

Số: 1966/QĐ-CHK

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

Ban hành Quy chế nâng bậc lương thường xuyên,  
nâng bậc lương trước thời hạn, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung  
đối với công chức, viên chức và người lao động

**CỤC TRƯỞNG CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị định số 76/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009; Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2012 và Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 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;

Căn cứ 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 thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1116/QĐ-BGTVT ngày 30 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành quy định về quản lý tiền lương trong Bộ GTVT;

Căn cứ Quyết định số 121/QĐ-BGTVT ngày 14 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ GTVT Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng không Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

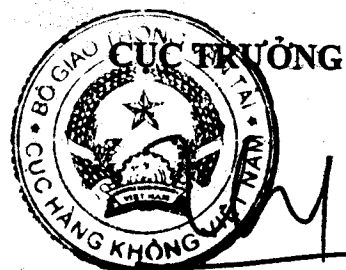
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc Cục Hàng không Việt Nam.

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc Cục Hàng không Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ GTVT (để báo cáo);
- Các Phó Cục trưởng;
- Lưu: VT, TCCB (H 25b),



Lại Xuân Thanh

## QUY CHẾ

**Nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn,  
nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức, viên chức  
và người lao động**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1966/QĐ-CHK ngày 28 tháng 10 năm 2016  
của Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam)*

### Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc; điều kiện, tiêu chuẩn; quy trình thực hiện và các nội dung liên quan đến nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc Cục Hàng không Việt Nam (sau đây được viết là Cục HKVN).

Đối với các chế độ chính sách về tiền lương khác không quy định trong Quy chế này, thực hiện theo các quy định hiện hành.

#### 2. Đối tượng áp dụng

a) Công chức, viên chức thuộc khối cơ quan Cục (các cơ quan tham mưu giúp việc Cục trưởng) và các đơn vị trực thuộc Cục HKVN được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây gọi là Nghị định số 204/2004/NĐ-CP).

b) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

c) Người làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc Cục HKVN được xếp lương theo bảng lương do Nhà nước quy định.

### **Điều 2. Nguyên tắc chung**

1. Bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan và đúng pháp luật.

2. Nâng bậc lương thường xuyên và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung được

thực hiện 02 lần/năm vào tháng 7 và tháng 12 hàng năm.

3. Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được thực hiện 01 lần/năm và kết thúc trước ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc.

4. Nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu được thực hiện khi công chức, viên chức, người lao động có thông báo nghỉ hưu và đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

### **Điều 3. Hội đồng tiền lương**

1. Thành lập Hội đồng tiền lương

a) Hội đồng tiền lương của Cục HKVN có các thành viên do Cục trưởng quyết định thành lập, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Cục trưởng;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: 01 Phó Cục trưởng;
- Các ủy viên:

+ Các Phó Cục trưởng;

+ Đại diện Đảng ủy Cục;

+ Đại diện Ban nữ công, Ban chấp hành Công đoàn Cục;

+ Đại diện Đoàn Thanh niên;

+ Đại diện Ban thanh tra nhân dân;

+ Đại diện một số phòng chuyên môn của Cục;

+ Đại diện các đơn vị thuộc Cục;

+ Thư ký Hội đồng tiền lương: Phó Trưởng phòng Tổ chức cán bộ trực tiếp phụ trách công tác tiền lương.

b) Hội đồng tiền lương của đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: 01 Lãnh đạo đơn vị;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo cơ quan Tổ chức cán bộ;

- Các ủy viên:

+ Đại diện cấp ủy;

+ Đại diện Ban chấp hành Công đoàn;

+ Đại diện một số phòng chuyên môn hoặc các Đại diện của Cảng vụ hàng không tại các Cảng HK địa phương;

- Thư ký Hội đồng là lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ hoặc viên chức làm công tác tổ chức cán bộ được phân công phụ trách công tác tiền lương.

c) Thành viên Hội đồng tiền lương phải được ghi tên và chức danh cụ thể

trong quyết định thành lập. Trường hợp do kiện toàn lại, có sự thay đổi về thành viên Hội đồng tiền lương, Cục trưởng Cục HKVN/Thủ trưởng đơn vị ký quyết định thay thế.

## 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tiền lương

a) Tổng hợp danh sách công chức, viên chức và người lao động đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung.

b) Kiểm tra, đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn và các chế độ chính sách về tiền lương.

c) Lập danh sách công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.

## Chương II

### NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN

#### Điều 4. Điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương thường xuyên

Công chức, viên chức và người lao động chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch công chức (sau đây gọi là ngạch), trong chức danh nghề nghiệp viên chức (sau đây gọi là chức danh) thì được xét nâng 1 bậc lương thường xuyên khi có đủ điều kiện và tiêu chuẩn sau đây:

#### 1. Điều kiện về thời gian giữ bậc trong ngạch, trong chức danh

a) Đối với công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại A3, A2, A1, A0 thì sau 3 năm (đủ 36 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng 1 bậc lương.

b) Đối với công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại B, C và nhân viên thừa hành, phục vụ thì sau 2 năm (đủ 24 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng 1 bậc lương.

#### 2. Tiêu chuẩn xét nâng bậc lương thường xuyên

Công chức, viên chức và 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:

#### a) Đối với công chức

- Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực trở lên;

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

b) Đối với viên chức và người lao động

- 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 5. Thời gian 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 cấp có thẩm quyền quyết định cử đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước, ở nước ngoài (bao gồm cả thời gian đi theo chế độ phu nhân, phu quân theo quy định của Chính phủ) nhưng vẫn trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị.

#### **Điều 6. 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 cơ quan có thẩm quyền 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 5 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 7. Thời gian bị kéo dài xét nâng bậc lương thường xuyên**

1. Trong thời gian giữ bậc lương hiện tại, nếu công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo hoặc 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 tại khoản 1, Điều 4 như sau:

a) Kéo dài 12 tháng (một năm) đối với các trường hợp:

- Công chức bị kỷ luật giáng chức hoặc cách chức;

- Viên chức bị kỷ luật cách chức.

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

- Công chức bị kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo;

- Viên chức và người lao động bị kỷ luật cảnh cáo;

- Công chức, viên chức và 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) Kéo dài 03 (ba) tháng đối với viên chức và người lao động bị kỷ luật khiển trách.

d) 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 và c Khoản này.

đ) Trường hợp công chức, viên chức và người lao động bị các hình thức kỷ luật đảng, đoàn thể, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên cũng thực hiện theo quy định tương ứng với từng hình thức bị kỷ luật đã nêu ở trên.

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.

c) Được truy lĩnh tiền lương, truy nộp bảo hiểm xã hội (bao gồm cả phần bảo hiểm xã hội do cơ quan, đơn vị đóng) theo các bậc lương đã được tính lại.

### **Điều 8. Quy trình thực hiện xét nâng bậc lương thường xuyên**

1. Nâng bậc lương thường xuyên được xét 02 đợt trong năm

- Đợt 1: Thực hiện đối với các trường hợp có thời hạn nâng bậc lương từ ngày 01/01 đến 30/6 của năm (nâng bậc lương 06 tháng đầu năm);

- Đợt 2: Thực hiện đối với các trường hợp có thời hạn nâng bậc lương từ ngày 01/7 đến 31/12 của năm (nâng bậc lương 06 tháng cuối năm).

2. Từ ngày 01/7 đến ngày 15/7 (đối với đợt 1) và trước ngày 30/11 (đối với đợt 2) hàng năm, các cơ quan, đơn vị rà soát, lập danh sách công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên.

a) Đối với các Phòng, Văn phòng, Thanh tra Cục Hàng không Việt Nam (khỏi cơ quan Cục) gửi hồ sơ về phòng Tổ chức cán bộ Cục, bao gồm:

- Công văn đề nghị;

- Quyết định hoặc thông báo bằng văn bản về đánh giá mức độ hoàn thành

công việc của công chức và người lao động thuộc cơ quan quản lý được đề nghị nâng bậc lương;

- Danh sách trích ngang các trường hợp đề nghị nâng bậc lương thường xuyên (mẫu số 1);

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

b) Đối với các đơn vị trực thuộc

- Hội đồng tiền lương báo cáo Thủ trưởng đơn vị danh sách công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên;

- Thủ trưởng đơn vị ký quyết định nâng bậc lương thường xuyên hoặc có văn bản báo cáo, đề nghị Cục trưởng Cục HKVN ra quyết định theo phân cấp về thẩm quyền quản lý tiền lương;

- Hồ sơ báo cáo, đề nghị gửi về Cục HKVN (qua phòng Tổ chức cán bộ) bao gồm:

+ Công văn đề nghị;

+ Danh sách trích ngang các trường hợp đề nghị nâng bậc lương thường xuyên (mẫu số 1);

+ Biên bản họp Hội đồng tiền lương của đơn vị (có chữ ký của tất cả các thành viên);

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

3. Phòng Tổ chức cán bộ Cục HKVN tổng hợp danh sách công chức, viên chức và người lao động (khỏi cơ quan Cục) và công chức, viên chức (các đơn vị đề nghị) báo cáo Hội đồng tiền lương Cục HKVN trong cuộc họp hoặc xin ý kiến thường trực Hội đồng tiền lương Cục HKVN xem xét, phê duyệt. Cuộc họp Hội đồng tiền lương được ghi thành biên bản, có ý kiến và chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng (nếu xin ý kiến thường trực Hội đồng tiền lương thì có các bản xin ý kiến kèm theo).

4. Trình Cục trưởng Cục HKVN ra quyết định nâng bậc lương hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền ra quyết định nâng bậc lương theo quy định.

### **Chương III**

#### **NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN**

#### **DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

**Điều 9. Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ**

1. Tỷ lệ công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi là nâng bậc

lương trước thời hạn) trong một năm không vượt quá 10% tổng số công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của đơn vị tính tại thời điểm 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

## 2. Cách tính số người thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn

- Cứ 10 người thuộc danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị được xác định có 01 chỉ tiêu được nâng bậc lương trước thời hạn;

- Cơ quan, đơn vị có 5 người trở xuống thì cứ sau 2 năm được xác định có 01 chỉ tiêu được nâng bậc lương trước thời hạn;

- Căn cứ tổng số người trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị dư ra dưới 10 người. Số dư đó sẽ bù trừ trong nội bộ đảm bảo tổng số người được nâng bậc lương trước thời hạn không vượt quá 10% tổng số người trong danh sách trả lương của khối cơ quan Cục; các đơn vị trực thuộc tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn;

- Chỉ tiêu nâng bậc lương trước thời hạn của năm trước nếu không thực hiện hết sẽ không được chuyển sang chỉ tiêu của năm sau.

## **Điều 10. Điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ hưởng**

### 1. Điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn

Công chức, viên chức và người lao động được xét nâng bậc lương trước thời hạn khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Đạt đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

b) Lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền công nhận bằng văn bản, đáp ứng các tiêu chuẩn về cấp độ thành tích theo quy định và năm xét nâng bậc lương trước thời hạn phải đạt lao động tiên tiến trở lên. Đối với Lãnh đạo cơ quan, đơn vị (gồm cấp trưởng và cấp phó), ngoài điều kiện quy định trên còn yêu cầu cơ quan, đơn vị mình quản lý phải đạt tập thể lao động tiên tiến và trong đó có ít nhất 01 cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.

Các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng để xét nâng bậc lương trước thời hạn là các danh hiệu được Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành; cơ quan, đơn vị; đoàn thể, tổ chức chính trị các cấp xét tặng do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

c) Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh 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.

d) Không thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn hai lần liên tiếp (hai bậc liền kề) trong cùng ngạch hoặc cùng chức danh.

### 2. Cách xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn

a) Thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn được xác định theo thời điểm ban hành văn bản công nhận thành tích đạt được trong khoảng thời gian 6 năm



gần nhất đối với công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại A3, A2, A1, A0; 4 năm gần nhất đối với công chức, viên chức và người lao động giữ ngạch, chức danh loại B, C và đối với nhân viên thừa hành, phục vụ tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

b) Đối với các trường hợp 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 trong khoảng thời gian (6 năm và 4 năm) quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

### 3. Tiêu chuẩn thành tích và 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 quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy chế này nếu công chức, viên chức và người lao động đạt các tiêu chuẩn thành tích cụ thể như sau:

#### a) Nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng

- Công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng, nếu trong khoảng thời gian 6 năm gần nhất (đối với ngạch, chức danh loại A3, A2, A1, A0) và 4 năm gần nhất (đối với ngạch, chức danh loại B, C và đối với nhân viên thừa hành, phục vụ) tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn đạt những tiêu chuẩn thành tích sau:

- Đạt danh hiệu lao động tiên tiến liên tục qua các năm;
- Đạt được 1 trong các danh hiệu hoặc hình thức khen thưởng sau đây: Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp Bộ trở lên; Huân, huy chương các loại; Bằng khen cấp Bộ, Ngành, đoàn thể trở lên.

#### b) Nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng

- Công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng, nếu trong khoảng thời gian 6 năm gần nhất (đối với ngạch, chức danh loại A3, A2, A1, A0) và 4 năm gần nhất (đối với ngạch, chức danh loại B, C và đối với nhân viên thừa hành, phục vụ) tính đến 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn đạt những tiêu chuẩn thành tích sau:

- Đạt danh hiệu lao động tiên tiến liên tục qua các năm;
- Đạt được 01 danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng như: Chiến sĩ thi đua cơ sở, giấy khen.

### **Điều 11. 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 lương thường xuyên theo quy định, tính lùi tương ứng số tháng bằng số thời gian được nâng bậc lương trước thời hạn (06 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 12. Thứ tự ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn**

1. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn thực hiện theo thứ tự người có thành tích cao hơn xét trước, người có thành tích thấp hơn xét sau cho đến hết chỉ tiêu (10%).

2. Trường hợp có nhiều người đạt tiêu chuẩn thành tích xét nâng bậc lương trước thời hạn như nhau thì thứ tự ưu tiên xét nâng bậc lương trước thời hạn được thực hiện như sau:

a) Công chức, viên chức và người lao động có nhiều thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong những năm trước (liên kề với thành tích năm xét nâng bậc lương trước thời hạn).

b) Công chức, viên chức và người lao động chưa được nâng bậc lương trước thời hạn lần nào.

c) Trong năm xét nâng bậc lương trước thời hạn, ngoài thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công chức, viên chức và người lao động có các thành tích trong các hoạt động khác (công tác đảng, công đoàn, các thành tích thi đua ngắn hạn,...).

d) Công chức, viên chức và người lao động là nữ.

đ) Công chức, viên chức và người lao động là thương binh, thân nhân gia đình thương binh, liệt sĩ.

e) Công chức, viên chức và người lao động có thâm niên công tác nhiều năm hơn.

### **Điều 13. Quy trình thực hiện**

1. Hàng năm, các cơ quan, đơn vị căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, nguyên tắc, chỉ tiêu, rà soát lập danh sách công chức, viên chức và người lao động để xét nâng bậc lương trước thời hạn.

a) Đối với các Phòng, Văn phòng, Thanh tra Cục Hàng không Việt Nam (khỏi cơ quan Cục) gửi hồ sơ về phòng Tổ chức cán bộ Cục trước ngày 30/11 hàng năm, bao gồm:

- Công văn đề nghị;

- Quyết định hoặc thông báo bằng văn bản về đánh giá mức độ hoàn thành công việc của công chức, viên chức và người lao động thuộc cơ quan quản lý được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn;

- ~~Danh sách~~ trích ngang các trường hợp đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn (mẫu số 2);

- Bản photo quyết định công nhận thành tích xuất sắc của cấp có thẩm quyền đối với các cá nhân được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn;

- Bản photo quyết định lương gần nhất của cá nhân được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn.

b) Đối với các đơn vị trực thuộc

- Trên cơ sở đề nghị của các phòng, ban, khoa, bộ phận trực thuộc đơn vị, Hội đồng tiền lương báo cáo Thủ trưởng đơn vị danh sách viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn; đơn vị niêm yết công khai danh sách viên chức và người lao động tại trụ sở cơ quan, đơn vị (trong 05 ngày làm việc) để toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị được biết và tham gia ý kiến; sau thời gian quy định, Hội đồng tiền lương của đơn vị hoàn thiện danh sách viên chức và người lao động đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn, báo cáo Thủ trưởng đơn vị;

- Thủ trưởng đơn vị có văn bản báo cáo, đề nghị gửi về Cục HKVN (qua phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 30/11 hàng năm, hồ sơ bao gồm:

+ Công văn đề nghị;

+ Danh sách trích ngang các trường hợp đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn (mẫu số 2);

+ Biên bản họp Hội đồng tiền lương của đơn vị (có chữ ký của tất cả các thành viên);

+ Bản photo quyết định công nhận thành tích xuất sắc của cấp có thẩm quyền đối với các cá nhân được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn;

+ Bản photo quyết định lương gần nhất của cá nhân được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn.

3. Phòng Tổ chức cán bộ Cục HKVN tổng hợp danh sách công chức, viên chức và người lao động (khỏi cơ quan Cục); công chức, viên chức và người lao động (các đơn vị đề nghị) báo cáo Hội đồng tiền lương Cục HKVN trong cuộc họp hoặc xin ý kiến thường trực Hội đồng tiền lương Cục HKVN xem xét, phê duyệt. Cuộc họp Hội đồng tiền lương được ghi thành biên bản, có ý kiến và chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng (nếu xin ý kiến thường trực Hội đồng tiền lương thì có các bản xin ý kiến kèm theo).

4. Trình Cục trưởng Cục HKVN ra quyết định nâng bậc lương trước thời hạn hoặc Cục HKVN báo cáo Bộ Giao thông vận tải ra quyết định nâng bậc lương trước thời hạn.

## **Chương IV**

### **NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN KHI CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU**

**Điều 14. Điều kiện, tiêu chuẩn và chế độ nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu**

1. Công chức, viên chức và người lao động thuộc đối tượng quy định tại

Khoản 2 Điều 1 Quy chế này, đến tuổi nghỉ hưu được xem xét, nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định tại Khoản 1 Điều 4, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn dưới đây:

- a) Đã có thông báo nghỉ hưu;
- b) Đạt đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy chế này;
- c) Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc chức danh;
- d) Kể từ ngày có thông báo nghỉ hưu đến trước ngày nghỉ hưu còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên theo quy định.

2. Trường hợp công chức, viên chức và người lao động vừa thuộc đối tượng được xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, vừa thuộc đối tượng được xét nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu thì công chức, viên chức và người lao động được chọn một trong hai chế độ nâng bậc lương trước thời hạn.

### **Điều 15. Quy trình thực hiện**

1. Đơn vị có công chức, viên chức và người lao động đến tuổi nghỉ hưu, đã có thông báo nghỉ hưu, tổ chức họp Hội đồng tiền lương để xem xét, đối chiếu theo điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 14 Quy chế này.

2. Thủ trưởng đơn vị ký quyết định nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu đối với công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn và báo cáo Cục HKVN hoặc trình Cục trưởng ký quyết định đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Cục HKVN.

3. Hồ sơ báo cáo, trình Cục HKVN, gồm:

- Công văn báo cáo, đề nghị của đơn vị;
- Danh sách trích ngang (mẫu số 3);
- Thông báo nghỉ hưu của cá nhân được đề nghị;
- Biên bản họp Hội đồng tiền lương của đơn vị (có chữ ký của tất cả các thành viên);
- Bản photo quyết định nâng bậc lương gần nhất của cá nhân được đề nghị.

3. Cục trưởng Cục HKVN ra quyết định nâng bậc lương trước thời hạn hoặc báo cáo Bộ Giao thông vận tải ra quyết định nâng bậc lương trước thời hạn.

## **Chương V**

### **NÂNG PHỤ CẤP THÂM NIÊN VƯỢT KHUNG**

#### **Điều 16. Điều kiện, tiêu chuẩn nâng phụ cấp thâm niên vượt khung**

1. Về thời gian

- Công chức, viên chức và người lao động (đối với ngạch, chức danh loại A3, A2, A1, A0) sau 3 năm (đủ 36 tháng) đã xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc

trong chức danh, được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung bằng 5% mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh đó; từ năm thứ tư trở đi, mỗi năm có đủ hai tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung được tính hưởng thêm 1%.

- Đối với ngạch, chức danh loại B, C và đối với nhân viên thừa hành, phục vụ sau 2 năm (đủ 24 tháng) đã xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung bằng 5% mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh đó; từ năm thứ ba trở đi, mỗi năm có đủ hai tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung được tính hưởng thêm 1%.

## 2. Về tiêu chuẩn

Tiêu chuẩn xét nâng phụ cấp thâm niên vượt khung thực hiện như tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

### **Điều 17. Các trường hợp được tính và không được tính vào thời gian để nâng phụ cấp thâm niên vượt khung**

Thời gian được tính và không được tính vào thời gian để xét hưởng và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung áp dụng như đối với nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Điều 5, Điều 6 Quy chế này.

### **Điều 18. Thời gian bị kéo dài xét nâng phụ cấp thâm niên vượt khung**

1. Trong thời gian giữ bậc lương (hoặc thâm niên vượt khung) hiện tại, nếu công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo hoặc 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 hoặc cách chức thì cứ mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị kỷ luật, bị kéo dài thêm thời gian tính hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung so với thời gian quy định như sau:

a) Trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo thì bị kéo dài thêm 06 (sáu) tháng so với thời gian quy định.

b) Trường hợp bị kỷ luật bằng hình thức giáng chức hoặc cách chức thì bị kéo dài thêm 12 tháng (một năm) so với thời gian quy định.

c) Trường hợp vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao vừa bị kỷ luật thì thời gian kéo dài nâng phụ cấp thâm niên vượt khung là tổng các thời gian bị kéo dài quy định tại các Điểm a, b Khoản này.

d) Trường hợp công chức, viên chức và người lao động bị các hình thức kỷ luật đảng, đoàn thể, việc kéo dài thời gian nâng phụ cấp thâm niên vượt khung cũng thực hiện theo quy định tương ứng với từng hình thức bị kỷ luật đã nêu ở trên.

## 2. Trường hợp đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền

Kết luận 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 hoặc bị bãi nhiệm), nếu vẫn được cơ quan có thẩm quyền đánh giá (bằng văn bản) là hoàn thành nhiệm vụ công tác được giao hàng năm, thì được tính lại các mức phụ cấp thâm niên vượt khung như

khi đạt đủ tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung; được truy lĩnh phụ cấp, truy nộp bảo hiểm xã hội theo các mức phụ cấp thâm niên vượt khung đã được tính lại.

### **Điều 19. Quy trình thực hiện xét nâng phụ cấp thâm niên vượt khung**

1. Quy trình thực hiện xét nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức, viên chức và người lao động được thực hiện 02 lần trong năm cùng kỳ với xét nâng bậc lương thường xuyên.

2. Thời gian báo cáo, quy trình thực hiện và hồ sơ đề nghị thực hiện như đối với nâng bậc lương thường xuyên được quy định tại Điều 8 Quy chế này.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 20. Phân cấp và thẩm quyền về quản lý tiền lương**

##### **1. Cục Hàng không Việt Nam**

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức và người lao động các Phòng, Văn phòng, Thanh tra Cục Hàng không từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống;

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu đối với công chức, viên chức ngạch chuyên viên chính và tương đương các đơn vị; nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cấp trưởng các đơn vị;

- Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với công chức, viên chức và người lao động các đơn vị thuộc Cục;

- Trình cấp có thẩm quyền quyết định nâng ngạch, chuyển xếp lương lên ngạch chuyên viên chính và tương đương trở lên, nâng bậc lương ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương đối với công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc Cục.

##### **2. Cảng vụ hàng không miền Bắc, miền Trung, miền Nam và Trung tâm Y tế hàng không**

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức và người lao động từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống;

- Trình Cục HKVN quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu đối với công chức, viên chức ngạch chuyên viên chính và tương đương trở lên và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cấp trưởng của đơn vị;

- Trình Cục HKVN quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với công chức, viên chức và người lao động của đơn vị.

## **Điều 21. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo**

1. Định kỳ, ngày 31/12 hàng năm các đơn vị có văn bản báo cáo về Cục HKVN (qua phòng Tổ chức cán bộ) kết quả thực hiện nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức và người lao động trong đơn vị (mẫu số 4) đồng thời gửi vào hộp thư điện tử [tccb@caa.gov.vn](mailto:tccb@caa.gov.vn).

2. Quy chế nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung tại văn bản này thay thế các văn bản trước đây về hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương trong Cục HKVN; các cơ quan, đơn vị tổ chức phổ biến và công khai Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc yêu cầu các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Cục Hàng không Việt Nam để xem xét, giải quyết. *th*



**Lại Xuân Thanh**

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  
**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ.....**

Số: /.....

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

Hà Nội, ngày tháng năm .....

V/v đánh giá cán bộ, công chức,  
viên chức và người lao động

Kính gửi:.....

Căn cứ.....

Cơ quan/đơn vị xin thông báo kết quả phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm .....đối với đồng chí.....như sau:

1. Họ và tên: .....
2. Chức vụ/chức danh công tác:.....
3. Kết quả phân loại:.....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB (...b),

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**  
**(Ký tên, đóng dấu)**

**Ghi chú:**

- Cấp trưởng các cơ quan, đơn vị do Lãnh đạo Cục HKVN đánh giá, phân loại.
- Cấp trưởng cơ quan, đơn vị đánh giá, phân loại cán bộ công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của mình.



**DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN,  
NÂNG PHỤ CẤP THÂM NIÊN VƯỢT KHUNG 06 THÁNG ĐẦU NĂM/NĂM.....**

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Chức vụ/Chức danh công việc đang đảm nhiệm	Lương cũ					Lương mới				Ghi chú	
		Nam	Nữ			Mã số ngạch, chức danh	Bậc lương	Hệ số lương	Hệ số TNVK	Thời điểm hưởng	Mã số ngạch, chức danh	Bậc lương	Hệ số lương	Hệ số TNVK		Thời điểm hưởng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>I Nâng bậc lương thường xuyên</b>																
<b>II Nâng phụ cấp thâm niên vượt khung</b>																

Người lập biểu

....., ngày.....tháng.....năm ....  
**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký tên, đóng dấu)*





**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NÂNG BẬC LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN, NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN KHI CÓ THÔNG BÁO NGHỈ HƯU VÀ NÂNG PHỤ CẤP THÂM NIÊN VƯỢT KHUNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**  
(Các trường hợp theo phân cấp thẩm quyền của đơn vị)

**A. Biên chế**

1. Biên chế được giao:
2. Biên chế thực tế có mặt đến 31/12/.....:

**B. Biểu báo cáo**

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Chức vụ/Chức danh công việc đang đảm nhiệm	Lương cũ						Lương mới				Ghi chú
		Nam	Nữ			Mã số ngạch, chức danh	Bậc lương	Hệ số lương	Hệ số TNVK	Thời điểm hưởng	Mã số ngạch, chức danh	Bậc lương	Hệ số lương	Hệ số TNVK	Thời điểm hưởng	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>I Nâng bậc lương thường xuyên</b>																
<b>II Nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu</b>																
<b>III Nâng phụ cấp thâm niên vượt khung</b>																

Người lập biểu

....., ngày.....tháng.....năm ....  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)