

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KRÔNG ANA**

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

Số: /UBND-VHXXH
V/v triển khai xét đề nghị nâng
bậc lương, thâm niên vượt khung,
phụ cấp thâm niên nghề hàng năm

Krông Ana, ngày tháng 10 năm 2025

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Cơ quan Quân sự xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Quyết định số 0509/QĐ-UBND ngày 22/7/2025 của UBND tỉnh về việc áp dụng Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh theo quy định tại khoản 20 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025.

UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã triển khai xét đề nghị nâng bậc lương, thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề hàng năm, cụ thể như sau:

1. Xét đề nghị nâng bậc lương, thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề hàng năm

a) Nâng bậc lương thường xuyên

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV và các nội dung đã được sửa đổi, bổ sung theo Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BNV. Trong đó lưu ý một số nội dung sau:

- Trong suốt thời gian giữ bậc lương hiện hưởng, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (*gọi chung là cá nhân*) phải được cơ quan có thẩm quyền thực hiện đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên. Trường hợp cá nhân được cấp thẩm quyền đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức

không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị xử lý kỷ luật thì bị kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên theo quy định tại khoản 5, Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BNV.

- Cá nhân đã có thông báo nghỉ hưu, nếu trong thời gian giữ bậc đạt đủ các tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV và các nội dung đã được sửa đổi, bổ sung theo Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BNV, chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và kể từ ngày có thông báo nghỉ hưu đến trước ngày nghỉ hưu còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên theo quy định thì được nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định. Trường hợp cá nhân vừa thuộc đối tượng được xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, vừa thuộc đối tượng được xét nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu, thì được chọn một trong hai chế độ nâng bậc lương trước thời hạn.

b) Chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2005/TT-BNV và các nội dung sửa đổi, bổ sung tại Điều 2 Thông tư số 03/2021/TT-BNV. Trong đó lưu ý: Trong năm cá nhân được cấp thâm quyền đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị xử lý kỷ luật thì thời gian để xét hưởng phụ cấp thâm niên bị kéo dài được xác định như các trường hợp kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên theo quy định tại khoản 5, Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BNV.

c) Nâng phụ cấp thâm niên nghề: Đối với nhà giáo thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ; đối với các chức vụ chỉ huy ban chỉ huy quân sự xã thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 và được sửa đổi tại khoản 5 Điều 5 Nghị định 220/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ.

d) Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

Quyết định số 39/2022/QĐ-UBND ngày 13/10/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk, hiện nay đã hết hiệu lực thi hành từ ngày 03/10/2025. UBND xã sẽ hướng dẫn riêng nội dung này sau khi có văn bản chỉ đạo của cấp thẩm quyền.

2. Quy định thành phần hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên, vượt khung, thâm niên nghề

- Tờ trình đề nghị của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- Danh sách trích ngang những người được nâng lương, vượt khung, thâm niên (theo mẫu gửi kèm);
- Biên bản họp xét nâng lương, vượt khung, thâm niên của cơ quan, đơn vị;
- Bản sao quyết định nâng lương, vượt khung, thâm niên gần nhất;
- Bản sao quyết định liên quan đến bổ nhiệm (hoặc xếp) ngạch lương, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (đối với viên chức đã được bổ nhiệm CDNN).

Lưu ý: Hồ sơ, minh chứng của từng cá nhân sắp xếp theo đúng thứ tự danh sách đề nghị.

3. Quy định về thời hạn gửi hồ sơ đề nghị

Xét đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề được thực hiện theo bốn đợt trong một năm, được quy định cụ thể như sau:

- Đợt 1: Áp dụng cho các trường hợp có ngày hưởng lương mới được tính trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 3 hàng năm. Hồ sơ đề nghị gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) chậm nhất là ngày 15 tháng 2 hàng năm.

- Đợt 2: Áp dụng cho các trường hợp có ngày hưởng lương mới trong khoảng từ ngày 01 tháng 4 đến ngày 30 tháng 6 hàng năm. Hồ sơ đề nghị gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) chậm nhất là ngày 15 tháng 5 hàng năm.

- Đợt 3: Áp dụng cho các trường hợp có ngày hưởng lương mới trong khoảng từ ngày 01 tháng 7 đến ngày 30 tháng 9 hàng năm. Hồ sơ đề nghị gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) chậm nhất là ngày 15 tháng 8 hàng năm.

- Đợt 4: Áp dụng cho các trường hợp có ngày hưởng lương mới trong khoảng từ ngày 01 tháng 10 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm. Hồ sơ đề nghị gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) chậm nhất là ngày 15 tháng 11 hàng năm. Riêng năm 2025 áp dụng cho các trường hợp có ngày hưởng lương mới trong khoảng từ ngày 01 tháng 6 đến ngày 31 tháng 12 năm 2025.

4. Số lượng hồ sơ

- Hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên, vượt khung, thâm niên nghề của công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã: 01 bộ;

- Hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên, vượt khung, thâm niên nghề của cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh: 02 bộ.

Để thuận tiện cho việc tổng hợp, đối chiếu, theo dõi đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi Tờ trình đề nghị (có kèm theo danh sách và file excel danh sách) nâng lương, vượt khung, thâm niên nghề trên hệ thống Văn phòng điện tử (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

5. Trách nhiệm các cơ quan, đơn vị

a) Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn và đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực nội dung theo chỉ đạo tại Công văn này.

- Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị từ các cơ quan, đơn vị; chịu trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý, sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; đảm bảo đúng đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

- Tổng hợp danh sách đề nghị và chuẩn bị hồ sơ liên quan trình Hội đồng lương của xã xem xét thông qua.

- Tham mưu UBND xã ban hành các Quyết định lương, phụ cấp đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Lập hồ sơ tham mưu UBND xã trình cấp trên thẩm định, cho ý kiến đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh.

- Tham mưu UBND xã điều chỉnh, sửa đổi nội dung văn bản này, khi một trong các văn bản viện dẫn tại Công văn này hết hiệu lực thi hành hoặc có sửa đổi, bổ sung.

- Thực hiện việc lưu trữ, quản lý hồ sơ theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật về văn thư, lưu trữ.

b) Phòng Kinh tế

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ; kiểm tra, đối chiếu, xác nhận các thông tin liên quan đến quỹ lương và khả năng cân đối ngân sách.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí cho việc điều chỉnh lương; chi trả các chế độ, chính sách về tiền lương và các khoản phụ cấp hàng năm và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

c) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

- Tổ chức, phổ biến và quán triệt nội dung của văn bản này đến toàn thể đội ngũ công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

- Định kỳ thực hiện việc rà soát, lập danh sách các cá nhân đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, lập hồ sơ đề nghị nâng lương hoặc hưởng phụ cấp theo từng quý đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng.

- Chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND đối với tính chính xác, trung thực và hợp pháp của toàn bộ hồ sơ và các tài liệu do cơ quan, đơn vị cung cấp.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Hội đồng xét nâng bậc lương của xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lãnh đạo VP;
- Lãnh đạo Phòng VHXXH;
- Lưu: VT, VHXXH.

CHỦ TỊCH

Hoàng Minh Giám