UBND TỈNH TÂY NINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 33/SNV-TCCC
V/v đăng ký chỉ tiêu dự thi nâng ngạch công chức năm 2014.

Tây Ninh, ngày 20 tháng 02 năm 2014

Kính gửi:
- Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ về việc quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Thực hiện Quyết định số 101/QĐ-BNV ngày 11/02/2014 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2014.

Sở Nội vụ thông báo đến các cơ quan, đơn vị đăng ký danh sách cán bộ, công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự thi nâng ngạch công chức năm 2014 theo nguyên tắc cạnh tranh và chịu trách nhiệm về lý lịch, phẩm chất đạo đức, văn bằng, chứng chỉ, thời gian công tác của cán bộ, công chức được cử dự thi theo quy định tại Quyết định số 101/QĐ-BNV ngày 11/02/2014 của Bộ Nội vụ như sau:

I. Đối với kỳ thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương:

1. Đối tượng dự thi:

- Công chức được xác định theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức; Thông tư số 08/2011/TT-BNV ngày 02/6/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 06/2010/NĐ-CP;

- Cán bộ theo quy định của Luật Cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước ở tỉnh đã được bổ nhiệm vào ngạch công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm;

- Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh thuộc diện trong quy hoạch, được cơ quan có thẩm quyền luân chuyển về giữ các chức vụ, chức danh cán bộ lãnh đạo ở cấp huyện (huyện, thành phố);

- Cán bộ giữ chức vụ, chức danh Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố ở nhiệm kỳ thứ hai.

2. Về điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự thi

a) Được đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận các nhiệm vụ trong cùng ngành chuyên môn ở vị trí việc làm có yêu cầu ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương;

c) Đạt các tiêu chuẩn về thời gian giữ ngạch, văn bằng, chứng chỉ, các đề án, đề tài theo quy định tiêu chuẩn của ngạch dự thi, cụ thể như sau:

- Về thời gian giữ ngạch: có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 06 năm trở lên ở ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương;

- Về văn bằng, chứng chỉ: phải có đủ các văn bằng, chứng chỉ theo quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi;

- Về tiêu chuẩn các đề án, đề tài:

+ Đối với trường hợp tham gia xây dựng văn bản, đề án thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban soạn thảo, Tổ biên tập văn bản, đề án và kèm theo tên của văn bản, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

+ Đối với trường hợp tham gia xây dựng đề tài nghiên cứu khoa học hoặc chủ trì, tham gia xây dựng các chương trình, đề án phát triển tổng thể kinh tế - xã hội của địa phương từ cấp huyện trở lên thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban chủ nhiệm hoặc có xác nhận tham gia nghiên cứu đề tài, chương trình, đề án của cấp có thẩm quyền.

3. Về nội dung, hình thức:

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực, hiểu biết của cán bộ, công chức dự thi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; về công vụ, công chức; về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; phân tích đánh giá bình luận chính sách; phân tích các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của ngạch dự thi.

- Thời gian thi là 180 phút;

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức thi: thi viết và thi trình bày, bảo vệ đề án;

- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực và kỹ năng xây dựng Đề án, trình bày và bảo vệ các nội dung trong Đề án của cán bộ, công chức dự thi nhằm giải quyết những vấn đề đang đặt ra trong thực tiễn gắn với tiêu chuẩn về trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch dự thi;

- Thời gian thi:

+ Thi viết đề án: 8 giờ (480 phút);

+ Thi trình bày và bảo vệ đề án: 45 phút (15 phút trình bày và 30 phút bảo vệ đề án).

c) Môn ngoại ngữ:

- Hình thức thi: thi viết và thi phỏng vấn;

- Nội dung thi: kiểm tra các kỹ năng đọc hiểu, viết, nghe và kỹ năng nghe nói (hội thoại) ở trình độ C (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc);

- Thời gian thi: thi viết là 90 phút và phỏng vấn (hội thoại) là 15 phút;

d) Môn tin học văn phòng:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm hoặc thi thực hành trên máy vi tính;

- Nội dung thi: kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet;

- Thời gian thi: 45 phút.

4. Điều kiện miễn một số môn thi

a) Miễn thi môn ngoại ngữ đối với trường hợp khi có một trong các điều kiện sau:

- Công chức có bằng tốt nghiệp đại học thứ hai là bằng ngoại ngữ;

- Công chức có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

- Công chức có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 khung Châu Âu trở lên theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo còn trong thời hạn 2 năm, do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ có uy tín trong nước, các trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp chứng chỉ (được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận).

- Công chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ, tính từ ngày 22/6/2009 trở lại đây (theo quy định tại Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT, trước khi bảo vệ luận án có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo khung Châu Âu).

b) Miễn thi môn tin học đối với công chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

5. Dự kiến thời gian thi: Quý III năm 2014, do Bộ Nội vụ tổ chức.

II. Đối với kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương:

1. Đối tượng dự thi:

- Công chức được xác định theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP và Thông tư số 08/2011/TT-BNV;

- Cán bộ theo quy định của Luật Cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước ở tỉnh và huyện đã được bổ nhiệm vào ngạch công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm (bao gồm Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, huyện);

- Cán bộ, công chức ở tỉnh và huyện thuộc diện trong quy hoạch, được cơ quan có thẩm quyền quyết định điều động, luân chuyển về giữ các chức vụ, chức danh cán bộ ở xã, phường, thị trấn.

2. Về điều kiện, tiêu chuẩn dự thi

a) Được đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận các nhiệm vụ trong cùng ngành chuyên môn ở vị trí việc làm có yêu cầu ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương;

c) Đạt các tiêu chuẩn về thời gian giữ ngạch, văn bằng, chứng chỉ, các đề án, đề tài theo quy định tiêu chuẩn của ngạch dự thi, cụ thể như sau:

- Về thời gian giữ ngạch: có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 09 năm trở lên ở ngạch chuyên viên hoặc tương đương (không kể thời gian tập sự, thử việc);

- Về văn bằng, chứng chỉ: phải có đủ các văn bằng, chứng chỉ theo quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi;

- Về tiêu chuẩn các đề án, đề tài:

+ Đối với trường hợp tham gia xây dựng văn bản, đề án thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban soạn thảo, Tổ biên tập văn bản, đề án và kèm theo tên của văn bản, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua;

+ Đối với trường hợp tham gia xây dựng đề tài nghiên cứu khoa học hoặc chủ trì, tham gia xây dựng các chương trình, đề án phát triển tổng thể kinh tế - xã hội của địa phương từ cấp huyện trở lên thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban chủ nhiệm hoặc có xác nhận tham gia nghiên cứu đề tài, chương trình, đề án của cấp có thẩm quyền.

3. Về nội dung, hình thức và thời gian thi:

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực, hiểu biết của cán bộ, công chức dự thi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp; về công vụ, công chức; về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; phân tích, bình luận chính sách; phân tích các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của ngạch dự thi.

- Thời gian thi là 180 phút;

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức thi: trắc nghiệm;

- Nội dung thi: gắn với tiêu chuẩn về phẩm chất, trình độ, năng lực, hiểu biết của ngạch dự thi;

- Thời gian thi: 45 phút.

c) Môn ngoại ngữ:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra các kỹ năng đọc hiểu, viết ở trình độ B (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc);

- Thời gian thi: 90 phút;

d) Môn tin học văn phòng:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm hoặc thi thực hành trên máy vi tính;

- Nội dung thi: kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet;

- Thời gian thi: 45 phút.

4. Điều kiện miễn một số môn thi

a) Miễn thi môn ngoại ngữ đối với công chức khi có một trong các điều kiện sau:

+ Công chức có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ;

+ Công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số, có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo cấp theo thẩm quyền;

+ Công chức là người dân tộc thiểu số đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;

+ Công chức có bằng tốt nghiệp thứ hai là bằng ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi;

+ Công chức có bằng tốt nghiệp theo yêu cầu trình độ đào tạo hoặc ở trình độ cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi học tập ở nước ngoài và học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

- Công chức có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 khung Châu Âu trở lên theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sỹ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo còn trong thời hạn 2 năm, do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ có uy tín trong nước, các trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp chứng chỉ (được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận).

- Công chức có bằng tốt nghiệp thạc sĩ, tính từ ngày 15/4/2011 trở lại đây (theo quy định tại Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ đạt trình độ ngoại ngữ ở mức tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 của khung Châu Âu trở lên);

- Công chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ, tính từ ngày 22/6/2009 trở lại đây (theo quy định tại Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT, trước khi bảo vệ luận án có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo khung Châu Âu).

b) Miễn thi môn tin học đối với công chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

5. Dự kiến thời gian thi: Quý III năm 2014, do Bộ Nội vụ tổ chức.

III. Hồ sơ dự thi đối với các kỳ thi nâng ngạch công chức năm 2014

Hồ sơ của cán bộ, công chức đăng ký dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương và từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, gồm có:

1. Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức), có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức;

2. Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghi định số 24/2010/NĐ-CP;

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch hoặc có bản cam kết đủ sức khoẻ tham dự kỳ thi nâng ngạch;

5. Bản sao các quyết định (bổ nhiệm vào ngạch, nâng lương lần cuối), biên bản, tên văn bản, đề án, chương trình hoặc giấy xác nhận theo quy định được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Hồ sơ đăng ký dự thi của mỗi cán bộ, công chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250 x 340 x 5 mm (theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 1 Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

IV. Tổ chức thực hiện

Đề nghị Thủ trưởng các Sở, ban ngành tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thông báo công khai đến mọi cán bộ, công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự thi và thực hiện một số nội dung sau:

1. Báo cáo số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có và đề nghị số chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức năm 2014 (*mẫu 1*)

2. Đăng ký danh sách cử cán bộ, công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch:

- Từ ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính hoặc tương đương (*mẫu 2a*).

- Từ ngạch chuyên viên chính lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương (*mẫu 2b*).

3. Thời gian thực hiện:

- Các cơ quan, đơn vị khẩn trương thực hiện gửi văn bản trực tiếp về Sở Nội vụ trước ngày **27/02/2014** (đồng gửi file theo địa chỉ email: phongtochuccongchuctn@gmail.com) để kịp thời trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định số lượng, danh sách cán bộ, công chức tỉnh Tây Ninh dự thi nâng ngạch năm 2014 theo đúng quy định (*Mọi thắc mắc xin liên hệ Phòng Tổ chức Công chức Sở Nội vụ, số điện thoại 0663.822414 để được hướng dẫn*).

- Sau khi Bộ Nội vụ có thông báo về chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức năm 2014, Sở Nội vụ sẽ thông báo cho các cơ quan, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ của cán bộ, công chức theo quy định gửi về Hội đồng sơ tuyển để xem xét, quyết định.

Lưu ý: việc đăng ký danh sách trễ coi như cơ quan, đơn vị không cử cán bộ, công chức dự thi.

Sở Nội vụ thông báo để Thủ trưởng các Sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố biết và thực hiện./.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ
TỈNH TÂY NINH

Trương Thị Phương Thảo

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu VT, TCCC.

Mẫu số 1

Tên đơn vị: .....

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU NÂNG NGẠCH CỦA TỪNG NGẠCH CÔNG CHỨC NĂM 2014

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức				Ghi chú
			CVCC hoặc tương đương	*CVC hoặc tương đương*	*CV hoặc tương đương*	*CS hoặc tương đương*	*Nhân viên*	*CVCC hoặc tương đương*	*CVC hoặc tương đương*	*CV hoặc tương đương*	*CS hoặc tương đương*	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*
I	**Ngạch hành chính**											
	...											
	...											
II	**Ngạch thanh tra**											
	...											
	...											
III	**Ngạch kế toán**											
	...											
	...											

....., ngày ..... tháng ..... năm 20 .....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 2a

Tên đơn vị: .....

DANH SÁCH CÔNG CHỨC CÓ ĐỦ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, DỰ THI NÂNG NGẠCH TỪ NGẠCH CHUYÊN VIÊN LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN CHÍNH NĂM 2014

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ ngạch (kể cả ngạch tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
		Nam	Nữ				Hệ số lương	Mã số ngạch hiện giữ	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QLNN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*

....., ngày ..... tháng ..... năm 20 .....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 2b

Tên đơn vị: .....

DANH SÁCH CÔNG CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN,
DỰ THI NÂNG NGẠCH TỪ NGẠCH CHUYÊN VIÊN CHÍNH LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN CAO CẤP NĂM 2014

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ ngạch (kể cả ngạch tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
		Nam	Nữ				Hệ số lương	Mã số ngạch hiện giữ	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QLNN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*

....., ngày ..... tháng ..... năm 20 .....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)