

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN LONG BIÊN**

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

Số: **75** /UBND-NV
V/v rà soát, đề nghị nâng lương
trước thời hạn hàng năm

Long Biên, ngày **14** tháng **01** năm 2020

Kính gửi:

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

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”; 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;

UBND quận Long Biên 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 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 thời gian giữ bậc lương, thì được xét để nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

- Cán bộ, công chức viên chức và người lao động 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 thì được xét nâng một bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng.

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 quận 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 trong cùng ngạch hoặc cùng chức danh.

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.

- Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được căn cứ vào thành tích cao nhất đạt được của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; nếu thành tích cao nhất bằng nhau thì xét đến các thành tích khác; trường hợp có nhiều người có thành tích như nhau thì thực hiện ưu tiên theo quy chế nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan, đơn vị.

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 (*nêu rõ thành tích và thời gian đề nghị nâng trước thời hạn*)

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

- 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 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 quận và Chủ tịch UBND quận 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).

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 quận

- **Đối với các trường hợp do Thủ trưởng đơn vị quyết định** (viên chức, LĐHĐ các đơn vị sự nghiệp thuộc quận; giáo viên, nhân viên các trường học công lập trên địa bàn quận), Thủ trưởng đơn vị căn cứ hồ sơ đã lập tại đơn vị theo bước 1 đến bước 4, 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 quận, Chủ tịch UBND quận quyết định** (Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp thuộc quận; Cán bộ, công chức, viên chức, LĐHĐ thuộc các phòng chuyên môn, UBND phường; Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường học trên địa bàn quận), Hội đồng lương của đơn vị thực hiện quy trình rà soát, tiếp nhận theo bước 1 đến bước 4 hướng dẫn này, gửi hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước hạn về UBND quận (qua phòng Nội vụ) **trước ngày 10/02 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 31/12/2020; số người trình Hội đồng nâng lương quận, Chủ tịch UBND quận xem xét quyết định nâng lương trước thời hạn) *(theo mẫu số 01)*

(2) Danh sách CBCCVC, LĐHĐ được 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 quận và Chủ tịch UBND quận quyết định)*

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

(4) Đơn đề nghị nâng lương trước thời hạn (*nêu rõ thành tích và thời gian 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.

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

- Phòng Nội vụ tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị của các đơn vị. Báo cáo và tham mưu Thông báo các trường hợp đủ điều kiện nâng lương trước thời hạn trình Hội đồng nâng lương quận.

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

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, trong thời gian giữ bậc đạt đủ 02 tiêu chuẩn:

+ Đối với cán bộ, công chức: Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực trở lên; Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức.

+ Đối với viên chức và người lao động: Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên; Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

- Chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và 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 thì được nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định.

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo nghỉ hưu và đủ tiêu chuẩn theo quy định được xem xét nâng lương trước thời hạn đề nghị hưu.

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 (*nêu rõ thời điểm có thông báo nghỉ hưu, thời điểm nghỉ hưu*)

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

(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. Đơn vị ban hành quyết định hoặc gửi hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn về Hội đồng lương quận

- **Đối với các trường hợp do Thủ trưởng đơn vị quyết định** (viên chức, LĐHĐ các đơn vị sự nghiệp thuộc quận; giáo viên, nhân viên các trường học công lập trên địa bàn quận), 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 quận, Chủ tịch UBND quận quyết định** (Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp thuộc quận; Cán bộ, công chức, viên chức, LĐHĐ thuộc các phòng chuyên môn, UBND phường; Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường học trên địa bàn quận), Hội đồng lương của đơn vị rà soát, tổng hợp các trường hợp đủ điều kiện được nâng bậc lương trước thời hạn đề nghị hưu, gửi hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước hạn về UBND quận (qua phòng Nội vụ) chậm nhất **10 ngày** kể từ ngày có thông báo nghỉ hưu.
Hồ sơ gồm:

- (1) Tờ trình của đơn vị (theo mẫu số 02)
- (2) Biên bản của Hội đồng lương đơn vị thống nhất đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn đề nghị hưu
- (3) Đơn đề nghị nâng lương trước thời hạn (nêu rõ thời điểm có thông báo nghỉ hưu, thời điểm nghỉ hưu)
- (4) Bản kiểm điểm quá trình giữ bậc lương có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.
- (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 3. Hội đồng lương quận thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định

Phòng Nội vụ tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị của các đơn vị, báo cáo Hội đồng nâng lương quận và tham mưu trình Chủ tịch UBND quận quyết định nâng lương trước thời hạn theo quy định.

Trên đây là hướng dẫn rà soát, đề nghị nâng lương trước thời hạn hàng năm. UBND quận đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện theo quy định. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV. (05)



Nguyễn Mạnh Hà



UBND QUẬN LONG BIÊN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /

Long Biên, 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 quận Long Biên;
- Hội đồng xét nâng lương quận Long Biên.

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”; 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 14/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Hà Nội;

Thực hiện Công văn số/UBND-NV ngày/..../20.... của UBND quận Long Biên về việc rà soát, đề nghị nâng lương trước thời hạn năm

Sau khi rà soát và tổ chức thực hiện các bước quy trình, “Tên đơn vị” báo cáo UBND quận Long Biên, Hội đồng xét nâng lương quận Long Biên 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 quận, Chủ tịch UBND quận xem xét quyết định: người, gồm:
 -
 -

(Biểu 02 kèm theo)

Hồ sơ gửi kèm:

(1) Danh sách CBCCVC, LĐHĐ 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 CBCCVC, LĐHĐ đề nghị Hội đồng nâng lương quận, Chủ tịch UBND quận 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.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT. (03)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)

UBND QUẬN LONG BIÊN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số:/.....

Long Biên, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn để nghỉ hưu

Kính gửi:

- UBND quận Long Biên;
- Hội đồng xét nâng lương quận Long Biên.

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”; Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Hà Nội;

Thực hiện Công văn số/UBND-NV ngày/...../20... của UBND quận Long Biên về việc rà soát, đề nghị nâng lương trước thời hạn năm 20....;

Sau khi rà soát và tổ chức thực hiện các bước quy trình, “Tên đơn vị” báo cáo UBND quận Long Biên, Hội đồng xét nâng lương quận Long Biên danh sách CBCCVC 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

Hồ sơ gửi kèm:

- Biên bản của Hội đồng lương thống nhất đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn để 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.

Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện xét lên lương trước thời hạn đề nghị hưu, **“Tên đơn vị”** kính đề nghị UBND quận Long Biên, Hội đồng xét nâng lương quận Long Biên xem xét, quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với các cá nhân có tên nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT. (03)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

UBND QUẬN LONG BIÊN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Biểu 01

DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LĐHĐ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN NĂM 20....
ĐÃ ĐƯỢC HỘI ĐỒNG NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN "TÊN ĐƠN VỊ" THÔNG QUA

(Kèm theo Tờ trình số/..... ngày / / của)

TT	Họ tên	Chức vụ	Đơn vị	Mã ngạch	Lương hiện hưởng			Đề nghị nâng lương sớm			Thời gian nâng lương sớm (tháng)	Tóm tắt thành tích
					Bậc	Hệ số	Ngày hưởng	Bậc	Hệ số	Ngày hưởng		



UBND QUẬN LONG BIÊN
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Biểu 02

DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LĐHB ĐỀ NGHỊ NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN NĂM 20....

(Kèm theo Tờ trình số/..... ngày / / của)

[illegible]