|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị...** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *Số:.....* | *..........., ngày...tháng...năm....* |

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc nâng bậc lương viên chức**

**GIÁM ĐỐC.................................**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nâng bậc lương Ông/Bà…………(1)…………;

Đơn vị công tác: ………(2)………;

Từ bậc ……, hệ số ….. lên bậc …., hệ số …... ngạch ……. (mã số: ……);

Mức lương mới được hưởng kể từ ngày …… tháng ….. năm …….

**Điều 2.**Chánh Văn phòng Sở, ..........(3).........., các phòng, đơn vị liên quan và Ông/Bà ………(1)……… chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****- Như Điều 2;**- Lãnh đạo Sở;**- Lưu: VT, VP, ....(4).....* | **GIÁM ĐỐC** (5)(Ký tên, dấu) |

***Ghi chú:***

(1) Họ và tên người được nâng lương.

(2) Đơn vị công tác.

(3) Thủ trưởng đơn vị công tác của viên chức được nâng lương.

(4) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

(5) Nếu người ký văn bản là Phó Giám đốc thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước, bên dưới ghi “PHÓ GIÁM ĐỐC”.