

Số: **3744** /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **24** tháng **8** năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Đề án tổ chức thi thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên
đối với viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp
thuộc thành phố Hà Nội năm 2020**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2150/TTr-SNV ngày 30 tháng 7 năm 2020 về việc ban hành Đề án tổ chức thi thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố Hà Nội năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án tổ chức thi thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố Hà Nội năm 2020.

Điều 2. Trách nhiệm tổ chức thực hiện Đề án

1. Giao Sở Nội vụ tham mưu với UBND Thành phố thành lập Hội đồng thi thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố Hà Nội năm 2020; làm nhiệm vụ Thường trực Hội đồng, tham mưu tổ chức thực hiện Đề án theo đúng quy định của pháp luật.

2. Giao Ban Giám sát các kỳ thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc Thành phố năm 2020 tổ chức thực hiện giám sát kỳ thi thăng hạng theo đúng quy định của pháp luật.

3. Giao các Sở, cơ quan tương đương Sở; UBND quận, huyện, thị xã; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố có viên chức dự thi thăng hạng tiếp tục rà soát, thẩm định, kiểm tra và chịu trách nhiệm về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử dự thi thăng hạng; phối hợp tổ chức thực hiện kỳ thi thăng hạng theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính; Ban Giám sát các kỳ thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc Thành phố; Thủ trưởng các sở, cơ quan ngang sở, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã; các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND TP;
- UBND TP : PCT TT Nguyễn Văn Sửu , Các
- PCT UBND TP;
- VP UBNDTP: CVP, các PCVP;
- NC, TH, TKBT;
- Lưu: VT, NC, SNV(3)

18439-12/

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sửu

ĐỀ ÁN

**Thi thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính
làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hà Nội năm 2020**

*(Kèm theo Quyết định số ~~371~~4/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2020
của UBND Thành phố)*

Phần I

CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. Cơ sở pháp lý

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
- Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;
- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.
- Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;
- Khoản 2 Nghị quyết số 89/NQ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ về phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 9 năm 2016;
- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính (*Thông tư số 11/2014/TT-BNV*);
- Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010;
- Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12 /2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức. Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp

đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT, Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT; Thông tư số 20/2019/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin. Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin;

- Các quy định pháp luật hiện hành về hướng dẫn định mức biên chế sự nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

- Các Quyết định của UBND Thành phố về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc thành phố Hà Nội;

- Các văn bản: Công văn số 6089/GDĐT-GDTEX ngày 27/10/2014, Công văn số 3755/GDĐT-GDTEX ngày 03/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Công văn số 4645/SGD&ĐT-GDTEX-CN ngày 14/12/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Các Văn bản của Bộ Nội vụ: Công văn số 1320/BNV-CCVC ngày 30/3/2018 về việc tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính; Công văn số 1655/BNV-CCVC ngày 31/3/2020 về việc tổ chức nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

II. Sự cần thiết xây dựng Đề án

Số lượng các đơn vị sự nghiệp công lập của Thành phố hiện tại có 2764 (bao gồm 19 hội được giao biên chế), trong đó: 26 đơn vị trực thuộc UBND Thành phố; 356 đơn vị trực thuộc sở, cơ quan tương đương sở; 2363 đơn vị trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

Trong những năm gần đây, triển khai các quy định của pháp luật, Thành phố đã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn liên quan xây dựng các đề án về sắp xếp tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ và cơ cấu lại đội ngũ viên chức theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm và trình độ đào tạo của viên chức nhằm đáp ứng yêu cầu công việc, nhiệm vụ được giao, triển khai thực hiện tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, phân công nhiệm vụ và quản lý viên chức theo vị trí việc làm đúng quy định.

Căn cứ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ tại Văn bản số 1320/BNV-CCVC ngày 30/3/2018 về việc tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính, thành phố Hà Nội đã tổ chức thành công kỳ thi thăng hạng viên chức hành chính năm 2018, làm cơ sở để bổ nhiệm, xếp lương cho viên chức trúng tuyển kỳ thăng hạng. Tuy nhiên đến nay, đội ngũ viên chức hành chính thuộc Thành phố đã tiếp tục được kiện toàn về số lượng, chất lượng, nhiều viên chức hành chính đã có đủ tiêu chuẩn, điều kiện để được dự thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự lên chuyên viên, để đáp ứng yêu cầu công việc, khung năng lực vị trí việc làm, cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp theo đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền và UBND Thành phố phê duyệt.

Do vậy, việc xây dựng Đề án “Thi thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố Hà Nội năm 2020” là cần thiết để góp phần nâng cao năng lực, chất lượng đội ngũ viên chức của Thành phố, đáp ứng đúng yêu cầu công việc tại vị trí việc làm đang được phân công, góp phần nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Thành phố.

Phần II

MỤC TIÊU, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

I. Mục tiêu của Đề án

Tạo cơ sở để viên chức hiện đang xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính, làm việc tại các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định được dự thi thăng hạng viên chức, phù hợp với vị trí việc làm được phân công và chuyên môn được đào tạo; qua đó góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức của Thành phố, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao trong giai đoạn mới và đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức.

II. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi

Đề án này quy định việc tổ chức thi thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố, thuộc các sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã, theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng

Viên chức làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, tổ chức cán bộ, quản trị, văn phòng, kế hoạch, tài chính và các bộ phận không trực tiếp thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố, hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp cán sự (mã số 01.004) có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự lên chuyên viên theo quy định.

Phần III
SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC, CƠ CẤU CHỨC DANH
VÀ NHU CẦU ĐĂNG KÝ DỰ THI THĂNG HẠNG

I. Số lượng người làm việc và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức

1. Về số lượng, cơ cấu viên chức thuộc Thành phố được giao

Tính đến 01/7/2020, số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố được giao năm 2020 là: 122.765 người, số biên chế có mặt là: 109.201 người, còn 13.564 biên chế chưa tuyển dụng.

2. Thực trạng cơ cấu các chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có

Tổng số biên chế viên chức đang thực hiện tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố là: 121.692 người, trong đó có: 160 viên chức giữ hạng chức danh nghề nghiệp chuyên viên cao cấp và tương đương, 2.059 viên chức giữ hạng chức danh nghề nghiệp chuyên viên chính và tương đương, 35.898 viên chức giữ hạng chức danh nghề nghiệp chuyên viên và tương đương, 52.626 viên chức giữ hạng chức danh nghề nghiệp cán sự và tương đương, 5.524 nhân viên.

Trong 35.714 viên chức đang làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, cơ quan tương đương sở, có: 18.174 viên chức giữ hạng chức danh nghề nghiệp chuyên viên và tương đương, 12.316 viên chức giữ hạng chức danh nghề nghiệp cán sự và tương đương. Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành phố, có 2.556 viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp chuyên viên và tương đương.

Trong tổng số 121.692 viên chức hiện có: 442 người có trình độ tiến sĩ, 6.999 người có trình độ thạc sĩ, 56.706 người có trình độ đại học, 24.699 người có trình độ cao đẳng, số còn lại có trình độ trung cấp.

II. Số lượng viên chức hành chính giữ mã 01.003 – chuyên viên còn thiếu theo yêu cầu vị trí việc làm trong năm 2020

Căn cứ các Quyết định của UBND Thành phố về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc thành phố Hà Nội; căn cứ cơ cấu nhu cầu và thực trạng nêu trên; qua rà soát, tổng hợp nhu cầu của các cơ quan, đơn vị;

UBND Thành phố thống nhất xác định, phê duyệt số lượng viên chức hành chính giữ mã 01.003 – chuyên viên còn thiếu theo yêu cầu vị trí việc làm trong năm 2020 là 56 người.

Như vậy chỉ tiêu thi thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố năm 2020 là 56 chỉ tiêu.

Phần IV

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ, DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐỦ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI THĂNG HẠNG

I. Điều kiện, tiêu chuẩn

Viên chức dự thi thăng hạng khi có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

1. Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu bố trí cơ cấu chức danh nghề nghiệp chuyên viên theo vị trí việc làm đã được phê duyệt;

2. Được đơn vị sự nghiệp công lập, Thủ trưởng các sở, ngành, UBND cấp huyện cử tham dự thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự lên chuyên viên;

3. Được cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng viên chức đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian ba năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ (năm 2017, 2018, 2019 và đến thời điểm 17 giờ ngày 10/7/2020), có phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật;

4. Có trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp chuyên viên (áp dụng quy định tại Điều 7 Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính, đã được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Thông tư số 05/2017/TT-BNV), trong đó có các yêu cầu sau:

- Có thời gian giữ ngạch, chức danh nghề nghiệp cán sự, mã số 01.004 hoặc tương đương cán sự từ đủ 03 năm trở lên (kể từ thời điểm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/ chức danh nghề nghiệp đến thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi, không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó có thời gian ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) gần nhất xếp lương theo ngạch/ chức danh nghề nghiệp dưới liền kề với ngạch đăng ký dự thi (cán sự, mã số 01.004) tính đến hết thời hạn nộp hồ sơ dự thi.

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công hoặc có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính.

- Về trình độ ngoại ngữ: Viên chức có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây, thì đáp ứng đủ tiêu chuẩn trình độ ngoại ngữ để dự thi thăng hạng lên chuyên viên:

+ Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên về ngoại ngữ;

+ Bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài hoặc ở Việt Nam mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình học tập bằng tiếng nước ngoài;

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 trở lên trong khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam, quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với viên chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;

Việc xác định chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam thực hiện theo quy định tại Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT, Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT; Thông tư số 20/2019/TT-BGDĐT và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 3755/GDDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 và Công văn số 6089/GDDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014; hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 4645/SGD&ĐT-GDĐT-CN ngày 14/12/2016. Chứng chỉ trình độ A2, B, C, B1, B2, C1, C2; các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ bậc 2 quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- Về trình độ tin học: Viên chức có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây, thì đáp ứng đủ tiêu chuẩn trình độ tin học để dự thi thăng hạng lên chuyên viên:

+ Bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên;

+ Chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương;

+ Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT).

II. Hồ sơ của viên chức đăng ký dự thi

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng của viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (sau đây viết tắt là Thông tư số 12/2012/TT-BNV), bao gồm:

1. Đơn đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu);

2. Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc quản lý (theo mẫu số 4-sơ yếu lý lịch ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV);

3. Bản nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất của người đứng đầu cơ quan sử dụng đối với viên chức

không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm đối với viên chức quản lý (theo Mẫu);

4. Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi (theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 11/2014/TT-BNV, đã được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Thông tư số 05/2017/TT-BNV) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, trong đó bao gồm:

- Bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

- Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch cán sự và ngạch chuyên viên hoặc văn bằng, chứng chỉ tương đương;

- Văn bằng, chứng chỉ đáp ứng đủ tiêu chuẩn trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu ngạch chuyên viên; các văn bằng, chứng chỉ, xác nhận khác chứng minh đủ điều kiện miễn thi trình độ ngoại ngữ, tin học (nếu có).

(Các loại văn bằng, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài phải được công chứng, dịch thuật sang Tiếng Việt. Trường hợp tốt nghiệp đại học, sau đại học học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam phải có Giấy xác nhận học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam của cơ sở đào tạo; trường hợp tốt nghiệp đại học, sau đại học tại nước ngoài hoặc học tại Việt Nam và được cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng tốt nghiệp thì phải có Giấy xác nhận văn bằng được cấp bởi Trung tâm Công nhận văn bằng, Cục Quản lý chất lượng- Bộ Giáo dục và Đào tạo)

5. Bản sao có chứng thực các văn bản: Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng hoặc quyết định tuyển dụng của cấp có thẩm quyền và hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định của pháp luật; bổ nhiệm ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp; quyết định tiếp nhận, điều động (nếu có); quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý; quyết định nâng lương hiện hưởng: Để xác nhận là viên chức có thời gian giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp cán sự hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên, trong đó có 01 năm giữ ngạch/ chức danh nghề nghiệp cán sự (dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự thi - ngạch chuyên viên).

III. Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự lên chuyên viên

Trong thời gian xây dựng Đề án, đến hết ngày 10/7/2020, các cơ quan, đơn vị đã rà soát cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, có văn bản đăng ký nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng, cử 62 viên chức hành chính dự thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên. Tuy nhiên, sau khi thẩm định hồ sơ, tiêu chuẩn, điều kiện viên chức đăng ký dự thi, Sở Nội vụ nhận thấy có 44 viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi; có 03 viên chức đang giữ mã 01a.003- chuyên viên cao đẳng cần phải chuyển xếp theo chức danh cán sự mới - mã số 01.004 trước khi Hội đồng thi thăng hạng chốt danh sách dự thi; 15 viên chức không đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự lên chuyên viên (trong đó có 05 trường hợp, gồm 02 cán sự văn thư, 02

cán bộ cấp xã, 01 viên chức thuộc Hội chữ thập đỏ cấp huyện) không phù hợp với cơ cấu, yêu cầu vị trí việc làm đã được UBND Thành phố phê duyệt.

(Có danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện kèm theo)

III. Nội dung, hình thức thi

Thi thăng hạng viên chức hành chính được thực hiện theo 02 vòng thi:

1. Vòng 1

Vòng 1 thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính.

a) Nội dung thi trắc nghiệm:

Nội dung thi trắc nghiệm gồm 2 môn:

- Môn Kiến thức chung 60 câu hỏi 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; công chức, công vụ, viên chức, đạo đức nghề nghiệp; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo tiêu chuẩn của hạng dự thi (áp dụng theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên). Thời gian thi 60 phút.

- Môn Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc theo yêu cầu của ngạch chuyên viên. Thời gian thi 30 phút.

(Do vòng 1 thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính nên nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học)

b) Điều kiện miễn thi ngoại ngữ:

Miễn thi ngoại ngữ đối với viên chức có một trong các điều kiện sau:

- Có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ.

- Viên chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cơ sở đào tạo cấp theo thẩm quyền;

- Có bằng tốt nghiệp 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 của ngạch dự thi;

- Có bằng tốt nghiệp theo yêu cầu 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 của ngạch dự thi học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

- Có bằng tốt nghiệp theo yêu cầu 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 của ngạch dự thi học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam (bằng đại học trở lên).

Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì viên chức dự thi thăng hạng được dự thi tiếp vòng 2.

2. Vòng 2:

Vòng 2 thi môn chuyên môn, nghiệp vụ bằng hình thức thi viết, thời gian 120 phút theo yêu cầu của hạng dự thi (áp dụng theo ngạch chuyên viên) theo thang điểm 100.

3. Về xác định người trúng tuyển

Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng viên chức hành chính thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 03/2019/TT-BNV và áp dụng thực hiện theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 24/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP và các quy định hiện hành. Cụ thể:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự lên chuyên viên phải dự thi đủ các bài thi của các môn thi, trừ những môn được miễn thi theo quy định của pháp luật; có số điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên, trong đó phải có kết quả điểm thi môn chuyên môn, nghiệp vụ tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu thăng hạng.

- Không thực hiện bảo lưu kết quả cho các kỳ thăng hạng viên chức hành chính lần sau.

V. Kinh phí, thời gian, địa điểm

1. Kinh phí

Kinh phí tổ chức thi thăng hạng thực hiện trích từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp hiện hành được UBND Thành phố giao cho Sở Nội vụ để tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Lệ phí dự thi được thu theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức và Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 của HĐND Thành phố về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của HĐND Thành phố.

2. Thời gian tổ chức thực hiện

Bắt đầu từ tháng 8 năm 2020.

3. Địa điểm

Hội đồng thi thăng hạng viên chức hành chính có văn bản thông báo cụ thể về địa điểm tổ chức thi thăng hạng.

PHẦN V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

I. Trách nhiệm của Hội đồng thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự lên chuyên viên

Hội đồng thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự lên chuyên viên có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo đúng quy định tại khoản 4 Điều 31 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các quy định pháp luật hiện hành:

1. Hội đồng thi thăng hạng do UBND Thành phố thành lập, dự kiến có 07 thành viên, gồm: Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ; Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là Phó Giám đốc Sở Nội vụ; 01 Ủy viên kiêm thư ký là Trưởng phòng Công chức, viên chức; 04 Ủy viên là công chức lãnh đạo thuộc Văn phòng Sở, phòng Công chức, viên chức, Phòng Xây dựng chính quyền, Phòng Tổ chức biên chế thuộc Sở Nội vụ.

2. Hội đồng thi thăng hạng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

- Thông báo kế hoạch, nội quy, hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm tổ chức thi thăng hạng;

- Tổ chức thu phí dự thi thăng hạng và sử dụng theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức thực hiện thi thăng hạng viên chức hành chính theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; Nội quy, quy chế thi thăng hạng ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; đồng thời áp dụng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 24/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP và các quy định hiện hành.

- Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố công nhận kết quả thi thăng hạng;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình thi thăng hạng theo quy định của pháp luật.

II. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố

1. Sở Nội vụ

Sở Nội vụ là cơ quan thường trực của Hội đồng thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự lên chuyên viên, có trách nhiệm:

- Tham mưu UBND Thành phố quyết định thành lập Hội đồng thi thăng hạng; đề nghị Hội đồng thi thăng hạng quyết định thành lập các ban giúp việc Hội đồng, thực hiện các công việc khác liên quan;

- Tiếp nhận, tổng hợp danh sách viên chức đang giữ ngạch cán sự đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi thăng hạng theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị; trình UBND Thành phố phê duyệt danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được các cơ quan, đơn vị cử dự thi thăng hạng; kịp thời tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị, trình Hội đồng thi thăng hạng, UBND Thành phố xem xét, xử lý, giải quyết đối với viên chức không trúng tuyển kỳ thi thăng hạng trong quá trình tham mưu, tổ chức thực hiện Đề án;

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tham mưu việc tổ chức kỳ thi thăng hạng theo quy định;

- Tham mưu, trình Chủ tịch UBND Thành phố quyết định công nhận kết quả thi thăng hạng;

- Thẩm định hồ sơ của viên chức trúng tuyển kỳ thi thăng hạng, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức trúng tuyển kỳ thi thăng hạng theo quy định;

- Báo cáo UBND Thành phố kết quả thi thăng hạng.

2. Sở Tài chính

Bố trí kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ thi thăng hạng theo quy định.

3. Ban Giám sát các kỳ thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc Thành phố năm 2020

Tổ chức thực hiện giám sát kỳ thi thăng hạng theo đúng quy định của pháp luật.

Chủ trì trình UBND Thành phố quyết định thành lập Ban Giám sát và thực hiện giám sát kỳ thi thăng hạng đúng quy định.

4. Các Sở, cơ quan tương đương Sở; UBND quận, huyện, thị xã; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố có viên chức dự thi thăng hạng

Căn cứ hướng dẫn của Hội đồng thi thăng hạng và của Sở Nội vụ:

- Chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn phổ biến chi tiết Đề án, kế hoạch thi thăng hạng đến toàn thể viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; chỉ đạo thực hiện đúng quy định việc tiếp nhận, thu lệ phí dự thi thăng hạng giúp Hội đồng thi thăng hạng;

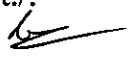
- Căn cứ Quyết định của UBND Thành phố về việc phê duyệt Đề án và danh sách viên chức hành chính có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn được cử dự thi thăng hạng, giúp Hội đồng thi thăng hạng thông báo các nội dung liên quan đến kỳ thi thăng hạng đến các đơn vị và viên chức có liên quan thuộc quyền quản lý;

- Hoàn chỉnh, gửi hồ sơ viên chức trúng tuyển kỳ thi thăng hạng về Sở Nội vụ để được thẩm định và quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương chức danh nghề nghiệp chuyên viên theo yêu cầu;

- Phối hợp Thường trực Hội đồng thi thăng hạng thực hiện các công việc khác liên quan;

- Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Trên đây là Đề án tổ chức thi thăng hạng từ ngạch cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước trực thuộc UBND Thành phố Hà Nội, trực thuộc các sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã năm 2020. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ (qua phòng Công chức, viên chức) để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố xem xét, giải quyết./.



DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐỦ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH NGẠCH CÁN SỰ LÊN CHUYÊN VIÊN
(kèm theo Đề án được phê duyệt tại Quyết định số **3711** /QĐ-UBND ngày **21** tháng **8** năm 2020 của UBND Thành phố)

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác, Tên cơ quan	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/CDNN (sau khi được tuyển dụng)	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự hoặc tương đương	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự, mã số 01.004	Thời gian giữ ngạch/CDN N mã 01.004 (kể cả ngạch tương đương, số tháng, số năm)	Hệ số lương	Mã số ngạch/CDNN hiện giữ	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch/CDNN dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi (Ghi rõ thứ tiếng như: Anh, Trung...)	Ghi chú
		Nam	Nữ									Trình độ chuyên môn (ghi rõ ĐH, Ths ngành...)	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QLNN	Trình độ tin học (ghi rõ CNTTCB hay VP B hay UD B...)	Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ trình độ và thứ tiếng)	Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Dương Thị Thu Hà		08/6/1984	Cán sự phòng TCCB, BV Ung bướu Hà Nội, Sở Y tế	01/02/2010	01/02/2010	01/02/2010	01/8/2017	10 năm 4 tháng	3,26	01.004	Đại học ngành Luật	Sơ cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh A2			Tiếng Anh	
2	Tạ Văn Hùng	04/4/1987		Cán sự phòng TCCB, BV Ung bướu Hà Nội, Sở Y tế	01/03/2011	01/9/2011	01/9/2011	01/8/2017	08 năm 9 tháng	2,66	01.004	Đại học ngành Luật	Sơ cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh A2			Tiếng Anh	
3	Vũ Anh Thư		28/08/1983	Cán sự phòng Tổ chức cán bộ Bệnh viện Mắt Hà Nội, Sở Y tế	26/05/2011	26/05/2011	26/05/2011	01/8/2017	09 năm	3,34	01.004	Đại học ngành Hành chính học		CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh A2			Tiếng Anh	
4	Nguyễn Thị Phương		07/6/1983	Cán sự phòng TCCB, BVĐK Xanh Pôn, Sở Y tế	01/02/2010	01/02/2010	01/02/2010	01/8/2017	10 năm 4 tháng	3,34	01.004	Đại học ngành Hành chính học		Cử nhân Hành chính học	Văn phòng B	Anh B			Tiếng Anh	
5	Phạm Huyền Trang		30/5/1988	Cán sự phòng TCCB, BVĐK Đống Đa, Sở Y tế	01/4/2012	01/10/2012	01/10/2012	27/5/2015	07 năm 8 tháng	2,66	01.004	Đại học ngành Luật		CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh A2			Tiếng Anh	

ĐH

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác, Tên cơ quan	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/CDNN (sau khi được tuyển dụng)	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự hoặc tương đương	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự, mã số 01.004	Thời gian giữ ngạch/CDN N mã 01.004 (kể cả ngạch tương đương, số tháng, số năm)	Hệ số lương	Mã số ngạch/CDNN hiện giữ	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch/CDNN dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi (Ghi rõ thứ tiếng như: Anh, Trung...)	Ghi chú
		Trình độ chuyên môn (ghi rõ ĐH, Ths ngành...)	Trình độ lý luận chính trị									Trình độ QLNN	Trình độ tin học (ghi rõ CNTTCB hay VP B hay UD B...)	Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ trình độ và thứ tiếng)	Tin học	Ngoại ngữ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
6	Nguyễn Hà Hoàng	20/3/1984		Phó trưởng phòng Tổ chức hành chính, BVĐK Văn Đình, Sở Y tế	01/4/2016	01/4/2016	01/4/2016	01/8/2017	04 năm 02 tháng	2,72	01.004	Đại học ngành Kế toán	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh A2			Anh	
7	Phạm Thị Hồng Diên		05/6/1976	Cán sự phòng TCCB, BVĐK Đức Giang, Sở Y tế	26/5/2011	26/5/2011	26/5/2011	01/8/2017	09 năm	3,96	01.004	Đại học ngành Quản trị nhân lực	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh B1			Anh	
8	Nguyễn Thị Minh Hà		07/10/1968	Phó trưởng phòng Hành chính quản trị, Bệnh viện Tâm thần Hà Nội, Sở Y tế	31/12/1993	31/12/1993	31/12/1993	01/8/2017	26 năm 5 tháng	4,58	01.004	Đại học ngành Quản trị nhân lực	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh A2		x		Nữ trên 50 tuổi
9	Đinh Thị Hằng Nga		10/09/1989	Cán sự phòng Tổ chức cán bộ, Bệnh viện Tâm thần Hà Nội, Sở Y tế	01/4/2016	01/7/2016	01/7/2016	30/5/2019	03 năm 11 tháng	2,06	01.004	Đại học ngành Quản trị kinh doanh	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh A2		x		Có bằng tốt nghiệp đại học tại nước ngoài (tiếng Trung), Đủ ĐK

Đinh Thị Hằng Nga

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác, Tên cơ quan	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/CDNN (sau khi được tuyển dụng)	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự hoặc tương đương	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự, mã số 01.004	Thời gian giữ ngạch/CDNN mã 01.004 (kể cả ngạch tương đương, số tháng, số năm)	Hệ số lương	Mã số ngạch/CDNN hiện giữ	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch/CDNN dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi (Ghi rõ thứ tiếng như: Anh, Trung...)	Ghi chú
		Trình độ chuyên môn (ghi rõ ĐH, Ths ngành...)	Trình độ lý luận chính trị									Trình độ QLNN	Trình độ tin học (ghi rõ CNTTCB hay VP B hay UD B...)	Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ trình độ và thứ tiếng)	Tin học	Ngoại ngữ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
10	Nguyễn Hồng Sinh		07/9/1980	Cán sự phòng Hành chính quản trị - Tổ chức cán bộ, BV tâm thần ban ngày Mai Hương, Sở Y tế	01/4/2012	01/4/2012	01/4/2012	01/4/2012	08 năm 02 tháng	2,66	01.004	Đại học ngành Quản trị văn phòng		CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh B			Anh	
11	Trần Thị Phúc		01/8/1979	Cán sự phòng Hành chính tổ chức, BV Thận Hà Nội, Sở Y tế	01/3/2014	01/3/2014	01/3/2014	01/3/2014	06 năm 03 tháng	3,34	01.004	Đại học ngành Kế toán		CV	Word-Excel B	Anh B			Anh	
12	Nguyễn Thị Xuân Quỳnh		05/9/1985	Cán sự phòng Tổ chức hành chính, BVĐK Gia Lâm, Sở Y tế	01/3/2014	01/3/2014	01/3/2014	30/5/2019	06 năm 03 tháng	2,46	01.004	Đại học ngành Luật		CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh A2			Anh	
13	Doãn Thị Quỳnh Mai		22/4/1980	Phó trưởng phòng Tổ chức hành chính, BVĐK Gia Lâm, Sở Y tế	26/5/2011	26/5/2011	26/5/2011	01/8/2017	09 năm	3,34	01.004	Đại học ngành Hành chính học	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh A2			Anh	
14	Hà Thị Tuyết Mai		05/9/1967	Phó trưởng phòng Hành chính - Tổ chức - Tài vụ, TTYT Sơn Tây, Sở Y tế	04/5/1991	01/11/1992	01/11/1992	27/5/2015	27 năm 7 tháng	4,58	01.004	Đại học ngành Luật kinh tế	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh A2	x			Nữ trên 50 tuổi

Blh

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác, Tên cơ quan	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/CDNN (sau khi được tuyển dụng)	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự hoặc tương đương	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự, mã số 01.004	Thời gian giữ ngạch/CDN N mã 01.004 (kể cả ngạch tương đương, số tháng, số năm)	Hệ số lương	Mã số ngạch/CDNN hiện giữ	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch/CDNN dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi (Ghi rõ thứ tiếng như: Anh, Trung...)	Ghi chú
		Trình độ chuyên môn (ghi rõ ĐH, Ths ngành...)	Trình độ lý luận chính trị									Trình độ QLNN	Trình độ tin học (ghi rõ CNTTCB hay VP B hay UD B...)	Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ trình độ và thứ tiếng)	Tin học	Ngoại ngữ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
15	Phi Thị Mai Hoa		21/4/1977	Cán sự, phòng Hành chính - Tổ chức - Tài vụ, TTYT Đông Đa, Sở Y tế	01/4/2012	01/4/2012	01/4/2012	01/4/2012	08 năm 02 tháng	3,06	01.004	Đại học ngành Kế toán		CV	Bằng tốt nghiệp Trung học chuyên nghiệp tin học VP	Anh B	x		Anh	
16	Vũ Trung Hà		14/7/1977	Cán sự, TT Tư vấn - Dịch vụ Dân số - KHHGD, Chi cục Dân số KHHGD Hà Nội, Sở Y tế	01/3/2014	01/3/2014	01/3/2014	30/5/2019	06 năm 03 tháng	3,26 + 0,08 HSBL	01.004	Đại học ngành Hành chính học	Trung cấp	CV	Tin B	Anh B			Anh	
17	Nguyễn Thị Mỹ Lệ		29/7/1980	Phó Giám đốc Trung tâm Văn hóa Thể thao quận Cầu Giấy	01/01/2007	01/01/2007	01/01/2007	01/01/2007	13 năm 6 tháng	3,26	01.004	ĐH ngành Sư phạm TDĐT	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh B			Anh	
18	Nguyễn Minh Thắng	11/9/1987		Cán sự Ban quản lý Dự án Đầu tư xây dựng quận Hoàn Kiếm	01/3/2009	01/9/2009	01/9/2009	01/9/2009	10 năm 9 tháng	2,86	01.004	ĐH Luật	Sơ cấp	CV	Vp B	Anh B			Anh	
19	Nguyễn Thị Thùy Trang		08/8/1978	Cán sự Trung tâm GDNN - GDTX quận Hoàn Kiếm	01/10/2002	01/10/2002	01/10/2002	01/10/2002	17 năm 7 tháng	3,34	01.004	Cử nhân	Trung cấp	CV	Tin B	Anh B			Anh	

Blu

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác, Tên cơ quan	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/CDNN (sau khi được tuyển dụng)	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự hoặc tương đương	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự, mã số 01.004	Thời gian giữ ngạch/CDNN mã 01.004 (kể cả ngạch tương đương, số tháng, số năm)	Hệ số lương	Mã số ngạch/CDNN hiện giữ	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch/CDNN dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi (Ghi rõ thứ tiếng như: Anh, Trung...)	Ghi chú
		Trình độ chuyên môn (ghi rõ ĐH, ThS ngành...)	Trình độ lý luận chính trị									Trình độ QLNN	Trình độ tin học (ghi rõ CNTTCB hay VP B hay UD B...)	Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ trình độ và thứ tiếng)	Tin học	Ngoại ngữ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
20	Vương Doãn Thọ	10/10/1992		Cán sự Ban Quản lý Dự án ĐTXD quận Bắc Từ Liêm	01/3/2017	01/3/2017	01/3/2017	01/3/2017	3 năm 3 tháng	2,46	01.004	Đại học		CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh B			Anh	
21	Kiều Anh Tuấn	02/3/1981		Cán sự Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện Phúc Thọ	01/8/2008	01/8/2009	01/8/2009	01/8/2009	11 năm 3 tháng	2,86	01.004	Đại học ngành Tin học ứng dụng	Sơ cấp	CV	Đại học	Anh B	X		Anh	
22	Nguyễn Đình Toàn	12/2/1969		Phó Trưởng Ban quản lý khu DT TC Hương Sơn, huyện Mỹ Đức	25/6/2007	25/6/2007	25/6/2007	12/6/2019	12 năm 11 tháng	4,27	01.004	ĐH ngành Luật, ThS ngành Công tác xã hội	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh B và Anh B1			Anh	
23	Nguyễn Xuân Nguyễn	03/3/1984		Cán sự Trung tâm phát triển quỹ đất quận Thanh Xuân	01/4/2011	01/4/2011	01/4/2011	01/4/2011	09 năm 1 tháng	2,67	01.004	Kỹ sư Kỹ thuật công trình xây dựng	Trung cấp	CV	VP B	Anh C			Anh	
24	Nguyễn Xuân Văn	22/02/1971		Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Hoài Đức	01/7/2010	01/7/2010	01/7/2010	01/01/2018	9 năm 11 tháng	2,72	01.004	ĐH ngành kỹ thuật công trình xây dựng	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh C			Anh	

ĐH

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác, Tên cơ quan	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/CDNN (sau khi được tuyển dụng)	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự hoặc tương đương	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự, mã số 01.004	Thời gian giữ ngạch/CDNN N mã 01.004 (kể cả ngạch tương đương, số tháng, số năm)	Hệ số lương	Mã số ngạch/CDNN hiện giữ	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch/CDNN dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi (Ghi rõ thứ tiếng như: Anh, Trung...)	Ghi chú
		Nam	Nữ									Trình độ chuyên môn (ghi rõ ĐH, ThS ngành...)	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QLNN	Trình độ tin học (ghi rõ CNTTCB hay VP B hay UD B...)	Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ trình độ và thứ tiếng)	Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
25	Cao Văn Toàn	29/03/1980		Phó Giám đốc Trung tâm phát triển quỹ đất huyện Hoài Đức	01/7/2010	01/7/2010	01/7/2010	01/01/2018	9 năm 11 tháng	3,33	01.004	Đh ngành Kế toán, Đh ngành Luật	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh C			Anh	
26	Lê Văn Mạnh	02/7/1982		Viên chức Ban Quản lý dự án ĐTXD huyện Thạch Thất	14/01/2005	01/7/2005	01/7/2005	01/7/2005	14 năm 9 tháng	3,26	01.004	ThS ngành Quản trị kinh doanh; Đh ngành xây dựng và công nghiệp	Sơ cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Tiếng Anh B1			Anh	
27	Chu Thị Thủy		13/5/1975	Thủ quỹ phòng Công chứng số 4, Sở Tư pháp	01/01/2012	01/01/2012	01/01/2012	01/01/2012	8 năm 5 tháng	2,66	01.004	Đại học ngành Kế toán		CV	Tin Ứng dụng B	Tiếng Anh (ĐH KD và CN HN)			Anh	
28	Nguyễn Khắc Hiệp	14/02/1986		Phó Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Thạch Thất	01/10/2011	01/10/2011	01/10/2011	01/10/2011	8 năm 8 tháng	2,72	01.004 (cán sự mới)	Đại học ngành Quản lý đất đai	Sơ cấp	CV	Tin VP B	Tiếng Anh B			Anh	

SKH

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác, Tên cơ quan	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/CDNN (sau khi được tuyển dụng)	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự hoặc tương đương	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự, mã số 01.004	Thời gian giữ ngạch/CDNN N mã 01.004 (kể cả ngạch tương đương, số tháng, số năm)	Hệ số lương	Mã số ngạch/CDNN hiện giữ	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch/CDNN dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi (Ghi rõ thứ tiếng như: Anh, Trung...)	Ghi chú
		Trình độ chuyên môn (ghi rõ ĐH, Ths ngành...)	Trình độ lý luận chính trị									Trình độ QLNN	Trình độ tin học (ghi rõ CNTT/ hay VP B hay ƯD B...)	Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ trình độ và thứ tiếng)	Tin học	Ngoại ngữ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
29	Cần Minh Đức	05/01/1991		Phó Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Nam Từ Liêm	01/10/2014	08/10/2015	08/10/2015	08/10/2015	4 năm 8 tháng	2,41	01.004 (cán sự mới)	Trạc sỹ Quản lý đất đai, Đại học ngành Quản lý đất đai	Sơ cấp	CV	Trung cấp ngành Tin học Ứng dụng	Anh B1	X		Tiếng Anh	
30	Nguyễn Thị Hải		15/5/1975	Cán sự, Quý đầu tư phát triển thành phố Hà Nội	01/6/2011	01/6/2011	01/6/2011	01/6/2011	8 năm 11 tháng	2,72	01.004	Đại học ngành Kế toán		CV	VP B	Tiếng Anh B			Tiếng Anh	
31	Nguyễn Thanh Sơn	05/10/1988		Cán sự, Quý đầu tư phát triển thành phố Hà Nội	01/8/2014	01/8/2014	01/8/2014	01/10/2017	5 năm 9 tháng	2,41	01.004	Đại học Công nghệ Sinh		CV	Học viện Kỹ thuật quân sự ngành CNTT	Tiếng Anh B	X		Tiếng Anh	
32	Lê Huy Dũng	10/8/1987		Cán sự, Quý đầu tư phát triển thành phố Hà Nội	01/6/2011	01/6/2011	01/6/2011	01/10/2017	8 năm 11 tháng	2,72	01.004	Đại học ngành Kế toán		CV	VP B	Tiếng Anh B			Tiếng Anh	
33	Nguyễn Thị Khánh Huyền		26/10/1989	Cán sự, Quý đầu tư phát triển thành phố Hà Nội	01/6/2011	01/6/2011	01/6/2011	01/10/2017	8 năm 11 tháng	2,72	01.004	ĐH ngành Kế toán		CV	VP B	Tiếng Anh B			Tiếng Anh	

BHM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác, Tên cơ quan	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/CDNN (sau khi được tuyển dụng)	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự hoặc tương đương	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự, mã số 01.004	Thời gian giữ ngạch/CDNN mã 01.004 (kể cả ngạch tương đương, số tháng, số năm)	Hệ số lương	Mã số ngạch/CDNN hiện giữ	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch/CDNN dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi (Ghi rõ thứ tiếng như: Anh, Trung...)	Ghi chú
		Trình độ chuyên môn (ghi rõ ĐH, Ths ngành...)	Trình độ lý luận chính trị									Trình độ QLNN	Trình độ tin học (ghi rõ CNTTCB hay VP B hay UD B...)	Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ trình độ và thứ tiếng)	Tin học	Ngoại ngữ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
34	Nguyễn Đức Tuấn	17/11/1988		Cán sự Quỹ đầu tư phát triển thành phố Hà Nội	01/6/2011	01/6/2011	01/6/2011	01/6/2011	8 năm 11 tháng	2,72	01.004	ĐH ngành Tài chính ngân hàng		CV	VP B	Tiếng Anh B			Tiếng Anh	
35	Vũ Anh Tuấn	27/12/1991		Cán sự Phòng Kế hoạch Tài chính, Quỹ đầu tư phát triển thành phố Hà Nội	01/8/2014	01/8/2014	01/8/2014	01/10/2017	5 năm 9 tháng	2,41	01.004	Đại học ngành Kế toán		CV	VP B	Tiếng Anh C			Tiếng Anh	
36	Nguyễn Văn Chung	23/02/1985		Cán sự Phòng Giám sát 2, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông TP Hà Nội	01/4/2010	01/10/2010	01/10/2010	30/4/2017	7 năm 8 tháng	3,03	01.004	ĐH ngành hệ thống Điện	Trung cấp	CV	VP B	Anh B			Anh	
37	Nguyễn Thị Thanh Hương		13/7/1980	Cán sự phòng TCCB, Trường CĐ Y tế Hà Đông	01/2/2013	01/2/2013	01/2/2013	01/3/2018	7 năm 4 tháng	3,03	01.004	Đại học Điều dưỡng	Sơ cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Tiếng Anh A2			Tiếng Anh	

th

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác, Tên cơ quan	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/CDNN (sau khi được tuyển dụng)	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự hoặc tương đương	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự, mã số 01.004	Thời gian giữ ngạch/CDN N mã 01.004 (kể cả ngạch tương đương, số tháng, số năm)	Hệ số lương	Mã số ngạch /CDNN hiện giữ	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch/CDNN dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi (Ghi rõ thứ tiếng như: Anh, Trung...)	Ghi chú
		Trình độ chuyên môn (ghi rõ ĐH, Ths ngành...)	Trình độ lý luận chính trị									Trình độ QLNN	Trình độ tin học (ghi rõ CNTTCB hay VP B hay UD B...)	Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ trình độ và thứ tiếng)	Tin học	Ngoại ngữ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
38	Nguyễn Thị Hồng		11/4/1980	Cán sự, phòng Đào tạo và QL Khoa học, Trường CD Y tế Hà Đông	14/01/2005	01/7/2005	01/7/2005	01/7/2005	14 năm 11 tháng	3,34	01.004	Đại học Luật kinh tế	Sơ cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Tiếng Anh A2			Tiếng Anh	
39	Vũ Thị Ngọc		30/12/1975	Cán sự Trường CE TM DL Hà Nội,	15/7/2010	15/7/2011	15/7/2011	15/7/2011	8 năm 10 tháng	2,66	01.004	Đại học hành chính học	Sơ cấp		Ứng dụng CNTTCB	Tiếng Anh B			Tiếng Anh	
40	Vũ Thị Xoan		20/7/1983	Cán sự Phòng Quản lý chất lượng giáo dục, Trường ĐH Thủ đô	01/9/2014	01/9/2014	01/9/2014	21/8/2017	13 năm 4 tháng	3,03	01.004	Thạc sỹ Quản lý giáo dục	Sơ cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Tiếng Anh B1			Tiếng Anh	
41	Nguyễn Thu Hương		20/4/1982	Cán sự Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp, Trường ĐH Thủ đô	01/02/2009	01/02/2009	22/08/2018	01/10/2016	11 năm 2 tháng	3,34	01.004	ThS Kế toán, Cử nhân ngôn ngữ Anh	Sơ cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Cử nhân ngôn ngữ Anh		X		
42	Tô Xuân Quý	26/10/1981		Cán sự Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện Thường Tín	01/12/2013	01/6/2004	01/6/2004	01/6/2018	16 năm	3,34	01.004	ĐH ngành Báo chí	Trung cấp	CV	Ứng dụng CNTTCB	Anh B			Tiếng Anh	

BH

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác, Tên cơ quan	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào ngạch/CDNN (sau khi được tuyển dụng)	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự hoặc tương đương	Ngày tháng năm được bổ nhiệm vào ngạch/CDNN cán sự, mã số 01.004	Thời gian giữ ngạch/CDNN mã 01.004 (kể cả ngạch tương đương, số tháng, số năm)	Hệ số lương	Mã số ngạch/CDNN hiện giữ	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch/CDNN dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi (Ghi rõ thứ tiếng như: Anh, Trung...)	Ghi chú
		Nam	Nữ									Trình độ chuyên môn (ghi rõ ĐH, Ths ngành...)	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QLNN	Trình độ tin học (ghi rõ CNTTCB hay VP B hay UD B...)	Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ trình độ và thứ tiếng)	Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
43	Nguyễn Danh Huy	25/5/1990		Cán sự Văn phòng, Ban QLDA Đầu tư xây dựng công trình cấp nước, thoát nước và môi trường	26/11/2015	26/11/2015	26/11/2015	26/11/2015	4 năm 7 tháng	2,46	01.004	Kỹ sư Công nghệ thông tin	Sơ cấp	CV	ĐH	Anh B	X		Tiếng Anh	
44	Tạ Thị Phương Liên		17/8/1988	Cán sự Trung tâm phát triển quỹ đất huyện Mê Linh	01/3/2011	01/9/2011	01/9/2011	01/9/2011	8 năm 10 tháng	2.66	1.004	Đại học chuyên ngành kế toán		CV	B	Anh C			Tiếng Anh	
45	Phạm Văn Hùng	14/11/1973		Viên chức Trung tâm Phát triển quỹ đất huyện Phú Xuyên	02/5/2013	02/5/2013	02/5/2013	02/5/2013	7 năm 1 tháng	2,72	01a.003	Đại học ngành Quản trị kinh doanh	Trung cấp	CV	VP B	Anh B			Tiếng Anh	Giữ mã 01a.003, phải chuyển xếp sang cán sự mới
46	Dương Thanh Hải	02/7/1980		Viên chức Trung tâm Phát triển quỹ đất huyện Phú Xuyên	01/3/2012	01/3/2012	01/3/2012	01/3/2012	8 năm 3 tháng	3,03	01a.003	Đại học ngành Quản trị kinh doanh	Trung cấp	CV	VP B	Anh B			Tiếng Anh	Giữ mã 01a.003, phải chuyển xếp sang cán sự mới
47	Nguyễn Doãn Thành	20/10/1980		Phó Giám đốc Ban quản lý dự án ĐTXD huyện Thạch Thất	08/01/2010	08/01/2010	08/01/2010	08/01/2010	9 năm 10 tháng	3,03	01a.003	ĐH ngành Quản trị kinh doanh	Trung cấp	CV	Chứng chỉ CNTT chuẩn IC3	Tiếng Anh B1			Tiếng Anh	Giữ mã 01a.003, phải chuyển xếp sang cán sự mới

Danh sách trên có 47 người./.

YH QHd

BM