

Số: /KH-STNMT

Hà Tĩnh, ngày tháng 10 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng viên chức làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai năm 2022**

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Văn bản số 4678/UBND-NC<sub>2</sub> ngày 23/8/2022 của UBND tỉnh về việc tuyển dụng viên chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2022.

Xét đề nghị của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tại Văn bản số 2867/KH-VPĐKĐĐ ngày 07/10/2022, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai năm 2022 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

- Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai đảm bảo chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

- Người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

**2. Yêu cầu:**

- Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí cần tuyển dụng.

- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế viên chức đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

- Đảm bảo an toàn, ngăn ngừa, phòng chống các hiện tượng tiêu cực trong công tác tuyển dụng.

**II. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO CẦN TUYỂN DỤNG**

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 19 chỉ tiêu

*(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*

**III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ, PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ HỒ SƠ TUYỂN DỤNG**

**1. Đối tượng, điều kiện đăng ký:**

**1.1. Đối tượng:**

a) Người có đủ các 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 làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm (không phân biệt loại hình đào tạo, hình thức đào tạo);
- Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Toà án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

## **1.2. Điều kiện cụ thể:**

*a) Yêu cầu về trình độ chuyên môn:* Quy định cụ thể cho từng vị trí tại Phụ lục kèm theo.

*b) Yêu cầu về trình độ Tin học và Ngoại ngữ:*

- Người dự tuyển phải có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Người dự tuyển phải có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

## **2. Hồ sơ dự tuyển:**

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe (trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển);

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

- 02 phong bì có ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại người nhận;

\* Lưu ý: Hồ sơ không trúng tuyển không trả lại.

#### **IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VÀ CÁC BƯỚC TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG**

##### **1. Hình thức, nội dung tuyển dụng:**

a) Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

b) Nội dung tuyển dụng:

Xét tuyển viên chức vào làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường được thực hiện theo 2 vòng như sau:

##### **- Vòng 1:**

+ Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2;

+ 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, Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2;

+ Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

##### **- Vòng 2:**

+ Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Nội dung phỏng vấn có 2 phần, gồm phần Kiến thức chung và phần Kiến thức chuyên ngành;

+ Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100;

+ Thời gian phỏng vấn là 30 phút;

+ Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

##### **2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức:**

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

- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại điểm c, khoản 2, mục IV của Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định người trúng tuyển.

c) Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an nhân dân: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

đ) Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm c khoản 2 mục IV Kế hoạch này (nếu có) thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

e) 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.

### **3. Các bước tổ chức thực hiện:**

Bước 1: Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022.

Bước 2: Thông báo tuyển dụng: Thông báo phải được công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường và niêm yết công khai tại trụ sở Văn phòng Đăng ký đất đai; **Dự kiến trong tháng 10/2022.**

Bước 3: Ban hành quy chế xét tuyển.

Bước 4: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Người tham gia dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển kèm hồ sơ trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có thông báo tuyển dụng.

Bước 5: Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và Ban Giám sát kỳ xét tuyển.

Bước 6: Tổ chức xét tuyển: Xét tuyển thông qua hình thức phỏng vấn thí sinh đủ điều kiện dự tuyển tại vòng 2 (thời gian, địa điểm cụ thể sẽ có thông báo sau).

Bước 7: Thông báo kết quả xét tuyển.

Bước 8: Phê duyệt kết quả tuyển dụng:

- Kiểm tra, đối chiếu bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập; đối tượng ưu tiên (nếu có) của người dự tuyển tại Vòng 2 do Hội đồng xét tuyển tổng hợp, báo cáo Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường kết quả tuyển dụng để xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo kết quả trúng tuyển viên chức. **Hoàn thành trước ngày 31/12/2022.**

## **V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG**

### **1. Thời gian, địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển:**

#### **1.1. Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển:**

Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển sẽ được thông báo sau thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường và niêm yết tại trụ sở Văn phòng Đăng ký đất đai.

**1.2. Địa điểm nộp phiếu đăng ký dự tuyển:** Tại phòng Hành chính – Tổng hợp, Văn phòng Đăng ký đất đai (địa chỉ số 01 đường Võ Liêm Sơn, phường Nam Hà, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh).

### **2. Kinh phí tổ chức tuyển dụng:**

Lệ phí dự tuyển: Việc thu, quản lý, sử dụng lệ phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về 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.

## **VI. THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM**

1. Việc tuyển dụng viên chức chịu sự thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Xử lý vi phạm: các tổ chức, cá nhân tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Sở:**

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tuyển dụng viên chức của Văn phòng Đăng ký đất đai;

- Tham mưu cử thành viên thuộc Sở tham gia Hội đồng tuyển dụng theo đề nghị của đơn vị (nếu có).

### **2. Văn phòng Đăng ký đất đai:**

Tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức đảm bảo đúng quy định. Cụ thể:

- Thông báo tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai;
- Ban hành Quy chế tuyển dụng;
- Thành lập Hội đồng xét tuyển và Ban giám sát kỳ xét tuyển;
- Thu phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí dự tuyển theo quy định;
- Phối hợp với các cơ quan thông tin, báo chí tuyên truyền, thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về các nội dung tuyển dụng viên chức làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai;

- Các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện các công việc theo quy định; Các văn bản hướng dẫn, đôn đốc để tổ chức thực hiện kế hoạch này.

- Báo cáo kết quả tuyển dụng, đề xuất Giám đốc Sở phê duyệt kết quả tuyển dụng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch xét tuyển viên chức.

### **3. Các phòng chuyên môn:**

Cử thành viên tham gia Hội đồng xét tuyển viên chức, Ban Giám sát, Ban kiểm tra sát hạch,... theo đề xuất của đơn vị (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022 làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, các phòng chuyên môn liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- GD, các PGD Sở;
- Văn phòng Đăng ký đất đai;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thanh Điện**

**CHỈ TIÊU, TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2022  
LÀM VIỆC TẠI VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

*(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-STNMT ngày tháng 10 năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường)*

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Yêu cầu khung năng lực, trình độ, kinh nghiệm công tác
1	Đăng ký và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Quản lý đất đai, Luật.</li> <li>- Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Trình độ tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.</li> <li>- Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm</li> </ul>
2	Kỹ thuật địa chính	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Quản lý đất đai; Trắc địa và bản đồ.</li> <li>- Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Trình độ tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.</li> <li>- Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm</li> </ul>
3	Thông tin – Lưu trữ	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Quản trị - Quản lý; Tài nguyên và Môi trường; Kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa; Thông tin – Thư viện; Lưu trữ.</li> <li>- Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Trình độ tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.</li> <li>- Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm</li> </ul>
4	Kế toán	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Kế toán; Kiểm toán; Tài chính.</li> <li>- Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Trình độ tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.</li> <li>- Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm</li> </ul>
5	Kế hoạch, tổng hợp	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo: Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Kế toán – Kiểm toán; Tài chính; Kinh tế; Tài nguyên và Môi trường; Nông nghiệp; Kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa.</li> <li>- Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Trình độ tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.</li> <li>- Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm</li> </ul>

**SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**