

Số: /QĐ-THHHA

Hải Xuân, ngày 22 tháng 12 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức trường Tiểu học Hải Hòa**

### TRƯỜNG TIỂU HỌC HẢI HÒA

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;*

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/01/2004 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 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;*

*Căn cứ Văn bản số 129/UBND-VP7 ngày 11/8/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức;*

*Văn bản số 241/UBND-VP7 ngày 05/9/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh;*

*Theo đề nghị của Bộ phân Kế toán trường Tiểu học Hải Hòa.*

## 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 đối với viên chức trường Tiểu học Hải Hòa đối với viên chức trường Tiểu học Hải Hòa.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các văn bản trước đây về việc quy định nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức thuộc trường Tiểu học Hải Hòa.

**Điều 3.** Hội đồng xét nâng lương, tập thể viên chức thuộc trường Tiểu học Hải Hòa chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Phòng VH-XH xã Hải Xuân;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Thị Yên**

Hải Xuân, ngày 22 tháng 12 năm 2025

## **QUY CHẾ**

**Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc  
trong thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức trường Tiểu học Hải Hòa**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ-THHHA ngày 22/12/2025  
Trường trường Tiểu học Hải Hòa)

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Mục đích.**

1. Bảo đảm sự quản lý của trường Tiểu học Hải Hòa trong thực hiện chế độ, chính sách tiền lương đối với viên chức.
2. Động viên viên chức cống hiến và phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Viên chức xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, hành chính, phục vụ làm việc trong trường Tiểu học Hải Hòa.

#### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Việc nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức phải đảm bảo công bằng, dân chủ và công khai, đúng quy định của pháp luật.
2. Người được xem xét nâng bậc lương trước thời hạn phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn về nâng bậc lương theo quy định của pháp luật và cấp độ về thành tích xuất sắc theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.
3. Không thực hiện hai lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.
4. Số người được xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong một năm không vượt quá 10% tổng số viên chức có mặt tính đến ngày 31/12 của năm được giao chỉ tiêu.
5. Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ chỉ thực hiện mỗi năm một lần và hoàn thành trước ngày 31/3 hàng năm

#### **Điều 4. Thành lập hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của trường Tiểu học Hải Hòa gồm 7 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Bà Phạm Thị Yên - Hiệu trưởng
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Ông Phan Thanh Quang - Phó Hiệu trưởng
- Thành viên Hội đồng:
  - + Bà Vũ Thị Nguyệt - Giáo viên, Tổ trưởng tổ 1
  - + Bà Nguyễn Thị Hiền - Giáo viên, Tổ trưởng tổ 2+3, Thư ký
  - + Ông Nguyễn Xuân Du - Giáo viên, Tổ trưởng tổ 4+5
  - + Ông Nguyễn Văn Cường - Giáo viên, Tổng phụ trách Đội
  - + Bà Nguyễn Thị Nhâm - Kế toán

2. Hội đồng có nhiệm vụ: Kiểm tra, đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn; Lập danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn, đảm bảo số lượng theo quy định báo cáo Ban giám hiệu xã xem xét, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.

## **Chương II** **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn**

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 08/2013/TT-BNV và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BNV, cụ thể:

1. Trong kỳ lương hiện hưởng của viên chức được cấp có thẩm quyền đánh giá và xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên; không vi phạm đến mức phải thi hành kỷ luật Đảng, chính quyền, đoàn thể; không trong thời hạn đang xem xét, xử lý kỷ luật.

2. Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền công nhận bằng văn bản và đáp ứng các tiêu chuẩn về cấp độ thành tích.

3. Chưa được xếp và hưởng bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh; tính đến ngày 31/12 của năm xét nâng lương trước thời hạn, còn thiếu 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên thì được xét nâng một bậc lương trước thời hạn, tối đa không quá 12 tháng.

### **Điều 6. Cấp độ lập thành tích và thời gian và thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng đối với viên chức lập thành tích xuất sắc được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng một trong các thành tích sau:

- a) Huân chương các loại quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng.

b) Chiến sỹ thi đua toàn quốc.

c) Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

3 2. Nâng bậc lương trước thời hạn 9 tháng đối với việc chức lập thành tích xuất sắc được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng một trong các thành tích sau:

a) Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh.

b) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Bằng khen của Thủ trưởng các Bộ, ban, ngành, đoàn thể chính trị - xã hội Trung Ương.

3. Nâng bậc lương trước thời hạn 6 tháng đối với việc chức lập thành tích xuất sắc được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng một trong các thành tích sau:

a) Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở.

b) Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện.

c) Giấy khen của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Bằng khen của đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh.

*\* Loại khen thưởng khác*

*(1) Bằng khen của các đoàn thể chính trị - xã hội ở Trung ương thì được tính tương đương với Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh.*

*(2) Bằng khen của các đoàn thể chính trị - xã hội ở tỉnh thì được tính tương đương với Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện.*

*(3) Một số loại khen thưởng của đơn vị đặc thù được áp dụng tương ứng trong trường hợp đó là chức năng, nhiệm vụ chính của đơn vị nhưng phải đảm bảo tương đương với thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện trở lên.*

## **Điều 7. Thời hạn giá trị của thành tích tính để nâng lương trước thời hạn**

1. Đối với viên chức được xét nâng bậc lương thường xuyên 3 năm một lần thì thành tích được xác định theo thời điểm ban hành quyết định công nhận thành tích đạt được có giá trị trong thời gian 6 năm gần nhất tính đến ngày 31/12 của năm xét nâng lương trước thời hạn.

2. Đối với viên chức được xét nâng bậc lương thường xuyên 2 năm một lần thì thành tích được xác định theo thời điểm ban hành quyết định công nhận thành tích đạt được có giá trị trong thời gian 4 năm gần nhất tính đến ngày 31/12 của năm xét nâng lương trước thời hạn.

3. Mỗi thành tích được cấp có thẩm quyền khen thưởng chỉ có giá trị nâng bậc lương trước thời hạn một lần; khi đã được nâng bậc lương trước thời hạn thì

tất cả các thành tích đạt được trước ngày có quyết định nâng bậc lương trước thời hạn không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

4. Chỉ xem xét đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn đối với thành tích đạt được còn giá trị theo quy định.

**Điều 8. 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, 9 tháng hoặc 12 tháng).

2. Thời gian nâng bậc lương lần sau tính từ thời điểm được hưởng bậc lương mới.

3. Trường hợp ngày ký quyết định nâng bậc lương trước thời hạn sau thời điểm được tính hưởng bậc lương mới thì được truy lĩnh tiền lương và truy nộp bảo hiểm xã hội phần chênh lệch tiền lương tăng thêm giữa bậc lương mới so với bậc lương cũ.

**Điều 9. Trình tự ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Người có thành tích được khen thưởng ở cấp độ cao hơn.
2. Người có nhiều thành tích được khen thưởng hơn (thành tích trong thực hiện nhiệm vụ, thành tích trong công tác đảng, đoàn thể chính trị - xã hội ...).
3. Người có thành tích xuất hiện trước thì xét trước.
4. Người chưa được nâng bậc lương trước thời hạn trong quá trình công tác.
5. Người có nhiều năm công tác hơn nhưng hệ số lương thấp hơn.
6. Người không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
7. Người có thành tích được khen thưởng trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và có đóng góp lớn vào kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.
8. Người có giới tính là nữ.
9. Trường hợp xét hết các thứ tự ưu tiên từ (1) đến (8) quy định tại điều này vẫn không xác định được thì do Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định.

\* Lưu ý: Trường hợp người có thành tích cao hơn hoặc thành tích ngang bằng nhau nhưng trong quá trình công tác đã được nâng bậc lương trước thời hạn từ 02 lần trở lên, mà tại kỳ xét nâng bậc lương trước hạn đó có số người có đủ

điều kiện, tiêu chuẩn nhiều hơn số chỉ tiêu được xét nâng bậc lương trước thời hạn thì ưu tiên cho những người có thứ tự ưu tiên tiếp theo.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Quy trình nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Trước ngày 25 tháng 12 hàng năm, nhà trường lập danh sách (kèm theo thành tích, quyết định lương gần nhất) của viên chức trong nhà trường có đủ tiêu chuẩn, điều kiện gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

2. Bộ phận kế toán nhà trường tổng hợp danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện báo cáo Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn nhà trường để tổ chức họp, xem xét thống nhất.

3. Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn nhà trường lập danh sách những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn được xét nâng bậc lương trước thời hạn (không quá 10% số lượng cán bộ, công chức có mặt ngày 31/12 của năm tính chỉ tiêu) và hồ sơ, báo cáo phòng Văn hóa – Xã hội xã trình cấp có thẩm quyền (Ủy ban nhân dân xã Hải Xuân) xem xét, quyết định.

#### **Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn.**

1. Tờ trình của nhà trường.
2. Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn của nhà trường;
3. Biên bản họp Hội đồng xét nâng lương của cơ quan, đơn vị (trong biên bản cung cấp rõ danh sách những người được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc và thành tích cụ thể của từng cá nhân);
4. Danh sách đề nghị nâng lương trước thời hạn
5. Bản sao văn bản chứng nhận thành tích của cấp có thẩm quyền (quyết định hoặc các loại huân chương, bằng khen, giấy khen, danh hiệu chiến sỹ thi đua ... theo quy định).
6. Bản sao quyết định lương hiện hưởng.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của nhà trường.**

1. Trường Tiểu học Hải Hòa có trách nhiệm phổ biến, công khai Quy chế này đến toàn thể viên chức trong nhà trường thực hiện theo đúng quy định.
2. Bộ phận kế toán có trách nhiệm:
  - a) Tham mưu cho Ban giám hiệu nhà trường hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn của Trường Tiểu học Hải Hòa

b) Tiếp nhận hồ sơ từ các viên chức; thẩm định, tổng hợp báo cáo Hội đồng xét nâng lương trước thời hạn trường Tiểu học Hải Hòa và Phòng Văn hóa - Xã hội xã Hải Xuân.

c. Tham mưu cho Ban giám hiệu quyết định việc nâng bậc lương trước thời hạn đối với viên chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Tiếp nhận, tổng hợp, báo cáo và tham mưu với Ban giám hiệu trường trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về nâng bậc lương trước thời hạn theo đúng quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan phản ánh về Ban giám hiệu nhà trường (qua Bộ phận kế toán) để xem xét, giải quyết./.

### **Điều 13: Điều khoản thi hành.**

Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế khi có văn bản hướng dẫn cơ quan nhà nước cấp trên về lĩnh vực này./.

#### ***Nơi nhận:***

- Lưu: Phòng VHXXH;
- Cán bộ, giáo viên: thực hiện;
- Lưu: VT, TC-HC.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Thị Yên**