

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ VĨNH LẠI**

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

Số: /UBND-VHXXH

Vĩnh Lại, ngày 01 tháng 12 năm 2025

V/v nâng bậc lương thường xuyên,  
nâng lương trước thời hạn và các  
chế độ phụ cấp theo lương

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Ủy ban nhân dân xã;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở.

Căn cứ 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 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 178/2025/QĐ-CTUBND ngày 01/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Ban hành Quy định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ;

Thực hiện Công văn số 7452/SNV-CCVC ngày 22/9/2025 của Sở Nội vụ thành phố về việc hướng dẫn việc thực hiện một số nội dung phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng sau hợp nhất.

Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Lại triển khai thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ phụ cấp theo lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động như sau:

1. Trưởng các Phòng, ban, Trung tâm thuộc xã; Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS có trách nhiệm triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, về chế độ tiền lương và chế độ phụ cấp đối với công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị theo đúng quy định.

- Thực hiện chế độ nâng lương theo đúng quy định tại Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013, Thông tư 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ; Thực hiện nâng lương trước thời hạn theo Quyết định số 178/2025/QĐ-CTUBND ngày 01/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập: Ngoài việc thực hiện đầy đủ chế độ về nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các trường cần thực hiện nâng phụ cấp thâm niên vượt khung, chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo đối với viên chức theo đúng quy định.

2. Hồ sơ đề nghị nâng lương và các chế độ phụ cấp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, các đơn vị gửi về Ủy ban nhân dân xã thẩm định qua Phòng Văn hóa – Xã hội.

2.1. Thời gian thực hiện nâng bậc lương thường xuyên và các khoản phụ cấp theo lương thực hiện theo quý, vào tháng cuối của quý.

2.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Các phòng, ban, trung tâm và các trường nộp hồ sơ đề nghị nâng lương về Phòng Văn hóa - Xã hội vào tuần đầu tiên tháng cuối của quý, cụ thể:

- Quý I (tháng 01, 02, 3): Từ ngày 01 đến ngày 05 tháng 03;
- Quý II (tháng 4, 5, 6): Từ ngày 01 đến ngày 05 tháng 6;
- Quý III (tháng 7, 8, 9): Từ ngày 01 đến ngày 05 tháng 9;
- Quý IV (tháng 10, 11, 12): Từ ngày 01 đến ngày 05 tháng 12.

2.3. Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình về việc thực hiện chế độ (*mẫu danh sách đính kèm công văn*);
- Biên bản họp (*Chỉ yêu cầu với hồ sơ đề nghị nâng lương, trong đó làm rõ số lượng biên chế được giao trong năm, số lượng người đã thực hiện nâng lương trước thời hạn trong năm*);

- Đơn đề nghị của cá nhân;
- Bản công chứng Quyết định lương (phụ cấp thâm niên nhà giáo) gần nhất;
- Bản công chứng thành tích, bản đánh giá xếp loại chất lượng công chức, viên chức đề nghị nâng lương trước thời hạn (nếu có).

\* Đối với lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm và viên chức giữ chức danh lãnh đạo quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng) gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị thực hiện chế độ tiền lương và 01 bộ hồ sơ đề nghị thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo về Ủy ban nhân dân xã.

\* Đối với công chức, viên chức không là lãnh đạo quản lý, giáo viên hạng I gửi 01 bộ hồ sơ.

- Thực hiện theo Quyết định số 62/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của UBND Thành phố Hải Phòng về việc ban hành một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố Hải Phòng.

Nhận được Công văn, yêu cầu thủ trưởng các phòng, ban, trung tâm và các trường triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định. Mọi ý kiến, vướng mắc các cơ quan, đơn vị liên hệ về Phòng Văn hóa - Xã hội để trao đổi, hướng dẫn được kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Hương**