

UBND HUYỆN VĂN BẢN
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: *144*/PNV-CCVC

Văn Bản, ngày *11* tháng 10 năm 2017

V/v thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên cho CB,CC,VC và xét nâng ngạch đối với CB, CC cấp xã đợt 2 năm 2017

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Căn cứ Thông tư 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ về việc 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;

Để đảm bảo thực hiện các chế độ nâng bậc lương, thâm niên vượt khung cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động huyện Văn Bản kịp thời theo đúng quy định. Phòng Nội vụ huyện đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện các nội dung sau:

- Thực hiện rà soát, tổng hợp hồ sơ, danh sách cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên, thâm niên vượt khung đợt II năm 2017 và nâng bậc lương trước thời hạn năm 2017.

Lưu ý: Chỉ xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với CBCCVVC có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận bằng văn bản, nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2017 còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên và không xét nâng trước thời hạn đối với CB, CC, VC đã đến kỳ nâng bậc lương thường xuyên trong năm 2017 theo quy định.

- Riêng UBND các xã, thị trấn rà soát, tổng hợp hồ sơ, danh sách cán bộ, công chức đủ điều kiện xét nâng ngạch, chuyển xếp ngạch đợt II năm 2017.

Hồ sơ xét nâng ngạch, chuyển ngạch, bao gồm:

- + Tờ trình đề nghị của đơn vị;
- + Đơn đề nghị của cá nhân;
- + Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác 3 năm tính đến ngày đề nghị;

+ Quyết định xếp lương, nâng bậc lương gần nhất;

+ Các văn bằng chứng chỉ liên quan (*Bản sao có công chứng*): Bằng tốt nghiệp THPT; Bằng tốt nghiệp chuyên môn; Chứng chỉ tin học A trở lên; Chứng chỉ bồi dưỡng QLNN, Lý luận chính trị theo chức danh; Chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số (đối với địa bàn công tác cần sử dụng tiếng dân tộc); Quyết định cử đi học.

Nhận được văn bản này đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai, thực hiện gửi hồ sơ đề nghị về Phòng Nội vụ tổng hợp chậm nhất ngày **20/11/2017**./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo phòng;
- Lưu: VT, CCVC.

TRƯỞNG PHÒNG



Đỗ Đăng Hào