

Số: 320/GDDT-TH

*Hải Hà, ngày 22 tháng 4 năm 2016*

V/v hướng dẫn bổ nhiệm và xếp lương chức  
danh nghề nghiệp viên chức

Kính gửi: Các trường MN, TH, TH&THCS, THCS.

Thực hiện Công văn số 555/UBND-NV ngày 20/4/2016 của UBND huyện về việc hướng dẫn bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức, phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường rà soát, lập danh sách đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức theo quy định. Cụ thể như sau:

### **1. Về đối tượng, phạm vi áp dụng**

Là viên chức, hiện đang công tác trong các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc tỉnh (đã được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hoặc được tiếp nhận viên chức theo quy định).

### **2. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp**

Hiện đang xếp lương theo ngạch viên chức theo quy định tại 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, lực lượng vũ trang và các Thông tư của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu về đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định tại các Thông tư liên tịch của Bộ ngành Trung ương.

\* Các Thông tư qui định chức danh nghề nghiệp: Thông tư số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, Thông tư số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, Thông tư số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, Thông tư số 23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ; Thông tư 02/2015/TTLT-BNV ngày 19/5/2015

### **3. Nguyên tắc xếp lương khi được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp:**

- Việc bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp mới theo quy định của các Thông tư liên tịch phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, chuyên môn nghiệp vụ hiện đang đảm nhận của viên chức.

- Viên chức hiện đang hưởng lương theo ngạch viên chức nào thì bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức đó (tương ứng theo quy định tại Thông tư liên tịch của Bộ quản lý chuyên ngành).

- Không kết hợp nâng bậc lương hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp (viên chức được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp mới, không có sự thay đổi về bậc, hệ số lương so với ngạch viên chức cũ).

- Các ngạch viên chức không có sự thay đổi hoặc chưa có hướng dẫn của các Bộ ngành Trung ương và đang bố trí đúng công việc, đúng trình độ chuyên môn, phù hợp với cơ cấu vị trí việc làm thì vẫn tạm giữ nguyên.

#### **4. Cách chuyển xếp lương và bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức**

Căn cứ Thông tư của Bộ quản lý chuyên ngành và Bộ Nội vụ quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành và hướng dẫn bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp, Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc tiến hành rà soát, họp xét và lập phương án dự kiến bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức, đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Cách xếp lương: Chuyển xếp ngang bậc, hệ số lương và phần trăm (%) phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch cũ vào chức danh nghề nghiệp mới dự kiến bổ nhiệm (kể cả thời gian tính nâng bậc lương lần sau hoặc xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung nếu có ở ngạch cũ) .

Các cơ quan, đơn vị lập danh sách theo các biểu mẫu sau:

- Danh sách đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức hạng II (theo biểu mẫu số 03).

- Danh sách đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức hạng III (theo biểu mẫu số 04).

- Danh sách đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức hạng IV (theo biểu mẫu số 05).

#### **5. Hồ sơ cá nhân viên chức đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp**

- Bản sao: Quyết định tuyển dụng, tiếp nhận hoặc các quyết định nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản sao Quyết định lương hiện hưởng.

- Bản sao: Văn bằng chuyên môn, chứng chỉ (Ngoại ngữ; Tin học; Bồi dưỡng chuyên ngành...)

*(Hồ sơ cá nhân được lập 2 bộ, để lưu tại Phòng Nội vụ và gửi Sở Nội vụ thẩm định, giải quyết)*

\* **Lưu ý:** Đối với viên chức còn thiếu các chứng chỉ (Ngoại ngữ; tin học; bồi dưỡng chuyên ngành...), các cơ quan, đơn vị, địa phương vẫn lập danh sách đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp. Sau đó tạo điều kiện để viên chức tự đào tạo, bồi dưỡng hoặc cơ quan, đơn vị, địa phương cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện các chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

#### **6. Hồ sơ gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo gồm có:**

- Văn bản đề nghị của đơn vị;

- Danh sách viên chức đề nghị bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp.

- Bản sao quyết định tuyển dụng, tiếp nhận hoặc các quyết định nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại viên chức của cơ quan có thẩm quyền.
- Bản sao Quyết định lương hiện hưởng.

**\* Thời hạn gửi văn bản, hồ sơ, danh sách đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp** về phòng Giáo dục và Đào tạo (Đ/c Nguyễn Đức Hà nhận) chậm nhất vào ngày **27/4/2016** và gửi bản mềm (Microsoft Excel) danh sách đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức theo địa chỉ Email: *nguyenducha.pgd@gmail.com*

Yêu cầu Hiệu trưởng các trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TH.

TRƯỞNG PHÒNG



*[Handwritten signature]*

**Đông Mạnh Hùng**