

Số: 911 /SYT-TCCB
V/v kê khai Sơ yếu lý lịch công
chức, viên chức, người lao động
theo Mẫu 2C-BNV-2008

Sơn La, ngày 12 tháng 7 năm 2016

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế

Thực hiện Công văn số 1997/UBND-NC ngày 27/6/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc nhập dữ liệu, quản lý, khai thác, sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức; Công văn số 731/SNV-CVVC ngày 07/7/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Sơn La về việc tổ chức nhập dữ liệu phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức;

Để triển khai thực hiện tốt công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong toàn ngành trên hệ thống thông tin điện tử. Sở Y tế tỉnh Sơn La đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Phổ thông phiếu Sơ yếu lý lịch công chức, viên chức 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 (có Sơ yếu lý lịch theo Mẫu 2C-BNV-2008 gửi kèm theo) và Sơ yếu lý lịch bản mềm gửi cho công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng lao động theo Nghị định 68;

2. Hướng dẫn cho tất cả các công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị ghi kê khai phiếu Sơ yếu lý lịch công chức, viên chức 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 (có hướng dẫn kê khai Sơ yếu lý lịch theo Mẫu 2C-BNV-2008 gửi kèm theo);

3. Mỗi công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng lao động kê khai thành 03 phiếu Sơ yếu lý lịch 2C (có xác nhận của lãnh đạo đơn vị và đóng dấu): 01 phiếu cá nhân lưu giữ, 01 phiếu phòng Tổ chức - Hành chính của cơ quan, đơn vị quản lý công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng lao động lưu giữ, 01 phiếu gửi về Sở Y tế lưu giữ;

4. Gửi phiếu kê khai Sơ yếu lý lịch 2C của công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng lao động về Sở Y tế (qua phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày **22/7/2016**, phiếu Sơ yếu lý lịch bản mềm điện tử gửi về Sở Y tế qua hộp thư: loisytsonla@gmail.com.

Sở Y tế Sơn La đề nghị các đơn vị tập trung tổ chức triển khai thực hiện đúng tiến độ. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC
SỞ Y TẾ

Trần Văn Ngọc

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC Số hiệu cán bộ, công chức:
Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC

SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Ảnh màu
(4 x 6 cm)

- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):
- 2) Tên gọi khác:
- 3) Sinh ngày: tháng năm, Giới tính (nam, nữ):
- 4) Nơi sinh: Xã, Huyện....., Tỉnh
- 5) Quê quán: Xã, Huyện....., Tỉnh
- 6) Dân tộc:, 7) Tôn giáo:
- 8) Nơi đăng ký bộ khẩu thường trú:
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 9) Nơi ở hiện nay:
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:
- 11) Ngày tuyển dụng:/...../....., Cơ quan tuyển dụng:
- 12) Chức vụ (chức danh) hiện tại:
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
- 13) Công việc chính được giao:
- 14) Ngạch công chức (viên chức):, Mã ngạch:
Bậc lương:, Hệ số:, Ngày hưởng:, Phụ cấp chức vụ:, Phụ cấp khác:
- 15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....
- 15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
- 15.3- Lý luận chính trị: 15.4-Quản lý nhà nước:.....
(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) (chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,.....)
- 15.5- Ngoại ngữ:....., 15.6-Tin học:
(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D.....) (Trình độ A, B, C.....)
- 16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:...../...../....., Ngày chính thức:...../...../.....
- 17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:
(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,..... và làm việc gì trong tổ chức đó)
- 18) Ngày nhập ngũ:...../...../....., Ngày xuất ngũ:/...../..... Quân hàm cao nhất:.....
- 19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất
(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú,.....)
- 20) Sở trường công tác:

21) Khen thưởng: 22) Kỷ luật:
 (Hình thức cao nhất, năm nào) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)

23) Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:....., Cân nặng:kg, Nhóm máu:

24) Là thương binh hạng:/....., Là con gia đình chính sách:
 (Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)

25) Số chứng minh nhân dân: Ngày cấp:/...../..... 26) Số sổ BHXH:

27) Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm - đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
	/.....-...../.....		
	/.....-...../.....		
	/.....-...../.....		
	/.....-...../.....		
	/.....-...../.....		
	/.....-...../.....		
	/.....-...../.....		
	/.....-...../.....		
	/.....-...../.....		
	/.....-...../.....		

Ghi chú: Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng / Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư

28) Tóm tắt quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,.....

29) Đặc điểm lịch sử bản thân:

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc)

.....

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu?):

.....

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ)?

.....

30) Quan hệ gia đình

a) Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), các con, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội (.....)

a) Về bên vợ (hoặc chồng): Cha, Mẹ, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

31) Diễn biến quá trình lương của cán bộ, công chức

Tháng/năm									
Mã ngạch/bậc									
Hệ số lương									

32) Nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng cán bộ, công chức

.....

.....Ngày tháng..... năm 20.....

Người khai
 Tôi xin cam đoan những lời khai
 trên đây là đúng sự thật
 (Ký tên, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng CBCC
 (Ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI PHIẾU 2C SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

STT	Tiêu chí thông tin	Hướng dẫn kê khai
1	Họ và tên khai sinh	Viết chữ in hoa đúng với họ và tên trong giấy khai sinh. Ví dụ: NGUYỄN VĂN A.
2	Tên gọi khác	Là tên gọi khác hoặc bí danh khác đã dùng trong hoạt động cách mạng, trong lĩnh vực báo chí, văn học nghệ thuật ... (nếu có), nếu không có thì bỏ qua.
3	Sinh ngày	Ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh đúng như trong giấy khai sinh.
	Giới tính	Ghi giới tính của cán bộ, công chức là Nam hoặc Nữ.
4	Nơi sinh	Ghi tên xã (hoặc phường, thị trấn), huyện (hoặc quận, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh (hoặc thành phố trực thuộc trung ương) nơi cán bộ, công chức được sinh ra (ghi đúng như trong giấy khai sinh); nếu có thay đổi địa danh đơn vị hành chính thì ghi <tên cũ>, nay là <tên mới> và ghi theo đơn vị hành chính hiện nay; Ví dụ: phường Hàng Bông, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.
5	Quê quán	Ghi nơi sinh trưởng của cha đẻ hoặc ông nội của cán bộ, công chức; trường hợp đặc biệt có thể ghi theo quê quán của mẹ đẻ hoặc người nuôi dưỡng cán bộ, công chức từ nhỏ (nếu không biết rõ cha, mẹ đẻ); ghi rõ tên xã (hoặc phường, thị trấn), huyện (hoặc quận, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh (hoặc thành phố trực thuộc trung ương) và ghi theo đơn vị hành chính hiện nay; Ví dụ: xã Xuân Thượng, huyện Xuân Trường, tỉnh Nam Định.
6	Dân tộc	Ghi rõ tên dân tộc của cán bộ, công chức theo quy định của Nhà nước như: Kinh, Tày, Nùng, Thái, Mường, Mông, Ê đê, Kh'me ...
7	Tôn giáo	Cán bộ, công chức đang theo tôn giáo nào thì ghi tên tôn giáo đó như: Công giáo, Phật giáo, Hồi giáo, Cao đài, Hòa hảo ... Nếu không theo tôn giáo nào, thì không được bỏ trống mà ghi là "Không".
8	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Ghi đầy đủ, chính xác số nhà, đường phố, thành phố hoặc xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh nơi cán bộ, công chức đăng ký hộ khẩu thường trú và ghi theo đơn vị hành chính hiện nay; Ví dụ: số nhà 123 ngõ 45 phố Trần Hưng Đạo, phường Trần Hưng Đạo, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội; hoặc thôn Tam Hòa, xã Hòa Lộc, huyện Hậu Lộc, tỉnh Thanh Hóa.
9	Nơi ở hiện nay	Ghi đầy đủ, chính xác số nhà, đường phố, thành phố hoặc xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh nơi cán bộ, công chức đang ở và ghi theo đơn vị hành chính hiện nay; Ví dụ: số nhà 123 ngõ 34 phố Trần Hưng Đạo, phường Trần Hưng Đạo, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội; hoặc thôn Tam Hòa, xã Hòa Lộc, huyện Hậu Lộc, tỉnh Thanh Hóa.
10	Nghề nghiệp khi được tuyển dụng	Ghi rõ đã làm nghề gì để kiếm sống trước khi được tuyển dụng; Ví dụ: kỹ sư xây dựng, kế toán viên ... Nếu chưa có nghề, sống phụ thuộc vào gia đình, thì ghi cụ thể là "không nghề nghiệp".
11	Ngày tuyển dụng	Ghi rõ ngày, tháng, năm cán bộ, công chức có quyết định tuyển dụng.
	Cơ quan tuyển dụng	Là cơ quan nhà nước đầu tiên ra quyết định tuyển dụng.
12	Chức vụ (chức danh) hiện tại	Ghi rõ chức vụ lãnh đạo, hoặc chức danh công việc chính được phân công đảm nhiệm về chính quyền (hoặc Đảng, đoàn thể), kể cả chức

		vụ kiêm nhiệm; Ví dụ: Phó Giám đốc Sở abc, Trưởng phòng abc, Bí thư chi bộ ...
13	Công việc chính được giao	Ghi cụ thể tên công việc chính được lãnh đạo phân công đảm nhiệm tại cơ quan, đơn vị ở thời điểm hiện tại.
14	Ngạch công chức (viên chức)	Ghi rõ tên ngạch công chức hoặc viên chức được bổ nhiệm ở thời điểm hiện tại; Ví dụ: Chuyên viên.
	Mã ngạch	Ghi rõ mã số ngạch công chức (viên chức) được bổ nhiệm; Ví dụ: 01.003 (đối với chuyên viên).
	Bậc lương	Ghi rõ bậc lương hiện tại; Ví dụ: 2/9.
	Hệ số	Ghi rõ hệ số lương hiện tại tương ứng với bậc lương hiện hưởng; Ví dụ: 2,67.
	Ngày hưởng	Ghi đầy đủ ngày/tháng/năm bắt đầu được hưởng bậc lương hiện tại; Ví dụ: 01/5/2015.
	Phụ cấp chức vụ	Hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo hiện được hưởng.
	Phụ cấp khác	Ghi rõ hệ số phụ cấp khác (nếu có); Ví dụ: Chủ tịch Công đoàn 0,2; hoặc phụ cấp độc hại 0,2 ...
15.1	Trình độ giáo dục phổ thông	Ghi đã tốt nghiệp lớp mấy, thuộc hệ đào tạo phổ thông nào; Ví dụ: lớp 10/10 (đối với những người tốt nghiệp lớp 10 hệ 10 năm); lớp 12/12 (đối với những người tốt nghiệp lớp 12 hệ 12 năm).
15.2	Trình độ chuyên môn cao nhất	Ghi trình độ chuyên môn cao nhất được đào tạo, bồi dưỡng như: Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ, Thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp,... thuộc chuyên ngành đào tạo nào; Ví dụ: đối với những người có nhiều văn bằng đào tạo như: có bằng kỹ sư, có bằng cử nhân, có bằng thạc sĩ và bằng tiến sĩ thì chỉ kê khai trình độ chuyên môn cao nhất hiện tại là: Tiến sĩ + chuyên ngành đào tạo.
15.3	Lý luận chính trị	Ghi trình độ lý luận chính trị cao nhất đã được đào tạo, bồi dưỡng như: Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương.
15.4	Quản lý nhà nước	Ghi chứng chỉ đào tạo tiên công vụ; chứng chỉ bồi dưỡng theo ngạch công chức như: Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên; cán sự và các văn bằng có giá trị thay thế các loại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước nói trên. Chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh công chức lãnh đạo như: Cấp Phòng và tương đương, cấp Sở và tương đương, cấp Vụ và tương đương, Thứ trưởng và tương đương; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện và cấp tỉnh; chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã; chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu HĐND cấp xã, cấp huyện và cấp tỉnh.
15.5	Ngoại ngữ	- Đối với những cán bộ, công chức có các chứng chỉ ngoại ngữ, thì ghi tên ngoại ngữ và trình độ đào tạo A, B, C. Ví dụ như: Anh C, Pháp B, Nga A ... Trường hợp cán bộ, công chức được đào tạo đại học hoặc trên đại học ở nước ngoài thuộc các nước XHCN trước đây, có sử dụng ngôn ngữ của nước sở tại để học tập, nghiên cứu nhưng không được cấp bằng ngoại ngữ, thì được công nhận ngoại ngữ ở trình độ D. - Trường hợp cán bộ, công chức đã có bằng ngoại ngữ từ trình độ cử nhân trở lên thì ghi tên văn bằng và tên ngoại ngữ. - Trường hợp cán bộ, công chức đã học đại học, cao học và nghiên cứu sinh ở nước ngoài bằng ngoại ngữ nào thì ghi trình độ ngoại ngữ đó ở trình độ D. Ví dụ: Cử nhân Pháp văn, Thạc sĩ Anh văn, Nga D, Hungari D ...
15.6	Tin học	Ghi trình độ tin học cao nhất phù hợp với văn bằng, chứng chỉ của cán bộ, công chức được cơ quan có thẩm quyền cấp; Ví dụ như: Tin

		học Văn phòng A, B, C hoặc Kỹ sư, Cử nhân, Thạc sĩ, Tiến sĩ.
16	Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam	Ghi rõ ngày/tháng/năm được kết nạp vào Đảng cộng sản Việt Nam; nếu kết nạp Đảng lần thứ 2 mà tuổi Đảng được tính liên tục thì ngày vào Đảng tính từ lần thứ nhất; trường hợp tuổi Đảng không tính liên tục thì ghi ngày vào Đảng lần thứ 2; Ví dụ: 03/02/2005.
	Ngày chính thức	Ghi đầy đủ ngày/tháng/năm được chính thức công nhận là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu đã chính thức); Ví dụ: 03/02/2006.
17	Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội	Ghi ngày, tháng, năm tham gia tổ chức chính trị, chính trị - xã hội như: Đoàn, Hội ...
18	Ngày nhập ngũ	Ghi ngày/tháng/năm nhập ngũ vào bộ đội (công an); Nếu có thời gian tái ngũ, thì ghi thêm ngày tái ngũ bên cạnh ngày nhập ngũ.
	Ngày xuất ngũ	Ngày xuất ngũ khỏi quân đội (công an).
	Quân hàm cao nhất	Ghi rõ quân hàm hoặc chức vụ cao nhất trong quân đội hoặc công an (nếu có).
19	Danh hiệu được phong tặng cao nhất	Ghi danh hiệu anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang, nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân, ưu tú ... và năm được phong tặng; nếu không có thì bỏ qua.
20	Sở trường công tác	Làm việc gì thì thích hợp nhất, có hiệu quả nhất (công tác Đảng, đoàn thể; quản lý kinh tế, hành chính, doanh nghiệp; sở trường nghiên cứu về ..., giảng dạy về ...; nghệ nhân gì, viết văn, họa sĩ, ca sĩ, diễn viên, vận động viên ...).
21	Khen thưởng	Là ghi nhận quá trình công tác và thành tích đóng góp của cán bộ, công chức, cần ghi rõ theo các tiêu chí sau: - Thời gian khen thưởng: tháng/năm. - Nội dung và hình thức khen thưởng: khen thưởng về thành tích gì, hình thức khen thưởng như Giấy khen, Bằng khen, Danh hiệu được nhà nước phong tặng, Huy chương, Huân chương.... do cấp nào khen thưởng. - Nếu không có thì bỏ qua.
22	Kỷ luật	- Ghi rõ hình thức kỷ luật cao nhất. - Thời gian bị xử lý kỷ luật: tháng/năm. - Cấp quyết định kỷ luật. - Nếu không có thì ghi "Không".
23	Tình trạng sức khỏe	Ghi rõ tình trạng sức khỏe bản thân hiện tại (Tốt, trung bình, kém); ghi rõ chiều cao cơ thể, cân nặng cơ thể và nhóm máu gì.
	Chiều cao	Ví dụ: 160cm
	Cân nặng	Ví dụ: 60kg
	Nhóm máu	Ví dụ: O, hoặc A, hoặc B, hoặc AB.
24	Là thương binh hạng	Ghi rõ là thương binh hạng mấy trên mấy, nếu không thì bỏ qua.
	Là con gia đình chính sách	Trường hợp là con gia đình thuộc diện chính sách, thì ghi rõ là con thương binh, con liệt sĩ, con người nhiễm chất độc da cam Dioxin ..., nếu không thì bỏ qua.
25	Số chứng minh nhân dân	Ghi rõ 9 số hoặc 12 số (mới) trên chứng minh thư nhân dân hiện tại.
	Ngày cấp	Ghi rõ ngày/tháng/năm được cấp trên chứng minh thư nhân dân hiện tại.
26	Số sổ Bảo hiểm xã hội	Ghi rõ số sổ bảo hiểm xã hội.
27	Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị,	Chỉ sau khi đã tốt nghiệp các chương trình, đào tạo, bồi dưỡng ở trong và ngoài nước, cán bộ, công chức mới được kê khai và ghi đầy đủ các tiêu chí thông tin sau đây:

	ngoại ngữ, tin học	<ul style="list-style-type: none"> - Tên trường: ghi rõ tên trường hoặc cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; nếu được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài thì ghi rõ tên thành phố và tên quốc gia; Ví dụ: Học viện Hành chính Quốc gia; Đại học Meiji, Tokyo, Nhật Bản. - Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng: ghi rõ chuyên ngành được đào tạo hoặc bồi dưỡng; Ví dụ: Quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên chính; Thạc sỹ ngành Chính sách công. - Từ tháng, năm đến tháng, năm: là khoảng thời gian được đào tạo, bồi dưỡng; Ví dụ: 08/2013 - 09/2015. - Hình thức đào tạo: ghi rõ loại hình thức đào tạo; Ví dụ: Chính quy, Tại chức, Chuyên tu, Từ xa, Tập trung, vừa học vừa làm ... - Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì: ghi rõ văn bằng, chứng chỉ đạt được tương ứng với loại chuyên ngành được đào tạo, bồi dưỡng; Ví dụ: Bằng Tiến sỹ, Bằng Thạc sỹ, Bằng Cử nhân, Bằng Kỹ sư, Chứng chỉ, Giấy chứng nhận ...
28	Tóm tắt quá trình công tác	<p>Ghi rõ chức danh, chức vụ, công việc, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>Ví dụ: 5/2005 - 5/2008 Phó Trưởng phòng A, Sở B tỉnh C.</p>
29	Đặc điểm lịch sử bản thân	<p>Ghi rõ thông tin như trong hồ sơ yêu cầu; nếu không tham gia hoặc quan hệ với các tổ chức ở nước ngoài thì ghi “Không tham gia”; nếu không có thân nhân ở nước ngoài thì ghi “Không có”.</p>
30	Quan hệ gia đình	<p>Cán bộ, công chức cần kê khai rõ ràng và đầy đủ các thông tin về quan hệ gia đình theo yêu cầu của hồ sơ và theo các tiêu chí sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mối quan hệ với cán bộ, công chức: lần lượt từ bảng “Về bản thân”: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc Chồng), các con, anh chị em ruột; đến bảng “Về bên Vợ (hoặc Chồng)”: Cha, Mẹ, anh chị em ruột. - Kê khai tóm tắt những đặc điểm chính của người thân bao gồm: Họ tên, năm sinh, nghề nghiệp, hiện đang làm gì (ghi rõ chức vụ hoặc chức danh nếu có), tên và địa chỉ cơ quan, đơn vị công tác, nơi học tập (ở trong hoặc ngoài nước), hoặc đã nghỉ hưu, các tổ chức chính trị - xã hội có tham gia, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú. - Nếu đã mất thì ghi rõ năm mất. - Nếu bản thân chưa kết hôn, thì mục “Về bên vợ (hoặc chồng)” bỏ qua.
31	Diễn biến quá trình lương của cán bộ, công chức	<p>Cán bộ, công chức khai đầy đủ, rõ ràng, không được bỏ sót bất cứ thời điểm nào trong diễn biến lương.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tháng/năm: ghi rõ tháng và năm áp dụng đối với bậc lương được áp dụng; Ví dụ: 8/2008. - Mã ngạch/bậc: ghi rõ mã ngạch/bậc của lương tương ứng với thời gian áp dụng; Ví dụ: 01.003/1, 01.002/2 ... - Hệ số lương: ghi rõ hệ số lương tương ứng với thời gian và mã ngạch/bậc lương được áp dụng; Ví dụ: 2,34; 4,74 ...