

Số: 812 /SNV-CCVC

Bắc Ninh, ngày 30 tháng 9 năm 2019

V/v hướng dẫn việc xếp lương  
theo Thông tư số 10/2019/TT-BNV  
ngày 02/8/2019 của Bộ Nội vụ

- Kính gửi: - Văn phòng UBND tỉnh;  
- Các sở, ngành, cơ quan thuộc UBND tỉnh;  
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;  
- Các Hội đặc thù cấp tỉnh;  
- Trung tâm Dạy nghề và hỗ trợ nông dân (Hội Nông dân tỉnh);  
- Trung tâm Giới thiệu việc làm thanh niên (Tỉnh Đoàn Bắc Ninh).

Thực hiện Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư số 10/2019/TT-BNV ngày 02/8/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;

Để triển khai thực hiện, Sở Nội vụ hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện việc chuyển xếp lương công chức, viên chức theo Thông tư số 10/2019/TT-BNV ngày 02/8/2019 của Bộ Nội vụ, cụ thể như sau:

**1. Đối tượng, tiêu chuẩn, cách bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh và mã số ngạch công chức văn thư:**

Thông tư số 10/2019/TT-BNV ngày 02/8/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành văn thư.

**2. Các bước tiến hành:**

**2.1. Đối với công chức:**

- Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ vào các vị trí việc làm và nội dung hướng dẫn chuyển xếp lương, lập phương án bổ nhiệm và xếp lương đối với công chức chuyên ngành văn thư thuộc thẩm quyền quản lý, sử dụng và đề nghị Sở Nội vụ xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị gồm:

- + Công văn đề nghị của sở, ban ngành tỉnh hoặc UBND cấp huyện;
- + Danh sách phương án bổ nhiệm, xếp lương (theo mẫu số 01);
- + Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo theo quy định của tiêu chuẩn ngạch đề nghị bổ nhiệm (bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước và nghiệp vụ ngạch văn thư, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học);

+ Bản sao có chứng thực quyết định tuyển dụng hoặc quyết định công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm vào ngạch công chức; Bản sao có chứng thực quyết định lương hiện hưởng.

**2.2. Đối với viên chức làm công tác văn thư tại các đơn vị sự nghiệp:**

**a. Lập phương án bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp:**

- Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào các vị trí việc làm và nội dung hướng dẫn chuyên xếp lương, lập phương án bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc đơn vị, báo cáo UBND cấp huyện (đối với đơn vị thuộc UBND cấp huyện), sở, ban ngành thuộc UBND tỉnh (đối với các đơn vị trực thuộc sở, ngành tỉnh) để thẩm định và đề nghị Sở Nội vụ phê duyệt.

Hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án gồm:

+ Công văn đề nghị của thủ trưởng đơn vị về việc thẩm định, phê duyệt phương án bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp;

+ Danh sách phương án bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (theo mẫu số 02);

+ Bản sao có chứng thực quyết định tuyển dụng hoặc quyết định công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức; Bản sao có chứng thực quyết định lương hiện hưởng của từng viên chức (xếp theo thứ tự trong danh sách).

+ Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo theo quy định của tiêu chuẩn ngạch (chức danh nghề nghiệp) đề nghị bổ nhiệm (bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước và nghiệp vụ ngạch văn thư, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học);

**b) Thẩm định, phê duyệt phương án:**

- Các sở, ban ngành; các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện thẩm định phương án bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị trực thuộc, đề nghị Sở Nội vụ phê duyệt.

Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án gồm: Công văn đề nghị của sở, ban ngành tỉnh, UBND cấp huyện và kèm theo các thành phần hồ sơ của các đơn vị trực thuộc theo quy định tại điểm a mục 2.2 nêu trên.

- Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt phương án bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp viên chức của từng đơn vị.

**c) Quyết định bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp:**

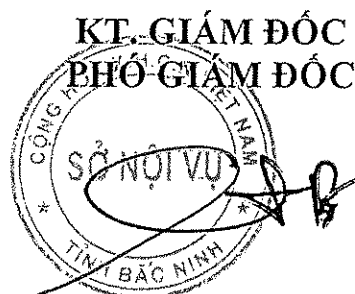
Sau khi phương án được Sở Nội vụ phê duyệt, Thủ trưởng các Sở, ban ngành và Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, sử dụng (theo mẫu số 3).

Các quyết định bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp của các cơ quan, đơn vị gửi 01 bản về Sở Nội vụ để theo dõi, kiểm tra.

Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm triển khai thực hiện. Mẫu số 1,2,3 được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh: [snv.bacninh.gov.vn](http://snv.bacninh.gov.vn).

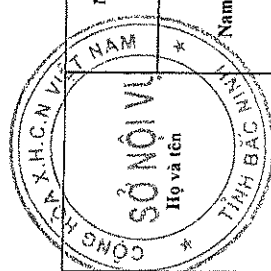
**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Giám đốc Sở (để b/c);
- PGĐ Sở Nguyễn Trọng Bình;
- Phòng Nội vụ các huyện, TX, TP;
- Cổng điện tử;
- Lưu VT, CCVC.



Nguyễn Trọng Bình

**PHƯƠNG ÁN BỔ NHIỆM VÀ XẾP LƯƠNG VÀO NGÁCH VẠN THƯ**  
(Kèm theo Công văn số 82 /... ngày 09 tháng 9 năm 2019 của ...)



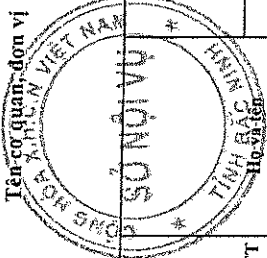
STT	Ngày tháng năm sinh		Vị trí đang đảm nhiệm	Cơ quan, đơn vị công tác	Trình độ đào tạo			Ngạch, bậc lương hiện hưởng						Đề nghị bổ nhiệm vào ngạch và xếp bậc lương mới						Ghi chú			
	Nam	Nữ			Chuyên môn	Trình độ	Chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Chứng chỉ bồi dưỡng QLNN và nghiệp vụ ngạch vào thư	Tên ngạch	Mã số	Bậc lương	Hệ số lương	Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)	Thời gian xét nâng lương lần sau	Tên ngạch	Mã số	Bậc lương		Hệ số lương	Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)	Thời điểm tính để xét nâng lương lần sau
1	3	4		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

NGƯỜI LẬP BIỂU

... ngày tháng năm 201  
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
(Ký tên, đóng dấu)



**PHƯƠNG ÁN BỔ NHIỆM VÀ XẾP LƯƠNG VÀO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VẤN THƯ**  
(Kèm theo Công văn số 212/... ngày 20 tháng 1 năm 2019 của ...)



STT	Ngày tháng năm sinh		Vị trí việc làm đang đảm nhiệm	Cơ quan, đơn vị công tác	Trình độ đào tạo			Ngạch, bậc lương hiện hưởng					Đề nghị bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp bậc lương mới					Chi chú				
	Nam	Nữ			Chuyên môn	Tin học	Ngoại ngữ	Chứng chỉ bồi dưỡng QLNN và nghề văn thư	Tên ngạch	Mã số	Bậc lương	Hệ số lương	Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)	Thời gian xét nâng lương lần sau	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Bậc lương		Hệ số lương	Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)	Thời điểm tính để xét nâng lương lần sau	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

PHÊ DUYỆT CỦA SỞ NỘI VỤ

PHÊ DUYỆT SỞ, NGÀNH TỈNH HOẶC UBND CẤP HUYỆN

... ngày tháng năm 201  
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ  
(Ký tên, đóng dấu)



.....  
**TRUNG TÂM A**

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

....., ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc bổ nhiệm và xếp lương theo**  
**chức danh nghề nghiệp đối với viên chức**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM A**

Căn cứ 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 và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25/5/2007 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 10/2019/TT-BNV ngày 02/8/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Công văn số ...../SVV-CCVC ngày / /2019 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh về việc phê duyệt phương án bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với bà Nguyễn Thị A, văn thư Trung tâm Khuyến nông - Khuyến ngư, đang hưởng chức danh nghề nghiệp Chuyên viên, mã số 01.003, bậc 1, hệ số 2,34 kể từ ngày 01/3/2019 vào chức danh nghề nghiệp Văn thư, mã số 02.007, bậc 1, hệ số 2,34 kể từ ngày ký.

*Thời gian được tính để xét nâng bậc lương lần sau kể từ ngày ký 01/3/2019.*

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

.....; các đơn vị có liên quan và bà Nguyễn Thị A căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

