

Số: /UBND-VHXH  
V/v rà soát, đề nghị nâng lương  
trước thời hạn hàng năm

Việt Hưng, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND phường;
- Các trường học công lập trực thuộc UBND phường.

Thực hiện 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;

Thực hiện Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 05/6/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định 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 và người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND phường Việt Hưng, thành phố Hà Nội nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 về việc phân công công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Việt Hưng nhiệm kỳ 2021-2026; UBND phường Việt Hưng hướng dẫn các đơn vị rà soát, lập danh sách và hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị như sau:

## **I. NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC**

### **1. Tiêu chuẩn, điều kiện**

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (quy định tại khoản 1, Điều 1, Thông tư 08/2013/TT-BNV và khoản 1, Điều 1, Thông tư 03/2021/TT-BNV) đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau thì được xét nâng một bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng so với thời gian quy định:

+ Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên và không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức trong suốt thời gian giữ bậc lương.

+ Lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận bằng văn bản.

+ Chưa xếp vào bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong hạng chức danh nghề nghiệp và tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên.

## **2. Tỷ lệ và cách xác định thành tích xét nâng bậc lương trước thời hạn**

### *2.1. Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn:*

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 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

### *2.2. Cách tính số người thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn:*

- Cứ mỗi 10 người trong danh sách trả lương (không tính số dư ra dưới 10 người sau khi lấy tổng số người trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị chia cho 10), cơ quan, đơn vị được xác định có 01 người được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc.

- Các cơ quan, đơn vị có dưới 10 người trong danh sách trả lương được đề nghị tối đa 01 người. Nếu các trường hợp đủ điều kiện đề nghị nâng lương trước thời hạn đạt tỷ lệ dưới 10%, UBND phường xem xét quyết định nâng lương trước thời hạn đối với các cá nhân thuộc các đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác và có dưới 10 người trong danh sách trả lương.

### *2.3. Số lần được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ:*

Không thực hiện hai lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

### *2.4. Xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc:*

- Thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn được xác định theo thời điểm ban hành quyết định công nhận thành tích đạt được trong khoảng thời gian 6 năm gần nhất đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên và 4 năm gần nhất đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống tính đến ngày 31/12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Riêng đối với trường hợp đã được nâng bậc lương trước thời hạn thì tất cả các thành tích đạt được trước ngày có quyết định nâng bậc lương trước thời hạn trong khoảng thời gian (6 năm và 4 năm) đã nêu trên không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

- Nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hưởng lương chuyên viên, chuyên viên (cao đẳng) và tương đương trở lên hoặc hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp hạng III trở lên; 08 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hưởng lương cán sự và tương đương, lương nhân viên thừa hành phục vụ hoặc hưởng

lương theo chức danh nghề nghiệp hạng IV trở xuống, đạt một trong các hình thức khen thưởng sau:

- + Huân chương các hạng;
- + Danh hiệu Anh hùng Lao động; Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước;
- + Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Bằng khen của Thành ủy; Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố; Bằng khen của các Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;
- + Các danh hiệu: Nhà giáo nhân dân, Thầy thuốc nhân dân, Nghệ nhân nhân dân, Nghệ sĩ nhân dân, Thầy thuốc ưu tú; Nghệ sĩ ưu tú; Nghệ nhân ưu tú;
- + Chiến sĩ thi đua toàn quốc; Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương; Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố;
- + Có đề tài khoa học hoặc sáng kiến kinh nghiệm, cải tiến kỹ thuật được cấp Bằng Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hưởng lương chuyên viên, chuyên viên (cao đẳng) và tương đương trở lên hoặc hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp hạng III trở lên; 04 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hưởng lương cán sự và tương đương, lương nhân viên thừa hành phục vụ hoặc hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp hạng IV, đạt một trong các hình thức khen thưởng sau:

- + Chiến sĩ thi đua cơ sở;
- + Danh hiệu "Người tốt, việc tốt tiêu biểu" cấp Thành phố.

*2.5. Ưu tiên trong xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ*

- Trong đợt xét nâng bậc lương trước thời hạn có số người đủ tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ nhiều hơn tỷ lệ theo quy định, thì ưu tiên những người có thành tích khen thưởng cao.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên đạt tiêu chuẩn ngang nhau nhưng không đủ chỉ tiêu để nâng bậc lương trước thời hạn cho tất cả, thì ưu tiên theo thứ tự sau:

- + Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có số năm công tác nhiều hơn, chưa được nâng bậc lương trước thời hạn lần nào;
- + Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tuổi cao, nếu không nâng lương kỳ này thì không còn điều kiện để được nâng lương trước thời hạn;
- + Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;
- + Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động là nữ.

### 3. Quy trình thực hiện

**Bước 1.** Các cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn gửi hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn về Hội đồng lương của đơn vị. **Hồ sơ gồm:**

- Đơn đề nghị nâng lương trước thời hạn (*Mẫu số 01*)
- Bản kiểm điểm quá trình giữ bậc lương có xác nhận của thủ trưởng đơn vị. (*Mẫu số 02*)
- Quyết định công nhận (tặng thưởng) thành tích xuất sắc của cấp có thẩm quyền;
- Quyết định nâng bậc lương gần nhất của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

**Bước 2.** Hội đồng lương của đơn vị rà soát, tổng hợp các trường hợp đủ điều kiện được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. Trao đổi, thống nhất với cấp ủy đảng, BCH Công đoàn cùng cấp (nếu có) lựa chọn cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng có đủ điều kiện nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, bảo đảm không vượt quá tỷ lệ 10% tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị (*có lập biên bản cụ thể*).

*(Tỷ lệ 10% bao gồm các trường hợp thuộc thẩm quyền ban hành quyết định của Thủ trưởng đơn vị và các trường hợp đề nghị Hội đồng lương phường, Chủ tịch UBND phường quyết định)*

**Bước 3.** Thông báo công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc (trong thời hạn 10 ngày làm việc, thời gian thông báo công khai chậm nhất 01 ngày sau khi họp Hội đồng lương).

**Bước 4.** Tiếp thu, giải quyết vướng mắc liên quan đến việc 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 và người lao động trong cơ quan, đơn vị (nếu có).

**Bước 5.** Đơn vị ban hành quyết định hoặc gửi hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn về Hội đồng lương phường.

#### **a. Đơn vị ban hành Quyết định nâng lương trước thời hạn**

*Thủ trưởng đơn vị quyết định nâng lương, phụ cấp đối với các trường hợp:*

- Viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc phường, giáo viên, nhân viên các trường học công lập trên địa bàn phường đang hưởng lương của chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương trở xuống;
- Lao động hợp đồng tại các đơn vị sự nghiệp thuộc phường và trường.

Thủ trưởng đơn vị căn cứ hồ sơ đã lập tại đơn vị theo bước 1 đến bước 4 hướng dẫn này, trực tiếp ra Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với các cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

***b. Đơn vị gửi hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn về Hội đồng lương phường:***

- Hội đồng lương phường xét, Chủ tịch UBND phường quyết định đối với các trường hợp:

+ Trưởng, phó các phòng chuyên môn, công chức phường, cán bộ, công chức phường (bao gồm cả CBCC hưởng lương ngạch chuyên viên chính và tương đương); LĐHĐ theo Nghị định số 111/2022, LĐHĐ định mức làm việc tại các phòng chuyên môn thuộc phường.

+ Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp thuộc phường,

+ Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng các trường công lập;

+ Viên chức đang hưởng lương của chức danh nghề nghiệp hạng I và tương đương;

- Trình Chủ tịch UBND Thành phố quyết định đối với các trường hợp:

+ Cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý;

+ Cán bộ, công chức đang hưởng lương ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

Đơn vị căn cứ hồ sơ đã lập theo bước 1 đến bước 4 hướng dẫn này, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước hạn đối với các cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định về UBND phường (qua phòng Văn hoá - Xã hội) **trước ngày 20/01 hàng năm. Hồ sơ gồm:**

(1) Tờ trình của cơ quan, đơn vị (nêu rõ số biên chế được giao; tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách hưởng lương của cơ quan, đơn vị; tổng số người được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng lương của đơn vị thông qua tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn; số người trình Hội đồng nâng lương phường, Chủ tịch UBND phường xem xét quyết định nâng lương trước thời hạn) (Mẫu số 03)

(2) Danh sách CBCCVC, LĐHĐ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng lương của đơn vị thông qua (bao gồm các trường hợp thuộc thẩm quyền ban hành quyết định của Thủ trưởng đơn vị và các trường hợp đề nghị Hội đồng lương phường, Chủ tịch UBND phường quyết định) (Biểu số 01)

(3) Danh sách CBCCVC, LĐHĐ đề nghị Hội đồng nâng lương phường, Chủ tịch UBND phường xem xét quyết định nâng lương trước thời hạn. (Biểu số 02)

(4) Đơn đề nghị nâng lương trước thời hạn (Mẫu số 01)

(5) Bản kiểm điểm quá trình giữ bậc lương có xác nhận của thủ trưởng đơn vị. (Mẫu số 02)

(6) Biên bản của Hội đồng lương đơn vị họp trao đổi, thống nhất với cấp ủy Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp;

(7) Quyết định công nhận (tặng thưởng) thành tích xuất sắc của cấp có thẩm quyền của các cá nhân đề nghị;

(8) Quyết định nâng bậc lương gần nhất của các cá nhân đề nghị.

**Bước 6.** Hội đồng lương phường thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định.

- Phòng Văn hoá - Xã hội tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị nâng lương của các đơn vị, tham mưu xây dựng báo cáo danh sách các trường hợp đủ điều kiện nâng lương trước thời hạn trình Hội đồng nâng lương phường.

- Tham mưu Quyết định nâng lương trước thời hạn theo quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND phường.

## II. NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN ĐỀ NGHỊ HƯU

### 1. Tiêu chuẩn, điều kiện

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu và đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau thì được xét nâng một bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng so với thời gian quy định:

- Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên và không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức.

- Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh.

- 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.

### 2. Quy trình thực hiện

**Bước 1.** Các cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn gửi hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn về Hội đồng lương của đơn vị. **Hồ sơ gồm:**

(1) Đơn đề nghị nâng lương trước thời hạn (*Mẫu số 04*)

(2) Bản kiểm điểm quá trình giữ bậc lương có xác nhận của thủ trưởng đơn vị. (*Mẫu số 03*)

(3) Bản sao Thông báo nghỉ hưu

(4) Quyết định nâng bậc lương gần nhất của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

**Bước 2.** Hội đồng lương của đơn vị thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện của cá nhân đề nghị nâng lương trước hạn (*có lập biên bản cụ thể*).

**Bước 3.** Thông báo niêm yết công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã có Thông báo nghỉ hưu đủ điều kiện xét nâng bậc lương trước thời hạn (trong thời hạn 10 ngày làm việc, thời gian thông báo công khai chậm nhất 01 ngày sau khi họp Hội đồng lương).

**Bước 4.** Tiếp thu, giải quyết vướng mắc liên quan (nếu có).

**Bước 5.** Đơn vị ban hành quyết định hoặc gửi hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn về Hội đồng lương phường

- **Đối với các trường hợp do Thủ trưởng đơn vị quyết định** (theo điểm a Bước 5 mục 3 phần I Công văn này), Thủ trưởng đơn vị căn cứ hồ sơ trực tiếp ra Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với các cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định.

- **Đối với các trường hợp trình Hội đồng lương phường, Chủ tịch UBND phường quyết định** (theo điểm b Bước 5 mục 3 phần I Công văn này), Hội đồng lương của đơn vị rà soát, tổng hợp các trường hợp đã có Thông báo nghỉ hưu đủ điều kiện được nâng bậc lương trước thời hạn, gửi hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn về UBND phường (qua phòng Văn hoá - Xã hội) chậm nhất **15 ngày** kể từ ngày có thông báo nghỉ hưu. **Hồ sơ gồm:**

- (1) Tờ trình của đơn vị (Mẫu số 05)
- (2) Biên bản của Hội đồng lương đơn vị thống nhất đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn đối với CCVC, LĐHD đã có Thông báo nghỉ hưu.
- (3) Đơn đề nghị nâng lương trước thời hạn (Mẫu số 04)
- (4) Bản kiểm điểm quá trình giữ bậc lương có xác nhận của thủ trưởng đơn vị. (Mẫu số 03)
- (5) Bản sao Thông báo nghỉ hưu
- (6) Quyết định nâng bậc lương gần nhất của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

**Bước 6.** Hội đồng lương phường thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định.

Phòng Văn hoá - Xã hội tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị của các đơn vị, báo cáo Hội đồng nâng lương phường và tham mưu trình Chủ tịch UBND phường quyết định nâng lương trước thời hạn theo quy định.

UBND phường đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, VHXX. (05)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Thủy**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN**

Kính gửi: - Hội đồng lương .....;  
- Hội đồng lương phường Việt Hưng.  
(đối với các trường hợp thuộc đối tượng Chủ tịch UBND phường quyết định)

Tên tôi là: .....

Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Mã ngạch (Mã Chức danh nghề nghiệp): .....

Bậc lương: .....; Hệ số lương: .....; Ngày hưởng: .....

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 ...../2025/QĐ-UBND ngày .../.../202.. của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Đối chiếu với các tiêu chuẩn quy định, bản thân tôi có đủ điều kiện để đề nghị Hội đồng lương xem xét nâng bậc lương trước thời hạn, cụ thể như sau:

\* Lương hiện hưởng: Mã ngạch (Mã CDNN): .....; Bậc .....; Hệ số .....; Ngày hưởng .....

\* Lương đề nghị nâng: Mã ngạch (Mã CDNN): .....; Bậc .....; Hệ số .....; Ngày hưởng .....

Thành tích làm cơ sở nâng lương trước thời hạn: .....

Tôi làm đơn này đề nghị Hội đồng lương ..... (Hội đồng lương phường Việt Hưng) xem xét nâng bậc lương trước thời hạn cho tôi theo quy định.

Xin trân trọng cảm ơn!

*Hồ sơ gửi kèm:*

- Bản kiểm điểm cá nhân

- Bản sao Quyết định nâng lương năm ....

- Các giấy tờ khác có liên quan (nếu có)

*Việt Hưng, ngày ... tháng ... năm*

**Người làm đơn**

UBND PHƯỜNG VIỆT HƯNG  
TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu số 02  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Việt Hưng, ngày .....tháng.....năm.....

### BẢN TỰ KIỂM ĐIỂM

Họ tên: .....

Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Mã ngạch (Mã Chức danh nghề nghiệp): .....

Ngày tuyển dụng: .....

Bậc lương: .....; Hệ số lương: .....; Ngày hưởng: .....

Tôi xin tự kiểm điểm quá trình công tác tại “đơn vị” (từ ngày ..... đến ngày .....) như sau:

#### I. Ưu điểm, kết quả công tác

##### 1. Về tư tưởng chính trị:

.....

##### 2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống:

.....

##### 3. Về tổ chức kỷ luật:

.....

##### 4. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

.....

##### 5. Khen thưởng, kỷ luật

.....

(Ghi kết quả khen thưởng, kỷ luật các năm giữ bậc lương cũ)

##### 6. Xếp loại đánh giá các năm:

.....

.....

(Ghi kết quả xếp loại đánh giá các năm giữ bậc lương cũ)

#### II. Khuyết điểm, hạn chế

.....

.....

**NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ  
CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM**

UBND PHƯỜNG VIỆT HƯNG  
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: ...../.....

Việt Hưng, ngày tháng năm

**TỜ TRÌNH**

**V/v đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc  
trong thực hiện nhiệm vụ năm 20...**

Kính gửi:

- UBND phường Việt Hưng;
- Hội đồng xét nâng lương phường Việt Hưng.

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 21/2017/QĐ-UBND ngày 05/6/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định 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 và người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội;

Quyết định số .../2025/QĐ-UBND ngày .../8/202... của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Thực hiện Công văn số ...../UBND-VHXH ngày ...../...../20.... của UBND phường Việt Hưng về việc rà soát, đề nghị nâng lương trước thời hạn hàng năm;

Sau khi rà soát và tổ chức thực hiện các bước quy trình, “Tên đơn vị” báo cáo UBND phường Việt Hưng, Hội đồng xét nâng lương phường Việt Hưng kết quả rà soát cụ thể như sau:

1. Số biên chế được giao của đơn vị: ..... người
2. Tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách hưởng lương của đơn vị: ..... người
3. Tổng số 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 được Hội đồng lương của đơn vị thông qua tính đến ngày 31/12/20.....: ..... người  
(Biểu 01 kèm theo)

4. Số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trình Hội đồng nâng lương phường, Chủ tịch UBND phường xem xét quyết định: ..... người, gồm:

- .....
- .....

*(Biểu 02 kèm theo)*

Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện xét lên lương trước thời hạn đối với CBCCV, NLĐ, “**Tên đơn vị**” kính đề nghị UBND phường Việt Hưng, Hội đồng xét nâng lương phường Việt Hưng xem xét, quyết định nâng bậc lương trước thời hạn năm 20.... đối với các cá nhân có tên nêu trên.

***Hồ sơ gửi kèm:***

*(1) Danh sách CBCCV, LDHD được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ trưởng đơn vị. (Biểu 01)*

*(2) Danh sách trích ngang CBCCV, LDHD đề nghị Hội đồng nâng lương phường, Chủ tịch UBND phường xem xét quyết định nâng lương trước thời hạn (Biểu 02)*

*(3) Biên bản của Hội đồng lương đơn vị họp trao đổi, thống nhất với cấp ủy Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn;*

*(4) Đơn đề nghị nâng lương trước thời hạn*

*(5) Bản kiểm điểm quá trình giữ bậc lương có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.*

*(6) Biên bản của Hội đồng lương đơn vị họp trao đổi, thống nhất với cấp ủy Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp;*

*(7) Quyết định công nhận (tặng thưởng) thành tích xuất sắc của cấp có thẩm quyền của các cá nhân đề nghị;*

*(8) Quyết định nâng bậc lương gần nhất của các cá nhân đề nghị./.*

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu: VT. (03)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, đóng dấu)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN**  
**(Đối với các trường hợp đã có Thông báo Nghỉ hưu)**

Kính gửi: - Hội đồng lương .....;  
- Hội đồng lương phường Việt Hưng.  
(đối với các trường hợp thuộc đối tượng Chủ tịch UBND phường quyết định)

Tên tôi là: .....  
Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....  
Chức vụ: .....  
Đơn vị công tác: .....  
Mã ngạch (Mã Chức danh nghề nghiệp): .....  
Bậc lương: .....; Hệ số lương: .....; Ngày hưởng: .....

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 .../2025/QĐ-UBND ngày .../.../2025 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Đối chiếu với các tiêu chuẩn quy định, bản thân tôi có đủ điều kiện đề nghị Hội đồng lương xem xét nâng bậc lương trước thời hạn, cụ thể như sau:

\* Lương hiện hưởng: Mã ngạch (Mã CDNN): .....; Bậc .....; Hệ số .....; Ngày hưởng .....

\* Lương đề nghị nâng: Mã ngạch (Mã CDNN): .....; Bậc .....; Hệ số .....; Ngày hưởng .....

Thời điểm nghỉ hưu: .....

Tôi làm đơn này đề nghị Hội đồng lương ..... (Hội đồng lương phường Việt Hưng) xem xét nâng bậc lương trước thời hạn cho tôi theo quy định.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ gửi kèm:

- Bản kiểm điểm cá nhân

- Bản sao Quyết định nâng lương năm ....

- Thông báo nghỉ hưu và các giấy tờ khác

có liên quan (nếu có)

Việt Hưng, ngày ... tháng ... năm

**Người làm đơn**

UBND PHƯỜNG VIỆT HUNG  
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: ...../.....

Việt Hưng, ngày tháng năm

### TỜ TRÌNH

**V/v đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn  
đối với trường hợp đã có Thông báo nghỉ hưu**

Kính gửi:

- UBND phường Việt Hưng;
- Hội đồng lương phường Việt Hưng.

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 ...../2025/QĐ-UBND ngày .../.../2025 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Thực hiện Công văn số ...../UBND-VHXXH ngày ...../.../20... của UBND phường Việt Hưng về việc rà soát, đề nghị nâng lương trước thời hạn hàng năm;

Sau khi rà soát và tổ chức thực hiện các bước quy trình, “Tên đơn vị” báo cáo UBND phường Việt Hưng, Hội đồng lương phường Việt Hưng danh sách CBCCVN nghỉ hưu cụ thể như sau:

**1. Ông/ bà:** .....

Sinh ngày: .....

Chức vụ: .....

Thời điểm nghỉ hưu: .....

Thông báo nghỉ hưu ngày ...../...../.....

Hiện đang hưởng lương bậc ....., hệ số ....., mã ngạch .....

**2. Ông/ bà:** .....

Sinh ngày: .....

Chức vụ: .....

Thời điểm nghỉ hưu: .....

Thông báo nghỉ hưu ngày ...../...../.....

Hiện đang hưởng lương bậc ....., hệ số ....., mã ngạch .....

Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng lương trước thời hạn đối với các trường hợp đã có Thông báo nghỉ hưu, “**Tên đơn vị**” kính đề nghị UBND phường Việt Hưng, Hội đồng xét nâng lương phường Việt Hưng xem xét, quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với các cá nhân có tên nêu trên.

**Hồ sơ gửi kèm:**

- Biên bản của Hội đồng lương đơn vị thống nhất đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn đối với CCVC, LDHĐ đã có Thông báo nghỉ hưu.

- Đơn đề nghị nâng lương trước thời hạn

- Bản kiểm điểm quá trình giữ bậc lương có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

- Bản sao Thông báo nghỉ hưu của các cá nhân đề nghị.

- Quyết định nâng bậc lương gần nhất của các cá nhân đề nghị..!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT. (03)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, đóng dấu)