

Số: /KH-TTCNTT

Nghệ An, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức của Trung tâm Công nghệ thông tin năm 2025

Căn cứ Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 27/2011/QĐ-UBND ngày 03/6/2011 của UBND tỉnh Nghệ An về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Trung tâm Công nghệ Thông tin trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của UBND tỉnh Nghệ An về việc ban hành quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 2799/QĐ-UBND ngày 08/9/2023 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt Phương án tự chủ về tổ chức bộ máy, nhân sự của Trung tâm Công nghệ thông tin giai đoạn 2023-2025;

Căn cứ Quyết định số 145/QĐ-TTCNTT ngày 24/4/2024 Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Công nghệ thông tin;

Căn cứ Công văn số 12300/SNNMT-TCCB ngày 23/12/2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Công nghệ thông tin;

Trung tâm Công nghệ thông tin xây dựng Kế hoạch tuyển dụng vào làm viên chức tại Trung tâm Công nghệ thông tin năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Lựa chọn những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao để bổ sung vào viên chức cho Trung tâm Công nghệ thông tin.

2. Yêu cầu

Việc xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về việc tuyển

dụng, sử dụng và quản lý viên chức về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và mục 6 "sửa đổi, bổ sung điều 11", mục 7 "sửa đổi, bổ sung điều 13" Nghị định số 85/2023 ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Căn cứ vào nhu cầu công việc thực tế và vị trí việc làm, số lượng người làm việc theo Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Công nghệ thông tin.

Xét tuyển viên chức phải đảm bảo nghiêm túc, dân chủ, công khai, minh bạch và đúng quy định.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tiếp nhận viên chức

Tiếp nhận vào viên chức vào làm việc tại Trung tâm số lượng: 04 người, trong đó:

- Phòng Phát triển công nghệ số lượng 02 người:
 - + 01 viên chức làm công tác chuyển đổi số, xây dựng, cập nhật, quản lý vận hành CSDL ngành nông nghiệp môi trường.
 - + 01 viên chức làm công tác đo đạc lập bản đồ địa chính và cấp giấy CNQSD đất.

Yêu cầu: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc Quản lý đất đai hoặc Trắc địa bản đồ

- Phòng Dữ liệu và Lưu trữ số lượng 02 người:
 - + 01 viên chức làm công tác tham mưu các công việc thuộc nghiệp vụ lưu trữ .
 - + 01 viên chức làm công tác thu thập, chỉnh lý, quét số hóa hồ sơ tài liệu ngành NNMT.

Yêu cầu: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản lý đất đai hoặc Trắc địa bản đồ.

2. Hình thức xét tuyển viên chức

Xét tuyển vào viên chức Phòng Phát triển công nghệ, số lượng: 02 người

- 01 viên chức làm công tác đo đạc lập bản đồ địa chính và cấp giấy CNQSD đất.
- 01 viên chức làm công tác chuyển đổi số, xây dựng, cập nhật, quản lý vận hành CSDL ngành nông nghiệp môi trường

Yêu cầu: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản lý đất đai hoặc Trắc địa bản đồ.

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Tiêu chuẩn, điều kiện

a) Tiếp nhận

Căn cứ Điều 13, mục 3, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và mục 7 "sửa đổi, bổ sung điều 13" Nghị định số 85/2023 ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; ngoài các điều kiện đăng ký dự tuyển chung theo quy định thì phải có đủ tiêu chuẩn sau: Người đăng ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp

vụ tại Trung tâm Công nghệ thông tin và có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại đơn vị, yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không tính thời gian tập sự.

b) Xét tuyển

Đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại Trung tâm Công nghệ thông tin. Người có đủ điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

2. Hồ sơ tuyển dụng viên chức

a) Tiếp nhận

Thực hiện theo quy định tại khoản 3, điều 13, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và sửa đổi điều 13 tại Nghị định 85/2023/NĐ-CP, cụ thể gồm:

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (*có công chứng*);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có).

b) Xét tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển vào làm viên chức.
- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (*có công chứng*);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ,

quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có).

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ xét tuyển: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng vào làm viên chức tại Trung tâm Công nghệ thông tin, công khai trên cổng thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Trung tâm Công nghệ thông tin, số 31 đường Quang Trung, phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An (trong giờ hành chính).

IV. TRÌNH TỰ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Tiếp nhận và xét tuyển vào viên chức

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng viên chức được thành lập theo khoản 1 Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Hội đồng tuyển dụng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch, Tổ giám sát.

- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (đối với xét tuyển); kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo (nếu có) theo quy chế.

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển;

- Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Tiếp nhận viên chức

Tiếp nhận viên chức thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

- Vòng 1: Ban kiểm tra, sát hạch kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Trung tâm Công nghệ thông tin.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

- Vòng 2: Ban Kiểm tra, sát hạch viên chức tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được xét tuyển thông qua hình thức thi viết. Thời gian thi là 180 phút. Điểm thi viết được tính theo thang điểm 100.

4. Xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

- Vòng 1: Ban kiểm tra, sát hạch kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Trung tâm Công nghệ thông tin.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

- Vòng 2: Ban Kiểm tra, sát hạch viên chức tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được xét tuyển thông qua hình thức thi viết. Thời gian thi là 180 phút. Điểm thi viết được tính theo thang điểm 100.

5. Cách xác định người trúng tuyển

Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức thực hiện theo Điều 10 Nghị định 115/2020/NĐ-CP và được sửa đổi Điều 10 tại Nghị định 85/2023/NĐ-CP, cụ thể:

- Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển, tiếp nhận viên chức có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên, được Hội đồng tuyển dụng nhất trí đề nghị Giám đốc Trung tâm công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển viên chức.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại khoản b, điểm 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần thi kiến thức chung tại vòng 1 cao hơn (nếu có).

Trường hợp vẫn không xác định được thì Giám đốc Trung tâm quyết định người trúng tuyển.

Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định tại Điều 15 Nghị định 115/2020/NĐ-CP, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các phòng trực thuộc Trung tâm: Thông báo Kế hoạch này cho toàn thể viên chức và người lao động của phòng được biết.

- Giao phòng Phát triển công nghệ: Thông báo Kế hoạch này và các thông tin liên quan đến tuyển dụng lên Website của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Giao phòng Hành chính - Tổng hợp: Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường về kết quả xét tuyển viên chức.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2025 của Trung tâm Công nghệ thông tin. Đề nghị các phòng có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Lãnh đạo Trung tâm Công nghệ thông tin để hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở NN&MT (b/c);
- Lãnh đạo TTCNTT;
- Các phòng TTCNTT (t/hiện);
- Lưu VT; HC-TH.

GIÁM ĐỐC

Trần Ngọc Anh