

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN HÀ ĐÔNG**

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

Số: 203 /UBND-NV  
V/v thực hiện chế độ tiền lương đối  
với cán bộ, công chức, viên chức,  
người lao động thuộc quận.

Hà Đông, ngày 01 tháng 01 năm 2024

Kính gửi:

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở.

Để đảm bảo thực hiện đúng và đầy đủ chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quận,

Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc quận; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường; Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS chỉ đạo lập hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên và nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc. Cụ thể như sau:

**I. Quy định chung:**

**1. Quy trình thực hiện chế độ nâng lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên và chế độ nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc:**

- Chế độ nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc: Thực hiện theo Quyết định số 3076/QĐ-UBND ngày 18/5/2022 của UBND quận Hà Đông về việc phê duyệt quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội;

- Chế độ nâng lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên: Thực hiện theo Quyết định số 7578/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND quận Hà Đông về việc đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài TTHC) trong lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông.

**2. Thẩm quyền thực hiện chế độ tiền lương:**

- Đối với cán bộ, công chức, người lao động khối Hành chính, khối phường và Trưởng, Phó các đơn vị sự nghiệp:

Thực hiện theo Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội 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 Ủy ban



nhân dân thành phố Hà Nội.

- Đối với viên chức khối Sự nghiệp:

Thực hiện theo Quyết định số 3414/QĐ-UBND ngày 16/6/2022 của UBND quận Hà Đông ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND quận thực hiện một số nội dung trong Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội.

## **II. Trình tự và thời gian thực hiện:**

### **1. Nâng lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên nghề:**

- Tháng 01 hàng năm, các đơn vị thống kê, nộp danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động dự kiến nâng lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên (*nội dung này không áp dụng đối với khối Sự nghiệp*);

- Từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng, các đơn vị nộp hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên của tháng đó. Riêng năm 2024, bắt đầu thực hiện từ tháng 2.

### **2. Nâng lương trước thời hạn:**

- Tháng 01 hàng năm, các đơn vị thống kê, nộp danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động dự kiến nâng lương trước thời hạn.

- Từ ngày 01 đến ngày 10 đầu Quý, các đơn vị nộp hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng lương trước thời hạn. Riêng năm 2024, bắt đầu thực hiện từ tháng 2.

Đơn vị không có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được nâng lương trước thời hạn, nộp biểu Danh sách ghi rõ “Không có”.

Hồ sơ đề nghị gửi về UBND quận (qua phòng Nội vụ). Trong trường hợp có thắc mắc, kiến nghị, các đơn vị liên hệ với công chức chuyên quản phòng Nội vụ:

- Khối hành chính quận: Đ/c Vũ Thị Lan Phương (0989708973);

- Khối sự nghiệp khác: Đ/c Lê Minh Nguyệt (0912669406);

- Khối phường:

+ 06 phường: Vạn Phúc, Quang Trung, La Khê, Dương Nội, Yên Nghĩa, Biên Giang: Đ/c Đinh Ngọc Tú (0982124311);

+ 06 phường: Kiến Hưng, Hà Cầu, Phú La, Phú Lương, Phú Lãm, Đồng Mai: Đ/c Đặng Thị Trang (0966220428);

+ 05 phường: Mộ Lao, Văn Quán, Phúc La, Nguyễn Trãi, Yết Kiêu: Đ/c Nguyễn Thị Hạnh Lân (0966118989).

- Khởi Trường học:
- + Mầm non: Đ/c Bùi Thị Hồng Thu (0968030380);
- + Tiểu học: Đ/c Uông Linh Trang (0968166969);
- + THCS và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên: Đ/c Nguyễn Đình Hoài (0983512389).

Văn bản này thay thế Văn bản số 1482/UBND-NV ngày 23/6/2022 của UBND quận Hà Đông, được áp dụng thực hiện từ năm 2024.

*Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội; Quyết định số 3076/QĐ-UBND ngày 18/5/2022 của UBND quận; Quyết định số 3414/QĐ-UBND ngày 16/6/2022 của UBND quận; Quyết định số 7578/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND quận Hà Đông và các biểu mẫu được gửi vào hòm thư công vụ của các đơn vị./.*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Cán Thị Việt Hà**



DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ NÂNG LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN NĂM ...

(Kèm theo công văn số ...../..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Biểu số 1

Số TT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Tên ngạch lương hiện hưởng	Mã ngạch	Lương hiện lĩnh				Đề nghị nâng lương năm ...				Ghi chú
								Bậc lương	Hệ số	Phụ cấp thâm niên vượt khung (%)	Mức tính nâng lương lần sau	Bậc lương	Hệ số	Phụ cấp thâm niên vượt khung (%)	Mức tính nâng lương lần sau	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Tháng 1</b>																
1																
2																
<b>Tháng 2</b>																
1																
2																
<b>Tháng 3</b>																
1																
2																
<b>Tháng 12</b>																
1																
2																

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Đông, ngày tháng năm  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)

**Chú ý:**  
Điền đầy đủ thông tin vào các cột, không viết tắt  
Soạn thảo bằng Font chữ Times New Roman, định dạng Text

**DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN NĂM ...**

(Kèm theo công văn số ...../..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)

Biểu số 2

Số TT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Chức vụ, chức danh	Đơn vị công tác	Tên ngạch lương hiện hưởng	Mã ngạch	Lương hiện lĩnh			Đề nghị nâng lương trước hạn năm ...			Số tháng đề nghị nâng sớm	Thành tích đạt được	Quyết định khen thưởng của cơ quan có thẩm quyền (ghi rõ số QĐ, ngày tháng năm ban hành)	Ghi chú
								Bậc lương	Hệ số	Mức tính nâng lương lần sau	Bậc lương	Hệ số	Mức tính nâng lương lần sau				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>I. Nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc</b>																	
1																	
2																	
3																	
<b>II. Nâng lương trước thời hạn đối với người nghỉ hưu</b>																	
1																	
2																	
3																	

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Đông, ngày      tháng      năm  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)

**Chú ý:**

Điền đầy đủ thông tin vào các cột, không viết tắt

Soạn thảo bằng Font chữ Times New Roman, định dạng Text

**TÊN ĐƠN VỊ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐỀ NGHỊ NÂNG, HƯỞNG CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP THÂM NIÊN NHÀ GIÁO NĂM ...**

**Tổng số viên chức được hưởng PCTNNG: ..... người**

*Biểu số 3*

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ, chức danh	DIỄN BIẾN NÂNG PHỤ CẤP THÂM NIÊN NHÀ GIÁO						Ghi chú
				HIỆN HƯỞNG NĂM ...			ĐỀ NGHỊ NÂNG NĂM ...			
				% PCTNNG hưởng	Thời gian hưởng kể từ ngày	Mốc thời gian tính nâng hưởng lần sau	% PCTNNG hưởng	Thời gian hưởng kể từ ngày	Mốc thời gian tính nâng hưởng lần sau	
<b>A. VIÊN CHỨC ĐƯỢC NÂNG PHỤ CẤP THÂM NIÊN NĂM ...</b>										
1										
2										
3										
<b>B. VIÊN CHỨC ĐƯỢC HƯỞNG PHỤ CẤP THÂM NIÊN NĂM ...</b>										
1										
2										
3										

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên và số dt liên lạc)

Hà Đông, ngày      tháng      năm  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ...

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

DANH SÁCH CÔNG CHỨC ĐỀ NGHỊ HƯỞNG THÂM NIÊN NGHỀ NĂM ...

*Biểu số 4*

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ, chức danh	DIỄN BIẾN NÂNG PHỤ CẤP THÂM NIÊN						Ghi chú
				HIỆN HƯỞNG NĂM ...			ĐỀ NGHỊ NÂNG NĂM ...			
				% PCTN hưởng	Thời gian hưởng kể từ ngày	Mốc thời gian tính nâng PCTN lần sau	% PCTN hưởng	Thời gian hưởng kể từ ngày	Mốc thời gian tính nâng PCTN lần sau	
1										
2										
3										

**Người lập biểu**

(Ký, ghi rõ họ tên và số dt liên lạc)

Hà Đông, ngày      tháng      năm

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)