

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦY NGUYÊN**

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

Số: /UBND-NV
V/v nâng bậc lương trước thời hạn
do lập thành tích xuất sắc trong
thực hiện nhiệm vụ năm 2024

Thủy Nguyên, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Các trường: THCS, Tiểu học, Mầm non công lập.

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 về việc 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; Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 28/02/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định về 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; Công văn số 460/SNV-VP ngày 15/3/2022 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng hướng dẫn thực hiện một số nội dung về việc nâng bậc lương trước thời hạn theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 28/02/2022 của UBND thành phố;

Ủy ban nhân dân thành phố Thủy Nguyên yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ các quy định pháp luật thống nhất với cấp ủy Đảng, Ban chấp hành công đoàn cùng cấp tiến hành xét chọn những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích trong số những trường hợp tính đến ngày 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước hạn còn thiếu từ dưới 12 tháng là đến hạn nâng bậc lương thường xuyên theo quy định.

Về tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong một năm không quá 10% tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị. Danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị được xác định theo quyết định của cấp có thẩm quyền giao biên chế (đối với cán bộ, công chức) hoặc phê duyệt số lượng người làm việc (đối với viên chức và người lao động) tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Thực hiện thông báo, đăng tải danh sách kết quả xét duyệt nâng bậc lương trước thời hạn trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại cơ quan, đơn vị (*trong thời gian 15 ngày làm việc*).

2. Lập hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn cho các cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định gồm:

- Công văn và kèm theo Danh sách các cá nhân được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan, đơn vị (*theo mẫu gửi kèm*).

- Biên bản họp xét nâng lương trước thời hạn trong đó có tóm tắt kết quả thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn 02 năm gần nhất của cơ quan, đơn vị, của cá nhân được xét nâng lương; ghi rõ số biên chế được giao, số biên chế trả lương (bản chính).

- Bản sao (*có chứng thực*) chứng nhận thành tích của các cá nhân được đề nghị; Đối với các cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, các đơn vị phải có chứng nhận danh hiệu thành tích của tổ chức Đảng, tập thể đơn vị theo Quy định tại khoản 4, Điều 3, Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND.

- Bản sao (*có chứng thực*) quyết định nâng ngạch, chức danh nghề nghiệp, quyết định nâng bậc lương đang hưởng.

3. Gửi hồ sơ đề nghị theo quy định về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Nội vụ) trước ngày 10/02/2025.

Đối với các Trường THCS, Tiểu học, Mầm non và các đơn vị sự nghiệp công lập: Gửi hồ sơ đề nghị đối với viên chức lãnh đạo quản lý, viên chức hạng I về Phòng Nội vụ theo nội dung nêu trên. Đối với viên chức hạng II trở xuống Thủ trưởng các đơn vị quyết định theo thẩm quyền, báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ chậm nhất trước ngày **10/02/2025**.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện công khai, dân chủ, đúng đối tượng và số lượng theo quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Huy Hoàng