

Số: 452 /NV

Tân Bình, ngày 30 tháng 6 năm 2020

V/v hướng dẫn thực hiện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Hiệu trưởng các trường: Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở (công lập) thuộc quận Tân Bình;
- Hiệu trưởng Trường Bồi dưỡng giáo dục.

Căn cứ Công văn số 1156/UBND-TH ngày 19 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc giải quyết các trường hợp diện hợp đồng làm công tác chuyên môn tại các trường học công lập trên địa bàn quận Tân Bình;

Căn cứ Quyết định số 1044/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức làm chuyên môn nghiệp vụ ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm 2020;

Phòng Nội vụ hướng dẫn thực hiện việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức, cụ thể như sau:

1. Trong quy trình, trình tự thủ tục tuyển dụng viên chức tại Mục 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn có liên quan (*phụ lục văn bản đính kèm*). Đề nghị Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở (công lập) và Trường Bồi dưỡng giáo dục có văn bản xác nhận việc đã hoàn chỉnh các bước, trình tự thủ tục tuyển dụng viên chức đảm bảo theo quy định trước khi lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức.

2. Thành phần hồ sơ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức:

a. Thành phần chung:

- Công văn đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức của Thủ trưởng đơn vị (mẫu - CV.BNCDNN).

- Danh sách xây dựng phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức (mẫu - DS.XL).

- Sơ yếu lý lịch theo Mẫu số 2 (ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ).

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của từng vị trí dự tuyển.

b. Đối với trường hợp thực hiện chế độ tập sự: Ngoài thành phần chung đã nêu ở Mục a, còn có:

- Bản sao Hợp đồng làm việc.

- Báo cáo kết quả của người tập sự và nhận xét đánh giá của người hướng dẫn tập sự có xác nhận của Hiệu trưởng.

c. Đối với trường hợp được miễn thực hiện chế độ tập sự. Ngoài thành phần chung đã nêu ở Mục a, còn có:

- Bản sao Hợp đồng lao động hoặc các văn bản của cơ quan cũ phân công công việc trước khi tham gia tuyển dụng.

- Bản sao các Quyết định nghỉ việc, quyết định lương của cơ quan cũ.

- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm lập hồ sơ đề nghị.

- Văn bản đánh giá của Hiệu trưởng về quá trình công tác, quá trình tham gia bảo hiểm xã hội đối với người trúng tuyển viên chức tại đơn vị. Xác định điều kiện miễn chế độ tập sự và các khoảng thời gian phù hợp yêu cầu vị trí việc làm (nếu có) tính vào thời gian xét nâng lương lần sau khi bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp.

3. Xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp:

- Đối với trường hợp thực hiện chế độ tập sự (tuyển mới: chưa có quá trình công tác hoặc đã có quá trình công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc nhưng vị trí việc làm được tuyển dụng không đúng với chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhận) thì xếp vào bậc 1 của chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm. Nếu người được bổ nhiệm có trình độ thạc sĩ thì xếp vào bậc 2, trình độ tiến sĩ thì xếp vào bậc 3 của chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm. Ngày hưởng và mốc thời gian nâng lần sau được tính kể từ ngày bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

- Trường hợp được miễn chế độ tập sự tại Điều 10 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức thì căn cứ vào thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (cách quãng thì được cộng dồn), sau khi trừ thời gian tập sự theo quy định, xếp lương vào bậc 1 của chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (nếu người được bổ nhiệm có trình độ thạc sĩ thì xếp vào bậc 2, trình độ tiến sĩ thì xếp vào

bậc 3 của chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm), sau đó cứ mỗi 36 tháng hoặc 24 tháng thì được xếp lên một bậc lương. Thời điểm hưởng lương được tính từ ngày bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp. Mốc nâng lương lần sau tính từ thời điểm xếp bậc lương được hưởng.

Căn cứ để xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp là bảng lương được ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 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 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.

4. Việc bổ sung chứng chỉ chức danh nghề nghiệp theo hạng chức danh nghề nghiệp khi được tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương:

- Viên chức thực hiện chế độ tập sự, trong thời gian tập sự phải hoàn thành chứng chỉ hạng chức danh nghề nghiệp để bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- Viên chức không thực hiện chế độ tập sự, miễn chế độ tập sự có trách nhiệm hoàn thành, bổ sung chứng chỉ hạng chức danh nghề nghiệp đã được bổ nhiệm theo quy định gửi về Thủ trưởng đơn vị, Phòng Nội vụ lưu trữ theo quy định trong thời hạn tối đa là 6 tháng kể từ ngày được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương theo quy định.

Phòng Nội vụ hướng dẫn đến Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở và Trường bồi dưỡng giáo dục được biết và tổ chức thực hiện theo quy định. / . *us*

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTUB: CT, P.CT/VX (để báo cáo);
- VP.HĐND và UBND: CVP;
- P.NV: TP, các P.TP;
- Lưu: VT, Yên, Khánh.



Nguyễn Tùng Khương

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**PHÒNG NỘI VỤ****PHỤ LỤC VĂN BẢN PHÁP LÝ****THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG, BỔ NHIỆM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ XẾP LƯƠNG ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC**

1. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/6/2012).
2. Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức (có hiệu lực kể từ ngày 15/02/2013).
3. Công văn số 1586/BNV-CCVC ngày 16 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc tăng cường quản lý công tác tuyển dụng công chức, viên chức.
4. Công văn số 1492/SNV-CCVC ngày 05 tháng 9 năm 2014 của Sở Nội vụ về việc tăng cường công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức.
5. Công văn số 4913/SNV-CCVC ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Sở Nội vụ về việc hợp đồng lao động và xét tuyển đặc cách ở các đơn vị sự nghiệp công lập.
6. Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức (có hiệu lực ngày 15/10/2015).
7. Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04/02/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định 47/2013/QĐ-UBND ngày 17/10/2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tuyển dụng về tuyển dụng viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp).
8. Hướng dẫn số 1511/HD-SNV ngày 06/5/2016 của Sở Nội vụ thực hiện Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04/02/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố.
9. Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (có hiệu lực kể từ ngày 15/01/2019. Trong đó, sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 29/2012/NĐ-CP).

10. Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (kể từ ngày 01/7/2019. Trong đó, sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 15/2012/TT-BNV, bãi bỏ Thông tư số 16/2012/TT-BNV).

PHÒNG NỘI VỤ QUẬN TÂN BÌNH

UBND QUẬN TÂN BÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Tên đơn vị..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....

Tân Bình, ngày tháng 6 năm 2020

V/v bổ nhiệm chức danh
 nghề nghiệp và xếp lương
 đối với viên chức

Kính gửi: Phòng Nội vụ quận Tân Bình.

Căn cứ Quyết định số 1044/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức làm chuyên môn nghiệp vụ ngành Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình năm 2020;

Qua rà soát, triển khai các nội dung có liên quan về việc tuyển dụng, tập sự, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức. Trường.....lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển theo Quyết định số 1044/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Bình, cụ thể như sau:

1. Các trường hợp ứng tuyển, trúng tuyển viên chức tại trường thuộc diện xét tuyển bình thường, không có trường hợp xét tuyển đặc cách (hoặc tuyển dụng đặc biệt).

2. Trường đã thực hiện các trình tự, thủ tục tuyển dụng và thực hiện việc thẩm tra, xác minh các văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật. Các văn bằng, chứng chỉ đều có tính hợp pháp theo quy định.

3. Danh sách viên chức đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp:

a. Diện hoàn thành thời gian tập sự, cótrường hợp (kèm hồ sơ):

VD: Ông Nguyễn Văn A, sinh ngày 05/11/1988, trúng tuyển viên chức vào vị trí Văn thư Trường Tiểu học B, trình độ Trung cấp Văn thư lưu trữ, Tin học cơ bản, Ngoại ngữ Anh văn - trình độ B1, Chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước và nghiệp vụ ngành văn thư trung cấp, được tuyển dụng, xếp lương và thực hiện chế độ tập sự 06 tháng tính từ ngày 01/06/2019 đến hết ngày 31/12/2019 của chức danh nghề nghiệp văn thư trung cấp (mã số 02.008) mức 85% bậc 1, hệ số 1,86. Ngày 01/01/2020, ông Nguyễn Văn A đã hoàn thành, đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện hết thời gian tập sự và đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp theo quy định.

b. Diện miễn chế độ tập sự, có.....trường hợp (kèm hồ sơ):

VD: Bà Trần Thị C, sinh ngày 05/11/1988, trúng tuyển viên chức vào vị trí Văn thư Trường Tiểu học X, trình độ Trung cấp Văn thư lưu trữ, Tin học cơ bản, Ngoại ngữ Anh văn - trình độ B1. Có thời gian công tác đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc tại Trường Tiểu học Y (từ ngày 01/6/2011 đến hết ngày 31/5/2019) đã làm những công việc chuyên môn nghiệp vụ văn thư trung cấp phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng tại trường Tiểu học X và khoảng thời gian (từ ngày 01/6/2011 đến hết ngày 31/5/2019) tính vào thời gian xét nâng lương lần sau khi bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp, cụ thể:

Từ ngày 01/6/2011 đến hết ngày 31/12/2011: Là thời gian 06 tháng tập sự.

Từ ngày 01/01/2012: bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp văn thư trung cấp (mã số 02.008) bậc 1, hệ số 1,86, mốc thời gian nâng bậc lương lần sau tính kể từ ngày 01/01/2012.

Từ ngày 01/01/2014: xếp bậc 2, hệ số 2,06.

Từ ngày 01/01/2016: xếp bậc 3, hệ số 2,26.

Từ ngày 01/01/2018: xếp bậc 4, hệ số 2,46.

Từ ngày 01/01/2020: xếp bậc 5, hệ số 2,66.

Theo đó, đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức cho bà Trần Thị C, Văn thư Trường Tiểu học X, chức danh nghề nghiệp văn thư trung cấp, mã số 02.008, bậc 5, hệ số 2,66 được hưởng kể từ ngày ký quyết định bổ nhiệm, mốc thời gian nâng bậc lương lần sau tính kể từ ngày 01/01/2020.

Trường Tiểu học X rà soát, lập hồ sơ, xây dựng phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức tại đơn vị. Đề nghị Phòng Nội vụ xem xét, thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN BỔ NHIỆM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ XẾP LƯƠNG ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC - DIỆN HOÀN THÀNH CHẾ ĐỘ TẬP SỰ

(Kèm theo Công văn số/..... ngàytháng.....năm 2020 của.....)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính Nữ (x)	Chức vụ/Chức danh	Chức danh nghề nghiệp được tuyển dụng và tập sự tỷ lệ 85%						Chức danh nghề nghiệp đề nghị bổ nhiệm và xếp lương			Ngày hưởng và mức nâng lương	
					Mã số	Tên CDNN	Bậc	Hệ số	Tập sự kể từ ngày	Thời điểm công nhận hết thời gian tập sự	Mã số	Tên CDNN	Bậc		Hệ số
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Nguyễn Văn A	05/11/1988		Văn thư	02.008	Văn thư trung cấp	1	1,86	01/06/2019	01/01/2020	02.008	Văn thư trung cấp	1	1,86	01/01/2020
...															

Người lập biểu

HIỆU TRƯỞNG

1. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{3} = \frac{1}{6}$
 2. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{5} = \frac{1}{20}$
 3. $\frac{1}{6} \times \frac{1}{7} = \frac{1}{42}$
 4. $\frac{1}{8} \times \frac{1}{9} = \frac{1}{72}$
 5. $\frac{1}{10} \times \frac{1}{11} = \frac{1}{110}$
 6. $\frac{1}{12} \times \frac{1}{13} = \frac{1}{156}$
 7. $\frac{1}{14} \times \frac{1}{15} = \frac{1}{210}$
 8. $\frac{1}{16} \times \frac{1}{17} = \frac{1}{272}$
 9. $\frac{1}{18} \times \frac{1}{19} = \frac{1}{342}$
 10. $\frac{1}{20} \times \frac{1}{21} = \frac{1}{420}$

Problem	Answer
1. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{3}$	$\frac{1}{6}$
2. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{5}$	$\frac{1}{20}$
3. $\frac{1}{6} \times \frac{1}{7}$	$\frac{1}{42}$
4. $\frac{1}{8} \times \frac{1}{9}$	$\frac{1}{72}$
5. $\frac{1}{10} \times \frac{1}{11}$	$\frac{1}{110}$
6. $\frac{1}{12} \times \frac{1}{13}$	$\frac{1}{156}$
7. $\frac{1}{14} \times \frac{1}{15}$	$\frac{1}{210}$
8. $\frac{1}{16} \times \frac{1}{17}$	$\frac{1}{272}$
9. $\frac{1}{18} \times \frac{1}{19}$	$\frac{1}{342}$
10. $\frac{1}{20} \times \frac{1}{21}$	$\frac{1}{420}$

The product of two fractions is found by multiplying the numerators together and the denominators together. For example, $\frac{1}{2} \times \frac{1}{3} = \frac{1 \times 1}{2 \times 3} = \frac{1}{6}$.

The product of two fractions is always a fraction. The numerator of the product is the product of the numerators, and the denominator of the product is the product of the denominators.

The product of two fractions is always less than or equal to the product of the two fractions. For example, $\frac{1}{2} \times \frac{1}{3} = \frac{1}{6}$, which is less than $\frac{1}{2}$ and $\frac{1}{3}$.

The product of two fractions is always a fraction. The numerator of the product is the product of the numerators, and the denominator of the product is the product of the denominators.

The product of two fractions is always a fraction. The numerator of the product is the product of the numerators, and the denominator of the product is the product of the denominators.

**DANH SÁCH XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN BỔ NHIỆM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
VÀ XẾP LƯƠNG ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC - DIỆN MIỄN CHẾ ĐỘ TẬP SỰ**

S T T	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính Nữ (x)	Chức vụ/Chức danh	Thời gian tham gia BHXH phù hợp yêu cầu vị trí việc làm (từ 01/6/2011 đến 01/6/2019)			Diễn biến quá trình xếp lương		Chức danh nghề nghiệp đề nghị bổ nhiệm và xếp lương				Ngày hưởng	Mức nâng lương	Ghi chú		
					Năm	Tháng	Ngày	Từ ngày, tháng, năm	Đến ngày, tháng, năm	Mã số	Tên CDNN	Bậc	Hệ số					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
								01/6/2011	31/12/2011			1	1,86			Tập sự 85%		
								01/01/2012	31/12/2013		Văn thư trung cấp	1	1,86					
					08	00	00	01/01/2014	31/12/2015	02.008		2	2,06					
		05/11/1988	x	Văn thư				01/01/2016	31/12/2017			3	2,26					
								01/01/2018	31/12/2019			4	2,46					
								01/01/2020				5	2,66			Kể từ ngày ký	01/01/2020	
...																	

(Kèm theo Công văn số/..... ngàytháng....năm 2020 của.....)

Người lập biểu

HIỆU TRƯỞNG

