

Số: 03/CV-TrTHVP  
V/v thực hiện thu hồ sơ nâng lương,  
phụ cấp quý IV năm 2025.

Nho Quan, ngày 25 tháng 11 năm 2025

Kính gửi: - **CBGVNV Trường Tiểu học Văn Phong;**  
- **Kế toán Trường Tiểu học Văn Phong.**

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ về quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo; Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ 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; 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;

Căn cứ công văn số 241/UBND-VP7 ngày 05/9/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ các Công văn số 483/UBND-VHXXH ngày 23/9/2025, Công văn số 692/UBND-VHXXH ngày 22/10/2025, Công văn số 726/UBND-VHXXH ngày 27/10/2025, Công văn số 735/UBND-VHXXH ngày 29/10/2025 của UBND xã.

Để thực hiện chế độ, chính sách tiền lương kịp thời, đúng quy định đối với cán bộ, viên chức và người lao động, Trường Tiểu học Văn Phong yêu cầu:

**I. Rà soát, tổng hợp thu nộp hồ sơ, danh sách nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn khi có Thông báo nghỉ hưu, hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung và phụ cấp thâm niên nghề (gọi tắt là nâng lương) quý IV năm 2025**

Thực hiện rà soát, bình xét, lập hồ sơ đề nghị nâng lương quý IV năm 2025 (từ tháng 10/2025 đến tháng 12/2025) theo quy định hiện hành; chịu trách nhiệm tính chính xác về điều kiện, tiêu chuẩn, thời điểm nâng lương của cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý.

Lập và gửi hồ sơ đề nghị nâng lương gửi về Trường Tiểu học Văn Phong (qua bộ phận văn thư) trước ngày **02/12/2025**, gồm:

- Biên bản họp xét nâng lương;
- + Quyết định lương, phụ cấp hiện hưởng;
- + Quyết định công nhận hoàn thành thời gian thử việc (tập sự), bổ nhiệm và xếp lương vào ngạch, hạng đối với người được đề nghị nâng bậc lương lần đầu;
- + Quyết định bổ nhiệm, xếp lương vào hạng CDNN viên chức đối với những người trong thời gian giữ bậc lương được thăng hạng CDNN viên chức/chuyên hạng CDNN (đối với viên chức giáo dục);
- + Quyết định thuyên chuyển công tác (nếu có);
- + Những minh chứng về thời gian được tính hoặc không được tính hưởng phụ cấp thâm niên, kéo dài thời gian nâng lương...
- + Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

(Mẫu hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên, phụ cấp thực hiện theo Mẫu 1,2,3,4,5)

## II. Một số yêu cầu chung

- Hồ sơ nâng lương của Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng nộp về UBND xã (qua Phòng VH-XH) để Chủ tịch UBND xã xem xét ra quyết định.

- Hồ sơ nâng lương của giáo viên, nhân viên nộp về nhà trường (qua bộ phận văn thư) để Hiệu trưởng xem xét ra Quyết định.

Trường Tiểu học Văn Phong yêu cầu Kế toán, CBGVNV nghiêm túc thực hiện đúng nội dung, thời gian quy định./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng VH-XH xã Nho Quan;
- CBGVNV, NLĐ trường TH Văn Phong;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Thị Nga**