả khen thưởng, Hội đồng lương của trường tổ chức thực hiện các nội dung:

- a) Phổ biến đến toàn thể người lao động trong đơn vị về chế độ nâng bậc lương trước thời hạn để các phòng, ban, bộ phận thuộc đơn vị rà soát, đề xuất danh sách những trường hợp đủ điều kiện.
- b) Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, nguyên tắc, chỉ tiêu xét nâng bậc lương trước thời hạn; trên cơ sở đề nghị của các phòng, ban, bộ phận thuộc đơn vị, Hội đồng lương họp xét, thống nhất danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn và báo cáo Hiệu trưởng.
- c) Sau thời gian quy định, Hội đồng lương của đơn vị hoàn thiện danh sách, báo cáo Hiệu trưởng phê duyệt đối với các trường hợp đủ điều kiện và không có ý kiến vướng mắc.

2. Phòng Tổ chức - Nhân sự gửi hồ sơ đề nghị cho Hội đồng lương chậm nhất trước

ngày 28/02 hàng năm. Hồ sơ đề nghị gồm:

- Danh sách trích ngang các trường hợp đề nghị nâng bậc lương trước thời;
- Bản photo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định (quyết định của Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng; bằng cấp...);
- Bản photo quyết định lương gần nhất của cá nhân được đề nghị.

3. Hội đồng lương của trường căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, nguyên tắc, chỉ tiêu xét, Hội đồng lương của trường tổ chức họp xét, phê duyệt danh sách người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn; các thành viên Hội đồng thống nhất thông qua và ghi vào biên bản (Biên bản có chữ ký của tất cả các thành viên).

4. Hội đồng lương của trường trình Hiệu trưởng phê duyệt:

- Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với các trường hợp đủ điều kiện;
- Văn bản thông báo danh sách phê duyệt các trường hợp nâng bậc lương trước thời hạn để Hiệu trưởng ký quyết định theo thẩm quyền.

5. Việc nâng bậc lương trước thời hạn chỉ thực hiện đến hết quý I của năm sau liền kề năm xét nâng bậc lương trước thời hạn. Các trường hợp đề nghị sau thời điểm này đều không xem xét.

Chương 5.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của phòng Tổ chức - Nhân sự

Phòng Tổ chức - Nhân sự thực hiện xếp bậc lương, nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối người lao động đúng quy định về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, thời gian và quy trình, thủ tục trình Hội đồng lương, Hội đồng lương tổ chức họp trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Điều 16. Chế độ báo cáo

Định kỳ vào quý IV hàng năm, Phòng Tổ chức - Nhân sự báo cáo Hội đồng lương về tình hình thực hiện chế độ xếp bậc lương, nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về phòng Tổ chức - Nhân sự để được giải quyết.



PGS. TS. Phạm Ngọc Ánh