

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÌNH LƯ**

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

Số: /UBND-VHXH

Bình Lư, ngày tháng 3 năm 2026

V/v rà soát lập danh sách cán bộ,
công chức, viên chức đề nghị nâng
lương thường xuyên, trước hạn, vượt
khung năm 2026

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã;

Căn cứ Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của 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 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; Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ 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;

Căn cứ Quyết định số 354/QĐ-UBND ngày 25/8/2025 của UBND xã Bình Lư về ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Để đảm bảo kịp thời chế độ tiền lương cho cán bộ, công chức, viên chức. UBND xã đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã thực hiện một số nội dung sau:

1. Các cơ quan, đơn vị: Tổ chức rà soát, họp xét, lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức đã đến thời gian nâng lương thường xuyên và đủ điều kiện nâng lương trước thời hạn, vượt khung năm 2026 theo 2 đợt cụ thể như sau:

+ Đợt 1: Tính từ ngày 01/01/2026 đến ngày 30/6/2026.

+ Đợt 2: Tính từ ngày 01/7/2026 đến ngày 31/12/2026.

2. Về thời gian, địa điểm nộp hồ sơ nâng lương

- Thời gian:

+ Đợt 1 trước 10/4/2026.

+ Đợt 2 trước 10/10/2026.

- Địa điểm: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã nộp hồ sơ đề nghị nâng lương về Phòng Văn hóa – Xã hội UBND xã Bình Lư (Đ/c Phạm Thị Thúy).

* **Lưu ý:** Đối với nâng lương trước thời hạn: Các cơ quan, đơn vị; rà soát

các đối tượng nâng lương thường xuyên năm 2027 đủ điều kiện đề nghị nâng trước hạn trong năm 2026, nộp hồ sơ thành 2 đợt (đợt I và đợt II) cùng thời gian với nộp hồ sơ nâng lương thường xuyên, vượt khung đảm bảo tỷ lệ % và thời gian theo quy định. Không nhận hồ sơ quá thời hạn quy định.

2. Hồ sơ đề nghị nâng lương gồm

- Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- Biên bản họp xét của cơ quan, đơn vị;
- Bản sao các hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua (nếu có).
- Bản sao quyết định nâng lương; quyết định chuyển ngạch; chuyển chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm ngạch... gần nhất.
- Bản sao quyết định tuyển dụng công chức viên chức (đối với trường hợp nâng bậc lương lần đầu)
- Danh sách (theo biểu mẫu số 01, 02 ban hành kèm Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ).

(Theo biểu mẫu đính kèm)

- Các cá nhân bị kéo dài thời gian nâng lương do bị kỷ luật yêu cầu cá nhân photo quyết định kỷ luật cùng hồ sơ nâng lương.

Hồ sơ nâng lương gửi 01 bản qua hệ thống quản lý văn bản, 01 bản giấy có dấu đỏ, 01 bản mềm qua số zalo 0869866468 (Đ/c Phạm Thị Thúy) để tổng hợp.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc, triển khai, thực hiện. Đơn vị nào bỏ sót, nộp muộn không đảm bảo thời gian đề quá thời hạn họp xét, nâng lương hoặc không trung thực trong công tác rà soát, họp xét đề nghị nâng lương thì thủ trưởng, cơ quan đó chịu hoàn toàn trách nhiệm./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Nhàn