

Số: 6129/BGDĐT-TCCB

V/v: đăng ký dự thi nâng ngạch lên chuyên
viên cao cấp năm 2010

Hà Nội, ngày 24 tháng 9 năm 2010



Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Bộ

Thực hiện công văn số 3256/BNV-CCVC ngày 20/9/2010 của Bộ Nội vụ về việc tổ chức kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp năm 2010, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo:

Các đơn vị trực thuộc Bộ thông báo cho cán bộ, công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp theo công văn số 3256/BNV-CCVC (gửi kèm theo) đăng ký dự thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp, nộp hồ sơ đăng ký và lập danh sách đăng ký dự thi theo biểu mẫu số 2, gửi kèm theo hồ sơ gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày **03/10/2010** để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Hồ sơ gồm có:

1. Đơn xin dự thi nâng ngạch (theo mẫu kèm theo);
2. Công văn cử đi dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp năm 2010. Trong công văn nêu rõ diễn biến lương trong thời gian từ năm 1993 đến nay; kèm theo 01 quyết định xếp lương năm 1993 và 01 quyết định xếp lương gần nhất;
3. Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức, viên chức (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);
4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có xác nhận của cơ quan công chứng hoặc của cơ quan quản lý cán bộ, công chức;
5. Bản kê khai tên công trình nghiên cứu khoa học hoặc đề án (cần ghi rõ tên công trình, đề án, kết quả nghiệm thu và phải có xác nhận của cấp Bộ, ngành, tỉnh);
6. 02 ảnh 4x6

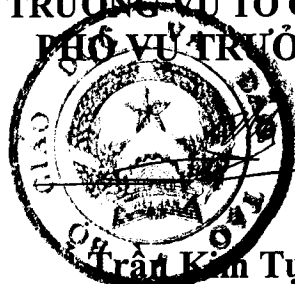
Hồ sơ của mỗi người dự thi được bỏ vào một phong bì riêng có kích thước 250 x 340 x 5 mm (theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1 Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

Trân trọng cảm ơn sự phối hợp của các đơn vị.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Vụ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB.

TL. BỘ TRƯỞNG
KT. VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ
PHÓ VỤ TRƯỞNG



BỘ NỘI VỤ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3256 /BNV-CCVC

V/v tổ chức kỳ thi nâng ngạch
lên chuyên viên chính, chuyên
viên cao cấp năm 2010

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2010

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện 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; Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP; Bộ Nội vụ thông báo một số nội dung về việc tổ chức kỳ thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính và từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp năm 2010 như sau:

I. THI NÂNG NGẠCH TỪ NGẠCH CHUYÊN VIÊN LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN CHÍNH

1. Về đối tượng dự thi

Đối tượng tham dự kỳ thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính năm 2010 bao gồm:

- a) Công chức được xác định theo quy định của Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;
- b) Cán bộ bầu cử trong các cơ quan nhà nước thuộc diện xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức danh bầu cử hiện đang đảm nhiệm;
- c) Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập hiện đang xếp ngạch công chức.

2. Về điều kiện dự thi

Cán bộ, công chức, viên chức đăng ký dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính năm 2010 phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Là người đang ở ngạch chuyên viên, có khả năng đảm nhận hoặc đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách và nhiệm vụ của ngạch chuyên viên chính quy định tại Quyết định số 414/TCCP-VC ngày 29 tháng 5 năm 1993

của Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức- Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ trưởng Bộ Nội vụ) về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành hành chính;

b) Được cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian 3 năm liên tục tính đến năm 2009, có phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc đang xem xét để xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật;

c) Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 9 năm trở lên (không tính thời gian tập sự, thử việc);

d) Đạt hệ số lương từ 3,66 trở lên;

đ) Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức cử dự thi nâng ngạch.

3. Tiêu chuẩn dự thi

Cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính năm 2010 có đủ các điều kiện quy định đối với ngạch dự thi hướng dẫn tại khoản 2 mục I công văn này còn phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc văn bằng được tính là tương đương theo quy định của pháp luật;

c) Có chứng chỉ tin học văn phòng hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo kỹ năng tin học văn phòng, được người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền sử dụng cán bộ, công chức, viên chức nhận xét bằng văn bản;

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo ngoại ngữ dự thi từ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức), được người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền sử dụng cán bộ, công chức, viên chức nhận xét bằng văn bản;

đ) Có đề án, công trình theo quy định của ngạch chuyên viên chính (được cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức xác nhận).

4. Về nội dung, hình thức và thời gian thi

Cán bộ, công chức, viên chức tham dự kỳ thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính năm 2010 phải dự thi đủ các môn thi sau:

a) Môn kiến thức chung: thi viết về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị-xã hội; quản lý hành chính nhà nước; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực của ngạch chuyên viên chính. Thời gian thi 180 phút;

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ: thi trắc nghiệm theo yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch chuyên viên chính. Thời gian thi 45 phút;

c) Môn tin học văn phòng: thi trắc nghiệm về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet. Thời gian thi 45 phút;

d) Môn ngoại ngữ: thi viết về các kỹ năng đọc hiểu, viết ở trình độ B (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức). Thời gian thi 90 phút.

5. Miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học

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

- Cán bộ, công chức, viên chức tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2010 có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ;

- Cán bộ, công chức, viên 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;

- Cán bộ, công chức, viên chức là người dân tộc thiểu số đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;

- Cán bộ, công chức, viên chức có bằng đại học thứ hai là bằng ngoại ngữ;

- Cán bộ, công chức, viên chức tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

b) Miễn thi môn tin học:

Miễn thi môn tin học đối với cán bộ, công chức, viên chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

c) Đối với trường hợp chỉ có một bằng đại học ngoại ngữ (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) mà bằng đó được xác định là bằng chuyên môn, nghiệp vụ thì phải thi một trong bốn thứ tiếng còn lại theo quy định.

6. Trường hợp miễn nộp chứng chỉ

Các trường hợp nếu có đủ điều kiện được miễn thi môn ngoại ngữ và môn tin học quy định tại khoản 5 mục I của công văn này thì được miễn nộp chứng chỉ ngoại ngữ và chứng chỉ tin học.

7. Hồ sơ của người dự thi gồm:

a) Đơn xin dự thi nâng ngạch (theo mẫu kèm theo);

b) Bản đánh giá, nhận xét của Thủ trưởng cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có xác nhận của cơ quan công chứng hoặc của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức; giấy xác nhận công trình, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học đã hoàn thành theo tiêu chuẩn quy định của ngạch chuyên viên chính;

d) Bản sơ yếu lý lịch (mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

Hồ sơ dự thi của mỗi người 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 tháng 6 năm 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) và gửi về Hội đồng sơ tuyển của Bộ, ngành, tỉnh để xem xét, đề nghị cấp có thẩm quyền cử dự thi.

8. Thủ tục và trách nhiệm cử cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch

a) Việc cử cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch do lãnh đạo của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định kèm danh sách trích ngang của cán bộ, công chức, viên chức dự thi (theo mẫu số 1 kèm theo) gửi về Bộ Nội vụ (Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 25 tháng 9 năm 2010. Quá thời hạn này, Bộ Nội vụ không tiếp nhận công văn và coi như đơn vị không có nhu cầu dự thi nâng ngạch chuyên viên chính năm 2010.

Hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức được cử dự thi không phải gửi về Bộ Nội vụ mà do cơ quan quản lý cán bộ, công chức của cấp có thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức dự thi lưu giữ, chịu trách nhiệm quản lý.

b) Cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm về lý lịch, phẩm chất đạo đức, văn bằng, chứng chỉ, hệ số lương, thời gian giữ ngạch chuyên viên và ngạch tương đương của cán bộ, công chức, viên chức được cử dự thi.

c) Cán bộ, công chức, viên chức nộp hồ sơ dự thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ của mình.

II. THI NÂNG NGẠCH TỪ NGẠCH CHUYÊN VIÊN CHÍNH LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN CAO CẤP

1. Về đối tượng dự thi

Đối tượng tham dự kỳ thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp năm 2010 bao gồm:

a) Công chức được xác định theo quy định của Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;

b) Cán bộ bầu cử trong các cơ quan nhà nước thuộc diện xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức danh bầu cử hiện đang đảm nhiệm;

c) Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập hiện đang xếp ngạch công chức.

2. Về điều kiện dự thi

Cán bộ, công chức, viên chức đăng ký dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp năm 2010 phải có đủ các điều kiện sau:

a) Là người đang ở ngạch chuyên viên chính, có khả năng đảm nhận hoặc đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách và nhiệm vụ của ngạch chuyên viên cao cấp quy định tại Quyết định số 414/TCCP-VC ngày 29 tháng 5 năm 1993 của Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức- Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ trưởng Bộ Nội vụ) về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành hành chính;

b) Được cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian 3 năm liên tục tính đến năm 2009, có phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc đang xem xét để xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật;

c) Có thời gian giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương từ đủ 6 năm trở lên;

d) Đạt hệ số lương từ 5,42 trở lên;

đ) Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức cử dự thi nâng ngạch.

3. Tiêu chuẩn dự thi

Cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp năm 2010 có đủ các điều kiện quy định đối với ngạch dự thi hướng dẫn tại khoản 2 mục II công văn này còn phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên cao cấp hoặc văn bằng được tính là tương đương theo quy định của pháp luật;

c) Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị;

c) Có chứng chỉ tin học văn phòng hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo kỹ năng tin học văn phòng, được người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền sử dụng cán bộ, công chức, viên chức nhận xét bằng văn bản;

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ C trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo ngoại ngữ dự thi từ trình độ C trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức), được người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền sử dụng cán bộ, công chức, viên chức nhận xét bằng văn bản;

đ) Có đề án, công trình theo quy định của ngạch chuyên viên cao cấp (được cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức xác nhận).

4. Về nội dung, hình thức và nội dung thi

Cán bộ, công chức, viên chức tham dự kỳ thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp năm 2010 phải dự thi đủ các môn thi sau:

a) Môn kiến thức chung: thi viết về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị-xã hội; quản lý hành chính nhà nước; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực của ngạch chuyên viên cao cấp. Thời gian thi 180 phút;

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ: thi viết đề án và bảo vệ đề án theo yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch chuyên viên cao cấp. Thời gian thi viết đề án trong 01 ngày và thời gian bảo vệ đề án không quá 30 phút/người;

c) Môn tin học văn phòng: thi thực hành trên máy về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet. Thời gian thi 45 phút;

d) Môn ngoại ngữ: thi viết và phỏng vấn các kỹ năng đọc hiểu, viết, nghe và nói ở trình độ C (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức). Thời gian thi viết là 90 phút và thời gian phỏng vấn không quá 15 phút/người.

5. Miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học

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

- Cán bộ, công chức, viên chức có bằng đại học thứ hai là bằng ngoại ngữ;
- Cán bộ, công chức, viên chức tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

b) Miễn thi môn tin học:

Miễn thi môn tin học đối với cán bộ, công chức, viên chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

c) Đối với trường hợp chỉ có một bằng đại học ngoại ngữ (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) mà bằng đó được tính là bằng chuyên môn, nghiệp vụ thì phải thi một trong bốn thứ tiếng còn lại theo quy định.

6. Trường hợp miễn nộp chứng chỉ

Các trường hợp nếu có đủ điều kiện được miễn thi môn ngoại ngữ và môn tin học quy định tại khoản 5 mục II của công văn này thì được miễn nộp chứng chỉ ngoại ngữ và chứng chỉ tin học.

7. Hồ sơ của người dự thi gồm

a) Đơn xin dự thi nâng ngạch (theo mẫu kèm theo);

b) Công văn cử đi dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp năm 2010 của Bộ, ngành, tỉnh (cho từng cá nhân). Trong

công văn nêu rõ diễn biến lương trong thời gian từ năm 1993 đến nay; đề nghị của cơ quan về dự kiến xếp lương (nếu trúng tuyển kỳ thi); đồng thời gửi kèm theo 01 quyết định xếp lương năm 1993 và 01 quyết định xếp lương gần nhất;

c) Bản đánh giá, nhận xét của thủ trưởng cơ quan quản lý công chức;

d) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức, viên chức (mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức);

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có xác nhận của cơ quan công chứng hoặc của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức;

e) Bản kê khai tên công trình nghiên cứu khoa học hoặc đề án (cần ghi rõ tên công trình, đề án, kết quả nghiệm thu và phải có xác nhận của cấp Bộ, ngành, tỉnh).

Hồ sơ dự thi của mỗi người 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 tháng 6 năm 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) và kèm theo 02 ảnh cỡ 4 x 6.

8. Thủ tục và trách nhiệm cử cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch

a) Việc cử cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch do lãnh đạo của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định kèm danh sách trích ngang (theo mẫu số 2 kèm theo) và hồ sơ dự thi của cán bộ, công chức, viên chức gửi về Bộ Nội vụ (*Vụ Tổ chức cán bộ*) trước ngày **01 tháng 10 năm 2010**. Quá thời hạn này, Bộ Nội vụ không tiếp nhận công văn và coi như đơn vị không có nhu cầu dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp năm 2010.

b) Cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm về lý lịch, phẩm chất đạo đức, văn bằng, chứng chỉ, hệ số lương, thời gian giữ ngạch chuyên viên chính và ngạch tương đương của cán bộ, công chức, viên chức được cử dự thi.

c) Cán bộ, công chức, viên chức nộp hồ sơ dự thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ của mình.

III. VỀ CHỈ TIÊU DỰ THI

Căn cứ báo cáo về nhu cầu, cơ cấu và số lượng cán bộ, công chức, viên chức hiện có của Bộ, ngành, địa phương, Bộ Nội vụ thông báo chỉ tiêu dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính và từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp năm 2010 của đơn vị (có bảng chi tiết kèm theo).

Đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thực hiện việc sơ tuyển, cử cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch đúng điều kiện, tiêu chuẩn và trong chỉ tiêu dự thi được thông báo; đồng thời phổ biến nội dung công văn này cho cán bộ, công chức, viên chức được Hội đồng sơ tuyển cử dự thi để nghiên cứu trước.

Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ (Vụ Công chức - Viên chức, điện thoại: 04.9762595) để nghiên cứu, giải quyết. / *Tuy*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Tòa án Nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát Nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Liên hiệp các Tổ chức hữu nghị Việt Nam;
- Văn phòng Ban chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng;
- Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Đại học Quốc gia Hà Nội;
- Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;
- Ủy ban quốc gia về Người cao tuổi Việt Nam;
- Hội Mỹ thuật Việt Nam;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các đồng chí Thứ trưởng (để biết);
- Sở Nội vụ các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Lưu: VT, CCVC.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Duy Thăng

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ DỰ THI NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC

Từ ngạch: **lên ngạch:**

Kính gửi: Bộ, ngành, UBND tỉnh

Đồng kính gửi: (Cục, Vụ, Sở, Ban, ngành nơi người dự thi làm việc)

Tên tôi là:

Ngày sinh:

Trình độ chuyên môn đào tạo:

Đang xếp ngạch: Thời gian xếp ngạch:

Hệ số lương hiện hưởng: Thời gian xếp:

Chức vụ hiện nay:

Địa chỉ báo tin:

Sau khi nghiên cứu điều kiện dự thi nâng ngạch tại văn bản số ngày..... tháng năm của Tôi thấy bản thân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi nâng ngạch và những công việc tôi đang đảm nhận phù hợp với chức trách và nhiệm vụ theo quy định của ngạch

Tôi làm đơn này kính đề nghị cơ quan và Bộ, ngành (UBND tỉnh,) xem xét cho phép tôi tham gia kỳ thi nâng ngạch. Tôi sẽ cố gắng nỗ lực để hoàn thành tốt kỳ thi và chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước.

Tôi xin gửi kèm theo đơn này là hồ sơ xin dự thi gồm:

1. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2c-BNV/2008 của Bộ Nội vụ);
2. Bản khai lý lịch khoa học;
3. Văn bằng;
4. Chứng chỉ: Ngoại ngữ; Quản lý hành chính nhà nước; Tin học;
5. Bản nhận xét đánh giá của cơ quan đang công tác;
6. Các giấy chứng nhận, chứng chỉ khác (nếu có);
7. Hai phòng bì (có ghi địa chỉ báo tin); 02 ảnh cỡ 4x6 (nếu dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp).

Kính đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

