

Số: /SGDDĐT-TCCB  
V/v hướng dẫn nâng bậc lương  
thường xuyên, nâng mức phụ  
cấp thâm niên vượt khung cho  
công chức, viên chức 6 tháng  
cuối năm 2026

Quảng Ngãi, ngày tháng 7 năm 2026

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở

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; Thông tư 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 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ trưởng 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;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở thực hiện nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2026 như sau:

**I. Thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung (TNVK) cho công chức, viên chức 6 tháng cuối năm 2026**

*1. Phạm vi và đối tượng áp dụng*

a) Công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập xếp lương theo bảng lương chuyên gia cao cấp, bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ.

b) Những người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập có thỏa thuận trong hợp đồng lao động xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP.

c) Những người xếp lương theo bảng lương do Nhà nước quy định thuộc chỉ tiêu biên chế được ngân sách nhà nước cấp kinh phí trong các hội có tính chất đặc thù quy định hiện hành.

*2. Thời gian thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung (TNVK) cho công chức, viên chức*

a) Thời gian giữ bậc để xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp TNVK:

- Đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên: nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh, thì sau đủ 03 năm (đủ 36 tháng tính đến ngày 31/12/2026) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng lên một bậc lương.

- Đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống và nhân viên thừa hành, phục vụ: nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh, thì sau đủ 02 năm (*đủ 24 tháng tính đến ngày 31/12/2026*) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng lên một bậc lương.

- Cán bộ, công chức, viên chức đang xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên đủ 3 năm (*đủ 36 tháng tính đến ngày 31/12/2026*) và yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống và nhân viên thừa hành, phục vụ đủ 2 năm (*đủ 24 tháng tính đến ngày 31/12/2026*) thì hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung bằng 5% mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh; sau đó cứ mỗi năm tính hưởng thêm 1%.

b) Các trường hợp được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên, gồm:

- Thời gian nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động;

- Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

- Thời gian nghỉ ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hưởng bảo hiểm xã hội cộng dồn từ 6 tháng trở xuống (*trong thời gian giữ bậc*) theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

- Thời gian được cấp có thẩm quyền quyết định cử đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước, ở nước nhưng vẫn trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị;

- Thời gian cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham gia phục vụ tại ngũ theo Luật Nghĩa vụ quân sự.

c) Thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên, gồm:

- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương;

- Thời gian đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước và ở nước ngoài vượt quá thời hạn do cơ quan có thẩm quyền quyết định;

- Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam và các loại thời gian không làm việc khác ngoài quy định tại điểm b mục này.

- Thời gian tập sự (*bao gồm cả trường hợp được hưởng 100% mức lương của ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức tập sự*).

- Thời gian cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đào ngũ trong quá trình thực hiện nghĩa vụ quân sự tại ngũ.

- Thời gian thử thách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo; trường hợp thời gian thử thách ít hơn thời gian bị kéo dài nâng bậc lương thường xuyên thì tính theo thời gian bị kéo dài nâng bậc lương thường xuyên.

- Thời gian nghỉ công tác chờ đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành của pháp luật.

Tổng các loại thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên quy định tại điểm này (nếu có) được tính tròn tháng, nếu có thời gian lẻ không tròn tháng thì được tính như sau: Dưới 11 ngày làm việc (không bao gồm các ngày nghỉ hằng tuần và ngày nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động) thì không tính; từ 11 ngày làm việc trở lên tính bằng 01 tháng.

### *3. Tiêu chuẩn nâng bậc lương hoặc hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung*

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có đủ điều kiện thời gian giữ bậc trong ngạch hoặc trong chức danh quy định tại mục 2 và được đánh giá đảm bảo 2 tiêu chuẩn sau đây trong suốt thời gian giữ bậc lương thì được nâng lên một bậc lương thường xuyên hoặc hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung:

- Đối với công chức:

+ Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá ở mức từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

+ Tiêu chuẩn 2: Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức.

- Đối với viên chức:

+ Tiêu chuẩn 1: Được cấp có thẩm quyền đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

+ Tiêu chuẩn 2: Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

### *4. Quy định về kéo dài thời gian xét nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung*

Trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng, nếu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã có thông báo hoặc quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền là không hoàn thành nhiệm vụ được giao hằng năm hoặc bị kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức thì bị kéo dài thời gian tính nâng bậc lương thường xuyên so với thời gian quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này như sau:

a) Kéo dài 12 tháng đối với các trường hợp:

- Cán bộ bị kỷ luật cách chức;

- Công chức bị kỷ luật giáng chức hoặc cách chức;

- Viên chức và người lao động bị kỷ luật cách chức.

b) Kéo dài 06 tháng đối với các trường hợp:

- Cán bộ, công chức và người lao động bị kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo;

- Viên chức và người lao động bị kỷ luật cảnh cáo;

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cấp có thẩm quyền đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ được giao hằng năm; trường hợp trong thời gian giữ bậc có 02 năm không liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ được giao thì mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao bị kéo dài 06 tháng.

c) Kéo dài 03 tháng đối với viên chức và người lao động bị kỷ luật khiển trách.

d) Trường hợp vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao vừa bị kỷ luật thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên **là tổng các thời gian bị kéo dài quy định tại các điểm a, b và c khoản này.**

đ) Trường hợp bị đánh giá và xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ do bị kỷ luật (*cùng một hành vi vi phạm*) thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên tính theo hình thức kỷ luật tương ứng quy định tại điểm a, b, c khoản này.

e) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động là đảng viên bị kỷ luật Đảng: nếu đã có quyết định kỷ luật về hành chính thì thực hiện kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên theo hình thức xử lý kỷ luật hành chính; nếu không có quyết định kỷ luật về hành chính thì thực hiện kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên theo hình thức xử lý kỷ luật Đảng tương ứng với các hình thức xử lý kỷ luật hành chính quy định tại khoản này.

## **II. Tổ chức thực hiện**

### *1. Công tác triển khai của đơn vị*

- Triển khai, quán triệt cho công chức, viên chức và người lao động nội dung các văn bản hướng dẫn thực hiện nâng bậc lương thường xuyên (*phạm vi, nguyên tắc, điều kiện và tiêu chuẩn nâng bậc lương, phụ cấp TNVK*).

- Phối hợp với cấp ủy thực hiện nội dung sau:

+ Tổ chức họp rà soát công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện, tiêu chuẩn, xét duyệt kết quả nâng bậc lương thường xuyên và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung 6 tháng cuối năm 2026.

+ Thông báo công khai danh sách những người được xét nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp TNVK 6 tháng cuối năm 2026 và danh sách không đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp TNVK để công chức, viên chức, người lao động được biết.

### *2. Hồ sơ đề nghị của đơn vị*

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị;

- Biên bản họp xét nâng lương (*có đại diện thủ trưởng cơ quan, các phòng, đơn vị, bộ phận có liên quan*);

- Danh sách công chức, viên chức, người lao động được đề nghị nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2026 (*theo Biểu số 01*);

- Danh sách công chức, viên chức, người lao động được đề nghị nâng mức phụ cấp TNVK 6 tháng cuối năm 2026 (*theo Biểu số 02*);

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại đối với công chức, viên chức, người lao động trong thời gian giữ bậc (*theo Biểu số 03*);

- Danh sách công chức, viên chức, người lao động không đủ điều kiện nâng bậc lương thường xuyên, nâng mức phụ cấp TNVK (*theo Biểu số 04*);

- Hồ sơ cá nhân của công chức, viên chức, người lao động bao gồm: Bản sao có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị đối với các quyết định: nâng bậc lương

thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung hiện hưởng; công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên; quyết định kỷ luật.

- Mỗi đơn vị lập 02 bộ hồ sơ đề nghị nâng bậc lương 6 tháng cuối năm 2026; trong đó: 01 bộ đề thẩm định (theo lịch) và 01 bộ hồ sơ lưu tại đơn vị.

Văn bản đề nghị của các đơn vị gửi về Sở GDĐT qua hệ thống văn bản điện tử iOffice (*đính kèm file mềm danh sách các biểu*) **trước ngày 13/7/2026**. Thời gian thẩm định hồ sơ đề nghị nâng lương 6 tháng cuối năm theo lịch (*Sở GDĐT sẽ thông báo sau*).

\* **Lưu ý:** Mỗi đơn vị chỉ có 01 file dpdf đính kèm (gửi qua hệ thống văn bản điện tử iOffice) được scan theo thứ tự hồ sơ được hướng dẫn tại mục 2 phần II công văn này, sau biểu số 04 là hồ sơ cá nhân viên chức và người lao động theo thứ tự của danh sách.

Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Ngọc Thái**