

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BA TƠ**

Số: /UBND

V/v thực hiện việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung của cán bộ, công chức, viên chức

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

Ba Tơ, ngày tháng 02 năm 2025

Kính gửi:

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Hội Chữ thập đỏ huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ trưởng 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; Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Công văn số 2731/UBNDNV ngày 17/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc nâng bậc lương thường xuyên, vượt khung và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ công văn số 31/SNV-CCVC ngày 10/01/2023 của Sở Nội vụ thực hiện việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung của cán bộ, công chức, viên chức.

Để công tác nâng bậc lương thường xuyên và nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc huyện được thực hiện kịp thời, đảm bảo theo đúng quy định. UBND huyện đề nghị Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ vào các quy định của pháp luật nếu tính tới thời điểm được xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải thực hiện quy trình, thủ tục xét nâng lương theo quy định (*không đợi tới cuối năm*), cụ thể như sau:

1. Thực hiện nâng bậc lương thường xuyên cán bộ, công chức, viên chức trong năm 2025 chia làm 04 đợt:

- **Đợt I:** Đối với cán bộ, công chức, viên chức có thời gian nâng lương từ ngày 01/01/2025 đến 31/3/2025. Thời gian gửi hồ sơ về UBND huyện (*qua Phòng*

Nội vụ) trước ngày 10/3/2025.

- **Đợt II:** Đối với cán bộ, công chức, viên chức có thời gian nâng lương từ ngày 01/4/2025 đến 30/6/2025. Thời gian gửi hồ sơ về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) trước ngày 10/6/2025.

- **Đợt III:** Đối với cán bộ, công chức, viên chức có thời gian nâng lương từ ngày 01/7/2025 đến 30/9/2025. Thời gian gửi hồ sơ về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) trước ngày 10/9/2025.

- **Đợt IV:** Đối với cán bộ, công chức, viên chức có thời gian nâng lương từ ngày 01/10/2025 đến 31/12/2025. Thời gian gửi hồ sơ về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) trước ngày 10/12/2025.

Lưu ý: *Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chủ tịch UBND tỉnh, phải thực hiện quy trình xét nâng lương và phụ cấp thâm niên vượt khung kịp thời, đúng thời điểm.*

2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

2.1. Đối với thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

- Thực hiện rà soát số cán bộ, công chức, viên chức có thời gian nâng lương thường xuyên theo quy định thời gian nêu trên; triển khai tổ chức họp xét và đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động gửi UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*).

Về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại các Thông tư của Bộ Nội vụ: Số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 (*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*), số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 (*hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức*), số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 (*về sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động*).

- Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương, nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung (*ngoài thực hiện gửi qua hệ thống Ioffice, các cơ quan, đơn vị phải gửi 01 bộ hồ sơ bản giấy để tổng hợp và lưu theo quy định*), thành phần hồ sơ bao gồm:

(01) Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị;

(02) Biên bản họp xét nâng bậc lương (*có đại diện thủ trưởng cơ quan, đơn vị; đại diện cấp ủy; công đoàn cùng cấp, các bộ phận có liên quan*);

(03) Danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được đề nghị nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung (*theo biểu mẫu số 01*);

(04) Bản nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức có xác nhận của cơ quan, đơn vị (*theo mẫu*);

(05) Bản sao Quyết định lương sau cùng.

(06) Biểu mẫu số 03 (*Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đủ thời gian nhưng không được nâng bậc lương*).

(07) Báo cáo không đề nghị nâng lương năm 2025 (*đối với trường hợp các cơ quan, đơn vị trong năm không có cán bộ, công chức, viên chức nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung*).

2.2. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Triển khai nội dung Công văn này đến các trường học thuộc ngành giáo dục để tổ chức thực hiện.

- Tổng hợp và lập hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung trình Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Nội vụ*).

2.3. Giao Phòng Nội vụ

- Phối hợp, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn thực hiện đảm bảo quy định.

- Tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện xét nâng bậc lương, quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND huyện (b/c);
- Lưu: VT, NV (*Nhung*)

CHỦ TỊCH

Phạm Giang Nam