

Số: 564 /UBND-NV  
Về việc phân cấp quản lý tiền  
lương cho các cơ quan, đơn vị  
thuộc và trực thuộc huyện

Hương Hóa, ngày 11 tháng 11 năm 2014

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn;
- Hiệu trưởng các Trường học thuộc huyện.

Căn cứ quyết định số 33/2014/QĐ-UBND ngày 31/7/2014 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định về phân cấp quản lý tiền lương cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức Hội được giao biên chế, công ty TNHH một thành viên do UBND tỉnh làm chủ sở hữu, UBND huyện hướng dẫn một số vấn đề về phân cấp quản lý tiền lương cho các cơ quan, đơn vị như sau:

**1. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND huyện:**

1.1. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung), phụ cấp chức vụ và nâng mức hưởng các khoản phụ cấp theo lương (phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên nhà giáo...) đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý, sử dụng giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương (trừ các chức danh quy định tại Khoản 2, Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 33/QĐ-UBND).

1.2. Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn và xếp mức phụ cấp hưởng các khoản phụ cấp theo lương (phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên nhà giáo...) đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý, sử dụng giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ (trừ các chức danh quy định tại Khoản 2, Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 33/QĐ-UBND).

1.3. Xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên (kể cả hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung), nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp chức vụ, mức phụ cấp và nâng mức hưởng các khoản phụ cấp theo lương (phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên nhà giáo...) đối với cán bộ, công chức và người lao động thuộc phòng, ban chuyên môn; Cán bộ, công chức cấp xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực (Ủy viên thư ký), viên chức làm việc tại các tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong huyện; Cấp trưởng và cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc huyện từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống theo đúng quy định (trừ các chức danh quy định tại Khoản 2, Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 33/QĐ-UBND).

1.4. Bổ nhiệm vào ngạch, chuyển ngạch đối với công chức giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III, hạng IV ở các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý sau khi có thông báo của Sở Nội vụ.

1.5. Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý dự thi nâng ngạch, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do tỉnh tổ chức.

1.6. Thu hồi các quyết định về tiền lương trái với quy định của pháp luật và quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 10 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 33/QĐ-UBND; hủy bỏ các quyết định về tiền lương của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc trái quy định của pháp luật và quy định tại Điều 12 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 33/QĐ-UBND.

1.7. Kiểm tra và giải quyết theo thẩm quyền những vướng mắc trong thực hiện chế độ, chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

## **2. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng phòng Nội vụ.**

2.1. Thực hiện các thủ tục trình Chủ tịch UBND huyện quyết định các nội dung tại mục 1 công văn này.

2.2. Thỏa thuận để Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc UBND huyện quyết định nâng bậc lương trước thời hạn và xếp mức phụ cấp hưởng các khoản phụ cấp theo lương (phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên nhà giáo...) đối với viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý, sử dụng của cơ quan, đơn vị từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống.

2.3. Xác nhận biên chế, người làm việc, quỹ lương đầu năm và tăng giảm biên chế, người làm việc, quỹ lương trong năm đối với các cơ quan, đơn vị cấp huyện.

## **3. Trách nhiệm, quyền hạn của Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc UBND huyện quyết định:**

3.1. Nâng bậc lương thường xuyên (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung) và nâng mức hưởng các khoản phụ cấp theo lương (phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên nhà giáo...) đối với viên chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý, sử dụng từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống;

3.2. Nâng bậc lương trước thời hạn và xếp mức phụ cấp hưởng các khoản phụ cấp theo lương (phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên nhà giáo...) đối với viên chức thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý, sử dụng từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống sau khi có ý kiến thống nhất của Phòng Nội vụ huyện.

4. Hồ sơ, thủ tục thực hiện theo Hướng dẫn 581/HD-SNV ngày 27/12/2013 của Sở Nội vụ tỉnh về Hướng dẫn nâng bậc lương thường xuyên, hưởng phụ cấp

thâm niên vượt khung và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã, Hiệu trưởng các trường học thuộc UBND huyện triển khai, thực hiện, nghiêm túc.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc yêu cầu các cơ quan phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để được xem xét giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- SNV (B/c);
- BTV HU (B/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**



**Võ Thanh**