

Số: /KH-STTTT

Quảng Bình, ngày tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024 CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG QUẢNG BÌNH

Căn cứ Công văn số 1060/SNV-CBCCVC ngày 04/6/2024 của Sở Nội vụ Quảng Bình về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức của Sở Thông tin và Truyền thông năm 2024, Sở Thông tin và Truyền thông bổ sung, điều chỉnh Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

Nhằm bổ sung nguồn nhân lực có trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm cho đơn vị sự nghiệp Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông còn thiếu so với biên chế được giao để đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao, nhu cầu tuyển dụng của đơn vị sự nghiệp.

- Người được tuyển dụng phải có trình độ chuyên môn, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm; có phẩm chất đạo đức, am hiểu chính sách, pháp luật của nhà nước về ngành, lĩnh vực đăng ký tuyển dụng; có khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Việc tuyển dụng phải thực hiện đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

II. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**1. Căn cứ pháp lý**

- Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

- Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ;

- 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 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ Ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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;

- Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 13/2022/TT-BTTTT ngày 26/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;

- Chương trình hành động số 04-CTr/TU ngày 09/12/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Quảng Bình về phát triển nguồn nhân lực và nâng cao chất lượng công tác cán bộ, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

- Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc Ban hành Quy định một số nội dung về phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình;

- Quyết định số 41/2022/QĐ-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông Quảng Bình;

- Quyết định số 258/QĐ-SNV ngày 28/12/2023 của Sở Nội vụ về giao biên chế công chức, số lượng người làm việc năm 2024;

- Công văn số 1176/UBND-NCVX ngày 16/6/2023 của UBND tỉnh về việc tăng cường công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức;

- Công văn số 2240/SNV-CBCCVC ngày 08/12/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức;

- Công văn số 45/TTCNTT-TT ngày 03/4/2024 của Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông về việc đề nghị tuyển dụng viên chức năm 2024.

2. Căn cứ thực tiễn

Căn cứ tình hình thực hiện số lượng người làm việc (biên chế); thực trạng nhân lực; đề án vị trí việc làm của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông; Theo đề nghị của Trung tâm CNTT&TT tại Công văn số 45/TTCNTT-TT ngày 03/4/2024 của Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông về việc đề nghị tuyển dụng viên chức năm 2024.

- Biên chế viên chức sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thuộc Sở Thông tin và Truyền thông (sau đây gọi tắt là Trung tâm CNTT&TT) được giao năm 2024 (theo Quyết định số 258/QĐ-SNV ngày 28/12/2023 của Sở Nội vụ) là 14 biên chế. Thực trạng số viên chức sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước của Trung tâm CNTT&TT tính đến ngày 20/3/2024 là: 12/14 biên chế, chưa tuyển dụng 02 biên chế.

- Biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của Trung tâm CNTT&TT (sau đây gọi tắt là viên chức tự trang trải) được giao năm 2024 (theo Quyết định số 258/QĐ-SNV ngày 28/12/2023 của Sở Nội vụ) là 10 biên chế. Thực trạng số viên chức tự trang trải của Trung tâm CNTT&TT tính đến ngày 20/3/2024 là 02/10 biên chế, chưa tuyển dụng 08 biên chế.

Để bổ sung thêm nhân sự cho Trung tâm CNTT&TT bảo đảm triển khai, thực hiện các nhiệm vụ được giao, đặc biệt là nhiệm vụ vận hành Trung tâm dữ liệu điện tử tỉnh, an toàn an ninh mạng, chính quyền điện tử, đô thị thông minh, theo dõi hoạt động báo chí, mạng xã hội... trước mắt, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng Kế hoạch tuyển dụng 05 viên chức để bố trí làm việc tại phòng Chính quyền điện tử, phòng Đô thị thông minh, phòng Hành chính và Dịch vụ của Trung tâm CNTT&TT.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng

- Chỉ tiêu tuyển dụng: 05 chỉ tiêu (hưởng lương từ ngân sách nhà nước: 02, hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo đơn vị: 03)

(Cụ thể tại Phụ lục 1a kèm theo Kế hoạch này).

- Hình thức tuyển dụng:

+ Xét tuyển viên chức theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP: Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP được tuyển dụng thông qua xét tuyển.

+ Xét tuyển viên chức theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ: Sau khi xét tuyển theo Nghị định số

140/2017/NĐ-CP mà vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng mới thực hiện trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

- Nguyên tắc tuyển dụng:

+ Công tác tuyển dụng viên chức phải thực hiện đảm bảo đúng chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn vị trí việc làm cần tuyển dụng.

+ Đảm bảo đúng quy định của pháp luật, công khai, minh bạch, khách quan.

+ Tuyển dụng viên chức được áp dụng chính sách thu hút, tạo nguồn từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ để tuyển dụng trước, nếu không có người đăng ký dự tuyển hoặc sau khi tuyển dụng theo chính sách thu hút mà vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng mới thực hiện trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng

- Vị trí việc làm cần tuyển dụng: 05 vị trí, gồm:

+ Vị trí An toàn thông tin hạng III

+ Vị trí Công nghệ thông tin hạng III

+ Vị trí Kế toán viên

+ Vị trí Biên tập viên hạng III

+ Vị trí Chuyên viên về tổng hợp

- Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển theo từng vị trí việc làm.

(Cụ thể tại Phụ lục 2a, 3a kèm theo Kế hoạch này).

IV. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo hình thức xét tuyển và lệ phí:

1.1. Đối tượng, điều kiện tiêu chuẩn:

- Đối tượng, tiêu chuẩn đăng ký xét tuyển viên chức theo chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ: Áp dụng Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

- Đối với đối tượng đăng ký xét tuyển viên chức không theo chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ: Điều kiện đăng ký xét tuyển viên chức thực hiện theo Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển vào các vị trí việc làm:

(Cụ thể tại Phụ lục 04 kèm theo Kế hoạch này)

1.2. Phiếu đăng ký dự tuyển, Hồ sơ tuyển dụng:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (Mẫu số 01).

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (Mẫu số 01).

1.3. Lệ phí đăng ký dự tuyển:

Mức thu: 500.000 đồng/thí sinh dự tuyển (Mức thu thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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).

2. Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển dụng, Hồ sơ tuyển dụng

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng được công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang/cổng thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông.

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Bộ phận một cửa, Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông (có thể nộp trực tiếp vào giờ hành chính các ngày làm việc hoặc gửi theo đường bưu chính đến cơ quan Sở Thông tin và Truyền thông).

3. Nội dung, hình thức xét tuyển viên chức

Căn cứ Điều 7, Điều 8 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP và Khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ. Theo đó, việc xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

3.1. Đối với đối tượng đăng ký xét tuyển viên chức theo chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ

a) Vòng 1

Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; xét kết quả học tập và nghiên cứu (nếu có) của người dự tuyển theo các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng 2

Thi vấn đáp để kiểm tra về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; áp dụng quy định tại Khoản 4 và Khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

Trong đó:

- Điểm vấn đáp được tính theo thang điểm 100.
- Thời gian thi vấn đáp 30 phút.
- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp

3.2. Đối với đối tượng đăng ký xét tuyển viên chức không theo chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ (thực hiện sau khi xét tuyển đối tượng đăng ký xét tuyển viên chức theo chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ mà vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng ở các vị trí việc làm cần tuyển)

a) Vòng 1: 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.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

Thi vấn đáp để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, thực hiện tương tự Vòng 2 đối với đối tượng đăng ký xét tuyển viên chức theo chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ nêu trên.

3.3 . Đối với đối tượng đủ điều kiện để tiếp nhận vào làm viên chức:

Thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, sửa đổi tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

4.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP) (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

4.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần thi kiến thức chung tại vòng 1 cao hơn (nếu có); nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức xem xét, đề xuất và báo cáo Giám đốc Sở quyết định người trúng tuyển.

4.3. Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền

kề theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Nghị định 115/2020/NĐ-CP được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại mục 4.2 Kế hoạch này.

Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả thi, Hội đồng tuyển dụng báo cáo với Giám đốc Sở quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng tuyển dụng, cùng áp dụng hình thức thi vòng 2 và chung đề thi.

4.4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

4.5 Trình tự, thời gian tiến hành thông báo tuyển dụng, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển và tổ chức tuyển dụng viên chức:

(Cụ thể tại Phụ lục 05 kèm theo Kế hoạch này).

5. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

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

5.2. 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 của Sở và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng viên chức: (Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 10 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)

6.1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại điểm 3 khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

b) Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

6.2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

7. Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc:

7.1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Giám đốc Sở ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

7.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

7.3. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại mục 7.2 Kế hoạch này thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị Giám đốc Sở hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

7.4. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại mục 7.2 Kế hoạch này, Giám đốc Sở thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan Sở TT&TT và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại mục 7.3 Kế hoạch này để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Giám đốc Sở quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức, lập hồ sơ trình Sở Nội vụ thẩm định, hoàn chỉnh kế hoạch tuyển dụng theo ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và ký ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức.

2. Căn cứ kế hoạch tuyển dụng và các văn bản quy định hiện hành có liên quan, Văn phòng Sở phối hợp với các phòng, đơn vị ra thông báo tuyển dụng, thu Phiếu đăng ký dự tuyển, thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập Ban Giám sát và các Ban giúp việc Hội đồng..... triển khai công tác tuyển dụng viên chức theo trình tự, thủ tục quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 tại Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thuộc Sở Thông tin và Truyền thông Quảng Bình./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, VPS (TCCB).

GIÁM ĐỐC



Hoàng Hữu Thái

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024
*(Kèm theo Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 số..... /KH-STTTT ngày..... /...../2024
của Sở Thông tin và Truyền thông Quảng Bình)*

Tên đơn vị	Số lượng người làm việc được giao năm 2024			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có đến 30/3/2024			Số lượng người làm việc chưa tuyển dụng viên chức tính đến 30/3/2024			Đăng ký tuyển dụng năm 2024		
	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo
Trung tâm CNTT&TT	24	14	10	14	12	02	10	02	8	05	02	03
Cộng	24	14	10	14	12	02	10	02	8	05	02	03

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 số..... /KH-STTTT ngày..... /...../2024 của
Sở Thông tin và Truyền thông Quảng Bình)

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
1	An toàn thông tin hạng III	3	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	0	
2	Công nghệ thông tin hạng III	3	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	0	
3	Kế toán viên	2	1	1	2	1	1	1	1	0	1	0	1	
4	Biên tập viên hạng III	2	0	2	2	0	2	1	0	1	1	0	1	
5	Chuyên viên về tổng hợp	3	1	2	2	1	1	1	0	1	1	0	1	
	Tổng cộng	13	06	07	10	04	06	07	03	04	05	02	03	

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

**TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP THEO TỪNG CHỈ TIÊU SỐ LƯỢNG
NGƯỜI LÀM VIỆC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2024**

(Kèm theo Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 số..... /KH-STTTT ngày..... /...../2024 của
Sở Thông tin và Truyền thông Quảng Bình)

Mã số dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu tuyển dụng và cơ cấu số lượng người làm việc			Vị trí việc làm (mô tả tóm tắt nhiệm vụ)	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm				Ghi chú
		Chỉ tiêu tuyển dụng	Ngân sách nhà nước	Tự đảm bảo kinh phí		Trình độ chuyên môn, ngành/chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác	
CN.02.06	Hạng III và tương đương	1	1		<p>An toàn thông tin hạng III (Nhiệm vụ: Duy trì, bảo hành, bảo dưỡng các hệ thống đảm bảo an toàn cho các hệ thống thông tin của đơn vị, ngành theo nhiệm vụ được giao; giải quyết các sự cố</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin; - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp. 	Đại học trở lên	Chứng chỉ tiếng anh B1 trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị. - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của đơn vị trong hệ thống chính trị và định 	

					về an toàn thông tin hệ thống phần mềm, hệ thống thông tin, CSDL..)				hướng phát triển.	
CN.04.08	Hạng III và tương đương	1	1		<p>Công nghệ thông tin hạng III (Nhiệm vụ: Quản lý, vận hành hệ thống cơ sở hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, trung tâm tích hợp dữ liệu, các hệ thống thông tin, chương trình ứng dụng, phần mềm dùng chung của cơ quan, đơn vị)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin; - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp. 	Đại học trở lên	Chứng chỉ tiếng anh B1 trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị. - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của đơn vị trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển. 	
CM.06.16	Kế toán viên	1	1		<p>Kế toán viên (Nhiệm vụ: Hạch toán kế toán về thu, chi tài chính của đơn vị; báo cáo tình hình thực hiện thu, chi tài chính thuộc phạm vi quản lý; tính toán, tổng hợp và phân tích số liệu kế toán; thực hiện</p>	Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo kế toán, kiểm toán, tài chính	Chứng chỉ tin học ứng dụng	Chứng chỉ tiếng anh B trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hoá và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối 	

					<p>công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phần hành, phần việc được phân công hoặc phụ trách.; tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định...)</p>			<p>của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên sâu, nâng cao về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các
--	--	--	--	--	---	--	--	---

									kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.
CN.06.10	Hạng III và tương đương	1	1	Biên tập viên hạng III (Nhiệm vụ: Khai thác, tổ chức các nguồn tư liệu, tài liệu, tin, bài, đề tài, kịch bản, tác phẩm văn học theo định hướng, kế hoạch đã được phê duyệt; Chọn, viết tin, bài, lời nói đầu, giới thiệu chuyên mục...)	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí, xuất bản. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản	Chứng chỉ tiếng anh B1 trở lên	- Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Phòng. - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Phòng trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.	
CM.02.12	Hạng III và tương đương	1	1	Chuyên viên về tổng hợp (Nhiệm vụ: Tham gia chỉ đạo xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; chủ trì hoặc tham gia xây dựng dự thảo văn	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản	Chứng chỉ tiếng anh B1 trở lên	- Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hoá và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối	

					<p>bản quy phạm pháp luật, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình; Phối hợp tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện lĩnh vực được phân công theo dõi)</p>			<p>của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên sâu, nâng cao về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy,
--	--	--	--	--	---	--	--	---

									<p>hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực.</p> <ul style="list-style-type: none">- Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

**ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐỐI VỚI CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC TRUNG TÂM CNTT&TT NĂM 2024**

*(Kèm theo Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 số...../KH-STTTT ngày...../...../2024
của Sở Thông tin và Truyền thông Quảng Bình)*

Mã số dự tuyển	Vị trí việc làm	Điều kiện, tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu				Hình thức tuyển dụng	Ghi chú
		Trình độ chuyên môn, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác		
CN.02.06	An toàn thông tin hạng III	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin	Đại học trở lên	Chứng chỉ tiếng anh B1 trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị. - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của đơn vị trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển. 	Xét tuyển	
CN.04.08	Công nghệ thông tin hạng III	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin	Đại học trở lên	Chứng chỉ tiếng anh B1 trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị. - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của đơn vị trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển. 	Xét tuyển	

					triển. - Có kinh nghiệm 03 năm trở lên làm việc tại vị trí quản trị, vận hành các hệ thống CNTT		
CM.06.16	Kế toán viên	Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo kế toán, kiểm toán, tài chính	Chứng chỉ tin học ứng dụng	Chứng chỉ tiếng anh B trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hoá và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên sâu, nâng cao về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. - Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực. - Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm. 	Xét tuyển	

CN.06.10	Biên tập viên hạng III	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí, xuất bản. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí, xuất bản thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí, xuất bản.	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản	Chứng chỉ tiếng anh B trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Phòng. - Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Phòng trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển. 	Xét tuyển	
CM.02.12	Chuyên viên về tổng hợp	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.	Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản	Chứng chỉ tiếng anh B trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. - Có khả năng cụ thể hoá và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên sâu, nâng cao về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. - Hiểu và vận dụng được các kiến thức về 	Xét tuyển	

					<p>phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm.</p> <ul style="list-style-type: none">- Biết vận dụng các kiến thức cơ bản và nâng cao về ngành, lĩnh vực; có kỹ năng thuyết trình, giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực.- Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.		
--	--	--	--	--	---	--	--

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

**TRÌNH TỰ, THỜI GIAN TIẾN HÀNH THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG, TIẾP NHẬN PHIẾU DỰ TUYỂN
VÀ TỔ CHỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2024**

*(Kèm theo Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 số...../KH-STTTT ngày...../...../2024
của Sở Thông tin và Truyền thông Quảng Bình)*

TT	Thời gian (dự kiến)	Nội dung thực hiện
1	Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ về Kế hoạch tuyển dụng viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Sở TT&TT hoàn chỉnh, ban hành Kế hoạch theo thẩm định của Sở Nội vụ; - Thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở TT&TT về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, hình thức, nội dung xét tuyển (<i>thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng công khai theo quy định tại khoản 5, Điều 14 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP</i>); - Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. - Giám đốc Sở TT&TT quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2024
2	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (<i>theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP</i>)
3	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau khi thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	<p>Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển hoàn thành việc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm (xét vòng 1), nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển <p><i>(theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)</i></p>

4	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tuyển dụng viên chức lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan trước ngày tổ chức xét tuyển vòng 2 tối thiểu là 05 ngày làm việc; - Giám đốc Sở TT&TT thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2. (theo quy định tại khoản a, điểm 4, Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)
5	Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2	- Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức xét vòng 2 (theo quy định tại điểm c, khoản 3 và điểm b, khoản 4, Điều 15, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)
6	Chậm nhất là 05 ngày sau ngày kết thúc xét tuyển vòng 2	Hội đồng tuyển dụng viên chức tổng hợp và báo cáo Giám đốc Sở TT&TT kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển. (theo quy định tại khoản 1, Điều 16, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)
7	Chậm nhất là 10 ngày sau ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo công khai trên trang TTĐT của Sở, đồng thời gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người dự tuyển theo địa chỉ đã đăng ký (theo quy định tại khoản 2, Điều 16, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)