

Số: 1059 /TB-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc xét nâng lương trước hạn năm 2025 và thường xuyên năm 2026 đối với viên chức và người lao động

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 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 Quy định số 951/QyĐ-LTT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Nay Nhà trường thông báo về việc xét nâng lương trước hạn năm 2025 và nâng lương thường xuyên năm 2026 đối với viên chức và người lao động, như sau:

1. Đối tượng, điều kiện xét:

1.1. Đối tượng:

- Nâng lương thường xuyên năm 2026: Viên chức và người lao động đến niên hạn và đủ điều kiện nâng lương thường xuyên.
- Nâng lương trước hạn năm 2025: Viên chức và người lao động nâng lương thường xuyên năm 2026 và đạt thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

1.2. Điều kiện xét nâng lương trước hạn:

- 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 (Bảng khen, huy hiệu, chiến sĩ thi đua các cấp, giáo viên dạy giỏi...) sẽ được Hội đồng xét nâng bậc lương xem xét nâng lương trước thời hạn là 12 tháng.

- Tỷ lệ xét nâng lương trước hạn:

- + Không quá 10% tổng số viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của trường. Danh sách trả lương của trường được xác định theo quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt số người làm việc tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

- + Không quá 10% tổng số người lao động diện hợp đồng trường trong danh sách trả lương của trường tại thời điểm xét nâng lương trước hạn.

Lưu ý: Không xét nâng lương trước thời hạn đối với trường hợp viên chức và người lao động đang hưởng bậc lương cuối cùng trong thang bảng lương chức danh nghề nghiệp hoặc chức danh công việc đang hưởng.

2. Phân công, nội dung thực hiện

2.1. Phòng Tổ chức – Hành chính:

- Lập danh sách viên chức và người lao động dự kiến nâng lương thường xuyên năm 2026 và thống kê các thành tích của cá nhân gửi về các đơn vị (*đính kèm danh sách viên chức, người lao động đủ điều kiện nâng lương năm 2026*).

- Tổng hợp danh sách, thành tích của cá nhân đủ điều kiện làm cơ sở để Hội đồng xét nâng bậc lương. Thông báo cho cá nhân được Hội đồng xét nâng bậc lương xét duyệt nâng lương trước hạn chuẩn bị hồ sơ theo yêu cầu.

2.2. Trưởng đơn vị:

- Thông báo đến viên chức và người lao động trong đơn vị để kiểm tra, rà soát danh sách dự kiến nâng lương thường xuyên năm 2026 và các thành tích cá nhân đạt được.

- Tổng hợp các thông tin cần điều chỉnh, thời gian nâng bậc lương và các thành tích đã đạt được của cá nhân trong đơn vị và gửi về phòng Tổ chức – Hành chính trước ngày 19/12/2025.

+ Đối với niên hạn 3 năm nâng lương: Xét thành tích đạt được từ năm học 2020 – 2021 đến nay của viên chức có các ngạch và chức danh nghề nghiệp có trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên và người lao động có chức danh công việc yêu cầu trình độ đào tạo từ đại học (mã số D1) trở lên.

+ Đối với niên hạn 2 năm nâng lương: Xét thành tích đạt được từ năm học 2022 – 2023 đến nay của viên chức có các ngạch và các chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo dưới cao đẳng và người lao động có chức danh công việc yêu cầu trình độ đào tạo dưới đại học (mã số D2, D3).

2.2. Cá nhân được nâng lương trước hạn thực hiện 1 bộ hồ sơ photo A4:

- Quyết định nâng lương hiện hưởng.
- Thành tích cá nhân đạt được theo quy định.

Đề nghị Trưởng đơn vị triển khai thông báo này đến toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị được biết và thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng tiến độ quy định, nhà trường không giải quyết các trường hợp nộp trễ sau thời hạn nêu trên./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Lưu: VT, TC-HC(BL).

Q. HIỆU TRƯỞNG



Đinh Văn Đệ