

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: 251/NV

Quận 1, ngày 02 tháng 6 năm 2017

V/v đăng ký chỉ tiêu dự thi hoặc xét
thăng hạng chức danh nghề nghiệp
viên chức

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Quận 1.

Căn cứ Công văn số 1973/CCVC-SNV ngày 22 tháng 5 năm 2017 của Sở Nội vụ về việc đăng ký chỉ tiêu dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Đề Sở Nội vụ có cơ sở tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố kiến nghị các bộ chuyên ngành sớm có kế hoạch tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cũng như tổ chức thi hoặc xét thăng hạng đối với chức danh nghề nghiệp đã bị bãi bỏ nhưng không có chức danh nghề nghiệp thay thế như: điều dưỡng sơ cấp, giáo viên chưa đạt chuẩn,... Phòng Nội vụ yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc quận căn cứ số lượng vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và nhu cầu của đơn vị đăng ký số lượng dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, cụ thể:

1. Mẫu số 01: Bảng đăng ký chỉ tiêu dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Hạng IV lên hạng III, hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I).

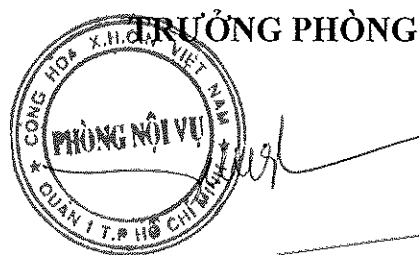
2. Mẫu số 02: Bảng đăng ký chỉ tiêu dự thi hoặc xét thăng hạng đối với chức danh nghề nghiệp đã bị bãi bỏ (sơ cấp lên hạng IV).

3. Mẫu số 03: Bảng đăng ký tham dự lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình Kế toán viên, dành cho các trường hợp đủ điều kiện tiêu chuẩn dự thi hoặc xét thăng hạng nghề nghiệp Kế toán viên nhưng chưa có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch Kế toán viên.

Phòng Nội vụ đề nghị các đơn vị gửi biểu mẫu bằng văn bản và gửi file về địa chỉ mail ntmaiphuong.q1@tphcm.gov.vn chậm nhất vào ngày 12 tháng 6 năm 2017 để Phòng Nội vụ kịp thời tổng hợp, báo cáo gửi Sở Nội vụ xem xét. Đối với những đơn vị không gửi biểu mẫu theo đúng thời gian quy định nêu trên xem như không có nhu cầu dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị đơn vị liên hệ Phòng Nội vụ (gặp bà Nguyễn Thị Mai Phương, Chuyên viên. Điện thoại: 08.38.299.512) để được hướng dẫn thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Quận 1: CT (thay báo cáo);
- Lưu: VT, P.



Đỗ Thị Ánh Tuyết

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

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU VIÊN CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU
THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG HẠNG VIÊN CHỨC NĂM 2017**

(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm của)

TT	Tên chức danh nghề nghiệp	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có				Số lượng chỉ tiêu viên chức đề nghị thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp			Ghi chú
		Hạng I	Hạng II	Hạng III	Hạng IV	Hạng I	Hạng II	Hạng III	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Viên chức chuyên ngành hành chính								
2	Viên chức chuyên ngành lưu trữ								
	Các chức danh nghề nghiệp viên chức khác (theo nhu cầu của đơn vị)								

Tổng cộng

....., ngày tháng năm 2017

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02

Đơn vị: _____

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

DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN
DỰ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP (HẠNG IV)

(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm 2017 của)

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Chức danh nghề nghiệp hiện tại	Chức danh nghề nghiệp (hạng IV) để nghị xét chuyển	Thời gian giữ CDNN	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp				Ghi chú
		Nam	Nữ						Hệ số lương	Mã số hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ đào tạo chuyên môn	Trình độ ngoại ngữ	Trình độ tin học	Trình độ bồi dưỡng chuyên môn theo chức danh nghề nghiệp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	19

....., ngày tháng năm 2017
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:.....
Số ĐT liên lạc:

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN VIÊN

(Kèm theo Công văn số / ngày tháng năm 20 của ...)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Mã ngạch	Lớp đăng ký (đánh dấu X)		Số điện thoại liên lạc	Ghi chú
							Học trong giờ hành chính	Học 1 ngày trong tuần và Thứ 7)		

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ Họ tên)

TP.HCM, Ngày tháng năm 2017
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ Họ tên)

* Ghi chú:

- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
- Đối với cơ quan, đơn vị có nhiều người tham gia thì xếp theo thứ tự ưu tiên.
- Đơn vị không cử nhân viên hợp đồng tham dự lớp học.
- Cột ngày, tháng, năm sinh và Ngày được bổ nhiệm nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy.
- Cột "Chức vụ" chỉ ghi chức danh, chức vụ. VD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, Chuyên viên, ...
- Cột "Đơn vị công tác" ghi rõ tên Phòng, ban và tên cơ quan, đơn vị
- Cột "Mã ngạch" nhập chính xác Mã số theo từng ngạch hiện đang giữ

YD: Kế toán viên nhập 06.031