

Số: 66 /PGDDĐT-TCCB  
V/v hướng dẫn xếp lương  
đối với nhân viên hợp đồng  
theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP

Thuận An, ngày 17 tháng 3 năm 2020

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN - MG công lập;
- Hiệu trưởng các trường TH, THCS công lập.

Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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 ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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;

Căn cứ Công văn số 19/SNV-CCVC ngày 07/01/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn hợp đồng lao động và xây dựng thang bảng lương theo Bộ luật Lao động;

Căn cứ Công văn số 224/SNV-CCVC ngày 09/3/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc góp ý dự thảo hướng dẫn xếp lương nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP,

Căn cứ Công văn số 395/SGDDĐT-TCCB ngày 12/3/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn xếp lương đối với nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP,

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện xếp lương nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP theo Bộ luật Lao động như sau:

## **I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Các trường hợp đang ký hợp đồng lao động với chức danh nhân viên bảo vệ, nhân viên phục vụ (nhân viên vệ sinh), nhân viên cấp dưỡng tại các đơn vị sự nghiệp công lập đang hưởng lương theo bảng lương 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 và lực lượng vũ trang.

## II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo.

## III. THANG BẢNG LƯƠNG

Thang bảng lương được xây dựng 12 bậc lương cơ bản theo lương tối thiểu vùng hiện hành, từ bậc thứ hai trở đi, bậc lương sau cách bậc lương trước 5%. Khi mức lương tối thiểu vùng thay đổi theo quy định của Nhà nước thì mức lương mới cũng phải thay đổi theo tương ứng với mức lương tối thiểu vùng hiện hành (*Bảng lương chi tiết kèm theo*).

Cụ thể như sau:

### 1. Nhân viên phục vụ, nhân viên cấp dưỡng

Bậc 1 = Lương tối thiểu vùng;

Bậc 2 = Bậc 1 + 5%\*Bậc 1;

.....

Bậc n = Bậc (n-1) + 5%\*Bậc (n-1).

### 2. Nhân viên bảo vệ

Bậc 1 = Lương tối thiểu vùng + 17%\*Lương tối thiểu vùng;

Bậc 2 = Bậc 1 + 5%\*Bậc 1;

.....

Bậc n = Bậc (n-1) + 5%\*Bậc (n-1).

## IV. CÁCH XẾP LƯƠNG VÀ NÂNG LƯƠNG

### 1. Xếp lương đối với trường hợp đang hợp đồng lao động tại đơn vị

Lương mới được xếp tương ứng với bậc lương hiện hưởng theo bảng lương nêu trên, thời điểm hưởng lương mới và thời điểm tính nâng bậc lương lần sau được tính từ ngày 01/01/2020.

Ví dụ: Nhân viên phục vụ đang hưởng lương bậc 3, hệ số 1,18 thì từ ngày 01/01/2020 được hưởng lương mới bậc 3 với số tiền là 4.873.000 đồng, thời điểm tính nâng bậc lương lần sau được tính từ ngày 01/01/2020.

### 2. Xếp lương đối với trường hợp hợp đồng lao động mới

Thủ trưởng đơn vị thực hiện ký hợp đồng lao động với đương sự với mức lương khởi điểm (Bậc 1) tương ứng với chức danh công việc được hợp đồng.

### 3. Thực hiện nâng lương cho người lao động

Điều kiện quy định tại Mục I Công văn này có đủ điều kiện thời gian hợp đồng đủ 24 tháng và qua đánh giá đạt đủ 02 tiêu chuẩn sau đây trong suốt thời gian hợp đồng thì được nâng lên bậc lương liền kề so với bậc lương hiện hưởng:

- Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên;
- Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo.

3.1. Các trường hợp được tính vào thời gian để nâng bậc lương trong thời gian hợp đồng, gồm:

- Thời gian nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động;
- Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;
- 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 lương) theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;
- 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.

3.2. Các trường hợp không được tính vào thời gian để nâng bậc lương trong thời gian hợp đồng, gồm:

- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương;
- 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;
- 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 Điểm b Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 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.

Tổng các loại thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Điểm 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.

HỮU  
NG  
JC  
IAO  
HỮU

- Các trường hợp kéo dài thời gian khi xét nâng bậc lương do bị kỷ luật, gồm:

- + Kéo dài 03 (ba) tháng đối với người lao động bị kỷ luật khiển trách.
- + Kéo dài 06 (sáu) tháng đối với trường hợp người lao động bị kỷ luật cảnh cáo hoặc không hoàn thành nhiệm vụ được giao hàng năm.

## V. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Các đơn vị sự nghiệp lập danh sách (theo mẫu) nhân viên đang hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP kèm bản photocopy quyết định lương đang hưởng gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 18/3/2020 để tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành quyết định theo phân cấp quản lý.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thực hiện theo đúng những nội dung hướng dẫn nêu trên; nếu có vấn đề vướng mắc, liên hệ Phòng Giáo dục và Đào tạo (bộ phận Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Võ Anh Tuấn**



**BẢNG LƯƠNG MỚI ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN HỢP ĐỒNG THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2000/NĐ-CP  
THEO BỘ LUẬT LAO ĐỘNG**

(Kèm theo Công văn số /PGDDĐT-TCCB ngày 17/3/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo)

Lương tối thiểu vùng hiện hành:

4,420,000 đồng

Chức danh	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5	Bậc 6	Bậc 7	Bậc 8	Bậc 9	Bậc 10	Bậc 11	Bậc 12
Nhân viên phục vụ: (Bậc 1=Lương tối thiểu vùng; Bậc 2=Bậc 1+5%Bậc 1; ...; Bậc n=Bậc (n-1)+5%Bậc (n-1))												
Lương cũ	1.00	1.18	1.36	1.54	1.72	1.90	2.08	2.26	2.44	2.62	2.80	2.98
Lương mới	4,420,000	4,641,000	4,873,000	5,117,000	5,373,000	5,642,000	5,924,000	6,220,000	6,531,000	6,858,000	7,201,000	7,561,000
Nhân viên Bảo vệ: (Bậc 1=Lương tối thiểu vùng+17%Lương tối thiểu vùng; Bậc 2=Bậc 1+5%Bậc 1; ...; Bậc n=Bậc (n-1)+5%Bậc (n-1))												
Lương cũ	1.50	1.68	1.86	2.04	2.22	2.40	2.58	2.76	2.94	3.12	3.30	3.48
Lương mới	5,171,000	5,430,000	5,702,000	5,987,000	6,286,000	6,600,000	6,930,000	7,277,000	7,641,000	8,023,000	8,424,000	8,845,000

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THỊ XÃ THUẬN AN  
(TÊN ĐƠN VỊ)

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

**DANH SÁCH NHÂN VIÊN HỢP ĐỒNG THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2000/NĐ-CP  
ĐỀ NGHỊ XẾP LƯƠNG MỚI THEO LUẬT LAO ĐỘNG**

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Nữ	Chức danh công việc	Thời điểm hợp đồng lần đầu	Lương đang hưởng				Đề nghị xếp lương			Ghi chú		
						Ngạch	Bậc	Hệ số	Thời điểm hưởng	Số tiền	Ngạch	Bậc		Số tiền	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
.....															

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**