

Số: 2601/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 20 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp; bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm; hạng chức danh nghề nghiệp và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Yên Bái

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 33/2021/QĐ-UBND, ngày 17/12/2021 của UBND tỉnh Yên Bái ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Yên Bái;

Quyết định số 3276/QĐ-UBND ngày 27/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về việc tổ chức lại và đổi tên Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Yên Bái thành Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Yên Bái;

Căn cứ Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 27/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Yên Bái;

Căn cứ Quyết định số 892/QĐ-UBND, ngày 10/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái phê duyệt Đề án "Tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập có thu, có khả năng xã hội hóa cao giai đoạn 2023-2025".

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 670/TTr-SNV ngày 15/12/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp; bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm; hạng chức danh nghề nghiệp và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Yên Bái.

(Phụ lục chi tiết 01, 02, 03 kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

a) Căn cứ danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp được giao, bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm của Văn phòng Đăng ký đất đai được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này để làm cơ sở thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý viên chức theo các quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

b) Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, phát sinh, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Quyết định này; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và bãi bỏ các quy định trước đây trái với nội dung tại Quyết định này.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Phó Chánh VP.UBND tỉnh (NC);
- Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh;
- Lưu: VT, NC (Ng).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



(Handwritten signature in blue ink)

Trần Huy Tuấn

Phụ lục 01
KHUNG DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC
HƯỞNG LƯƠNG TỪ NGUỒN THU SỰ NGHIỆP CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI
TRỰC THUỘC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH YÊN BÁI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2601/QĐ-UBND ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

STT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc	Hạng chức danh nghề nghiệp tối thiểu	Ghi chú
I	NHÓM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH	39		
1	Giám đốc	1	Hạng III hoặc tương đương	
2	Phó Giám đốc	2	Hạng III hoặc tương đương	
3	Trưởng phòng	4	Hạng III hoặc tương đương	
4	Phó Trưởng phòng	7	Hạng III hoặc tương đương	
5	Giám đốc Chi nhánh	9	Hạng III hoặc tương đương	
6	Phó Giám đốc Chi nhánh	16	Hạng III hoặc tương đương	
II	NHÓM HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	104		
1	Thực hiện việc đăng ký và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.	63	Hạng III hoặc tương đương	
2	Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính	1	Hạng III hoặc tương đương	
3	Thẩm tra hồ sơ, in, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận đối với đất của hộ gia đình, cá nhân thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới giấy chứng nhận do các chi nhánh chuyển đến	4	Hạng III hoặc tương đương	
4	Cung cấp thông tin địa chính thửa đất để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và tài sản gắn liền với đất.	4	Hạng III hoặc tương đương	

STT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc	Hạng chức danh nghề nghiệp tối thiểu	Ghi chú
5	Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm chuyên ngành; Quản trị vận hành, duy trì hoạt động trang Thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường; hệ thống Điều hành - Tác nghiệp và Hòm thư điện tử	2	Hạng III hoặc tương đương	
6	Thực hiện quy trình, mục tiêu quản lý công việc theo hệ thống TCVN ISO 9001:2015; Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hoá, khai thác dữ liệu đất đai; cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính, xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin tài nguyên và môi trường	2	Hạng III hoặc tương đương	
7	Chỉnh lý bản đồ địa chính; hồ sơ địa chính, kiểm tra bản trích lục bản đồ địa chính chỉnh lý của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân	3	Hạng III hoặc tương đương	
8	Cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân	2	Hạng III hoặc tương đương	
9	Thực hiện công tác thu thập, quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin, tư liệu về tài nguyên và môi trường	1	Hạng III hoặc tương đương	
10	Thực hiện công tác, thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất	2	Hạng III hoặc tương đương	
11	Chỉnh lý bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính	1	Hạng III hoặc tương đương	
12	Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất, trích lục bản đồ địa chính; kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	2	Hạng III hoặc tương đương	
13	Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích đo, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính	13	Hạng III hoặc tương đương	
14	Lập hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo yêu cầu của các tổ chức, cá nhân sử dụng	3	Hạng III hoặc tương đương	
15	Tư vấn, lập điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	1	Hạng III hoặc tương đương	
III	NHÓM HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	7		
1	Hành chính tổng hợp	2	Hạng III hoặc tương đương	
2	Kế toán	1	Kế toán viên Đại học	
3	Văn thư	1	Hạng III hoặc tương đương	
4	Lưu trữ	2	Hạng III hoặc tương đương	
5	Thủ quỹ	1	Hạng III hoặc tương đương	
	TỔNG CỘNG	150		





Phụ lục 02


BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI TRỰC THUỘC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH YÊN BÁI


(Kèm theo Quyết định số 2601/QĐ-UBND ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)


TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
A	Văn phòng Đăng ký đất đai				
I	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành				
1	Giám đốc	Hạng III hoặc tương đương	Giám đốc là người đứng đầu, quản lý điều hành mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng và việc hoạt động nghề nghiệp, thi hành nhiệm vụ của viên chức và người lao động thuộc quyền theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật.	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>+ Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN chương trình chuyên viên trở lên và các chứng chỉ khác đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Giám đốc theo quy định.</p> <p>- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>+ Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; Pháp luật của nhà nước trong lĩnh vực được phân công, quản lý; nghiên cứu, phân tích, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; Pháp luật của Nhà nước; tổ chức, thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết điều hành, tập hợp, xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ công</p>	

TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngành tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
				<p>chức, viên chức; tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị.</p> <p>+ Đáp ứng được các tiêu chuẩn năng lực khác ở vị trí Giám đốc.</p>	
2	Phó Giám đốc	Hạng III hoặc tương đương	<p>Giúp Giám đốc phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc đơn vị về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và chỉ đạo tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công, quản lý.</p>	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>+ Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN chương trình chuyên viên trở lên và các chứng chỉ khác đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Giám đốc theo quy định.</p> <p>- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>+ Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; Pháp luật của nhà nước trong lĩnh vực được phân công, quản lý; nghiên cứu, phân tích, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước; tổ chức, thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết điều hành, tập hợp, xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ công chức, viên chức; tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị.</p> <p>+ Đáp ứng được các tiêu chuẩn năng lực khác ở vị trí Phó Giám đốc.</p>	
II	Nhóm hoạt động nghề nghiệp				


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
1	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận				
1.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành				
1.1.1	Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	<p>Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng về các nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn được giao; Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, điều hành toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng thuộc chức năng, nhiệm vụ được phân giao.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.</p>	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo bồi dưỡng:</p> <p>+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>+ Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các chứng chỉ khác theo quy định</p> <p>- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có đủ tiêu chuẩn chung về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; sức khỏe; hiểu biết và năng lực; các tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí công tác được phân công phụ trách theo quy định hiện hành.</p>	
1.1.2	Phó Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	<p>Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công, quản lý thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng Thông tin Lưu trữ. Thay mặt Trưởng phòng quản lý, điều hành công việc của phòng khi trưởng</p>	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo bồi dưỡng:</p> <p>+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>+ Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các chứng chỉ khác theo quy định</p> <p>- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có đủ tiêu chuẩn chung về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; sức khỏe; hiểu biết và năng lực; các tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí công tác được phân công phụ trách theo quy định hiện hành.</p>	


TT	Danh mục vị trí việc làm	 Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
			phòng vắng mặt và được ủy quyền.		
1.2	Nhóm hoạt động nghề nghiệp				
1.2.1	Thực hiện việc đăng ký và cấp giấy chứng nhận (GCN) quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ; - Trích đo, trích lục thửa đất; kiểm tra xác nhận vào hồ sơ tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp sơ đồ chưa được xác nhận; cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; - Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng; - Cung cấp thông tin địa chính cho cơ quan thuế; - Xác nhận, hoàn thiện hồ sơ cấp GCN. - Chuẩn bị hồ sơ đối với trường hợp phải cấp lại CGN; - Cập nhật chính lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính; - Xác nhận nội dung đăng ký vào hồ sơ và GCN; - Thẩm định, đối chiếu thông tin hồ sơ đăng ký giao dịch bảo đảm với hồ sơ địa chính; Kiểm tra tính thống nhất giữa các tài liệu có trong hồ sơ; Xác nhận nội dung đăng ký 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
			trên đơn đăng ký và GCN. Thực hiện tổng hợp báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất và công tác đăng ký giao dịch bảo đảm theo quy định.		
1.2.2	Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phiêu GCN theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biên động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính	Hạng III hoặc tương đương	Thực hiện các nhiệm vụ xây dựng kế hoạch nhu cầu phiêu CGN hàng năm; tổng hợp báo cáo về tình hình quản lý sử dụng phiêu CGN; tham mưu việc tiêu hủy phiêu GCN in hỏng theo trình tự. Thực hiện các nhiệm vụ tiếp nhận thông báo chỉnh lý của Văn phòng Đăng ký cấp huyện; thực hiện cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thông báo về việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính cho VPĐK cấp huyện. Thực hiện công tác cập nhật hồ sơ địa chính do cấp huyện, cấp xã thực hiện.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp GCN quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
1.2.3	Thẩm tra hồ sơ, in, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký GCN đối với đất của hộ gia đình, cá nhân thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải	Hạng III hoặc tương đương	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ từ các Chi nhánh chuyển đến, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của hồ sơ, đối chiếu kiểm tra tính thống nhất giữa các tài liệu có trong hồ sơ và hồ sơ địa chính. Lập phiếu thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, in GCN; chuẩn bị hồ sơ trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký, xác nhận GCN	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngành trong ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
	cấp mới GCN		và chuyển kết quả giải quyết cho Chi nhánh để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản.	- Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp GCN quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
1.2.4	Cung cấp thông tin địa chính thửa đất để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và tài sản gắn liền với đất; Tư vấn xác định giá đất	Hạng III hoặc tương đương	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật và hồ sơ địa chính xác định thông tin của thửa đất như số thứ tự thửa đất, số tờ bản đồ, địa chỉ thửa đất, vị trí, đoạn đường, khu vực....làm căn cứ để cơ quan tài chính và cơ quan thuế xác định các khoản ưu đãi, các khoản giảm trừ và xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản; tư vấn xác định giá đất là thực hiện công tác điều tra, khảo sát, phân tích thông tin thị trường, các yếu tố ảnh hưởng đến giá đất, đồng thời căn cứ các quy định của pháp luật để xây dựng báo cáo thuyết minh và xây dựng phương án giá đất cụ thể phục vụ cho giao đất, thuê đất, chuyển mục đích, bồi thường, hỗ trợ tái định cư	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
			khi nhà nước thu hồi đất.	đồ hiện trạng sử dụng đất.	
2	Phòng Thông tin - Lưu trữ				
2.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành				
2.1.1	Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng về các nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn được giao; Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, điều hành toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng thuộc chức năng, nhiệm vụ được phân giao. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	- Về trình độ đào tạo bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các chứng chỉ khác theo quy định. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có đủ tiêu chuẩn chung về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; sức khỏe; hiểu biết và năng lực; các tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí công tác được phân công phụ trách theo quy định hiện hành.	
2.1.2	Phó Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công, quản lý thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng Thông tin Lưu trữ. Thay mặt Trưởng	- Về trình độ đào tạo bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các chứng chỉ khác theo quy định. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có đủ tiêu chuẩn chung về chính trị tư tưởng; đạo	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
			<p>phòng quản lý, điều hành công việc của phòng khi Trường phòng vắng mặt và được ủy quyền.</p>	<p>đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; sức khỏe; hiểu biết và năng lực; các tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí công tác được phân công phụ trách theo quy định hiện hành.</p>	
2.2	Nhóm hoạt động nghề nghiệp				
2.2.1	<p>Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm chuyên ngành; Quản trị vận hành, duy trì hoạt động trang Thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường; hệ thống Điều hành - Tác nghiệp và Hộp thư điện tử</p>	<p>Hạng III</p>	<p>Là việc tiếp nhận các ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, triển khai các phần mềm ứng dụng của ngành tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh; xây dựng các Kế hoạch, báo cáo ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tài nguyên môi trường của địa phương thuộc phạm vi quản lý; đăng tải lên Trang Thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường; hỗ trợ sửa văn bản trực tuyến ;</p> <p>Thực hiện quản trị, vận hành hệ thống mạng LAN, hệ thống máy chủ; hỗ trợ kỹ thuật hệ thống điều hành tác nghiệp, hệ thống thư điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường; quản trị vận hành Trang Thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Yên Bái; hỗ trợ cài đặt phần mềm cho 9 huyện thị trên địa bàn tỉnh khi có yêu cầu trợ giúp.</p> <p>Thực hiện việc khắc phục sự cố máy tính, hệ thống mạng, hỗ trợ các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.</p>	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. <p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp GCN quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
2.2.2	<p>Thực hiện quy trình, mục tiêu quản lý công</p>	<p>Hạng III hoặc tương đương</p>	<p>Là thực hiện các quy trình thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn TCVN</p>	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong 	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
	việc theo hệ thống TCVN ISO 9001:2015; Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hoá, khai thác dữ liệu đất đai; cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính, xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin tài nguyên và môi trường		ISO 9001:2015; vận hành xử lý theo bộ thủ tục đề ra; Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai là việc thực hiện nhiệm vụ sao chụp hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa thông tin hồ sơ và khai thác, quản lý dữ liệu thuộc tính và dữ liệu bản đồ theo quy định pháp luật đất đai.	các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
2.2.3	Chỉnh lý bản đồ địa chính; hồ sơ địa chính, kiểm tra bản trích lục bản đồ địa chính chỉnh lý của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân	Hạng III hoặc tương đương	Cập nhật, chỉnh lý và kiểm tra việc thực hiện chỉnh lý bản đồ địa chính và hồ sơ địa chính các nội dung biến động về các thửa đất của tổ chức, hộ gia đình cá nhân trên bản đồ địa chính, chỉnh lý theo quy định của Thông tư số 25/TT-BTNMT ngày 15/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai;	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
2.2.4	Cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân	Hạng III hoặc tương đương	Cập nhật, chỉnh lý các nội dung biến động của chủ sử dụng đất là tổ chức, hộ gia đình cá nhân trên toàn bộ hồ sơ địa chính (sổ địa chính, sổ mục kê, sổ cấp GCN và bản đồ địa chính) theo quy định của Thông tư 24/TT-BTNMT ngày 15/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành về: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
2.2.5	Thực hiện công tác thu thập, quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin, tư liệu về tài nguyên và môi trường	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo kế hoạch hàng năm, lập danh mục hồ sơ lưu trữ đưa vào khai thác theo mẫu biểu quy định ; - Bố trí sắp xếp lưu trữ thông tin và 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh 	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
			tài liệu hợp lý, đúng quy định ; - Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin số liệu đất đai theo quy định của pháp luật, theo mẫu cung cấp số 01/PYC của Thông tư 34/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác thông tin.	vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
3	Phòng Kỹ thuật Địa chính				
3.1	Nhóm lãnh đạo quản lý điều hành				
3.1.1	Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	- Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Văn phòng về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng về các nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn được giao; phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, điều hành toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng thuộc chức năng, nhiệm vụ được phân giao. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	- Về trình độ đào tạo bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các chứng chỉ khác theo quy định - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có đủ tiêu chuẩn chung về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; sức khỏe; hiểu biết và năng lực; các tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí công tác được phân công phụ trách theo quy định hiện hành.	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
3.1.2	Phó Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	<p>Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công, quản lý thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng Thông tin Lưu trữ. Thay mặt Trưởng phòng quản lý, điều hành công việc của phòng khi Trưởng phòng vắng mặt và được ủy quyền.</p>	<p>- Về trình độ đào tạo bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các chứng chỉ khác theo quy định <p>- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <p>Có đủ tiêu chuẩn chung về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; sức khỏe; hiểu biết và năng lực; các tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí công tác được phân công phụ trách theo quy định hiện hành.</p>	
3.2	Nhóm hoạt động nghề nghiệp				
3.2.1	Thực hiện công tác, thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra số liệu thống kê, kiểm kê đất đai của 9/9 huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh. - Tổng hợp số liệu cấp tỉnh, trình Sở Tài nguyên và Môi trường, trình UBND tỉnh theo quy định 	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. <p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập 	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
				quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
3.2.2	Chinh lý bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính	Hạng III hoặc tương đương	Thực hiện việc chỉnh lý, cập nhật các biến động trên bản đồ địa chính cho phù hợp với hiện trạng sử dụng đất tại thời điểm sử dụng; trích lục và cung cấp theo yêu cầu của các chủ sử dụng đất	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
3.2.3	Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất; kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai nhiệm vụ đo đạc theo các quy định hiện hành; - Thực hiện công tác đo đạc với máy toàn đạc điện tử tại thực địa của từng công trình; - Hoàn thành sản phẩm nội nghiệp trên các phần mềm chuyên ngành; - Kiểm tra sản phẩm sau khi đã hoàn thành. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; 	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
3.2.4	Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích đo, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính	Hạng III hoặc tương đương	Triển khai nhiệm vụ đo đạc theo các quy định hiện hành; Thực hiện công tác đo đạc với máy toàn đạc điện tử tại thực địa của từng công trình; Hoàn thành sản phẩm nội nghiệp trên các phần mềm chuyên ngành; Kiểm tra sản phẩm sau khi hoàn thành	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
3.2.5	Lập hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo yêu cầu của các tổ chức, cá nhân sử dụng	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các hồ sơ pháp lý của các chủ sử dụng đất - Thực hiện trích lục, trích đo, bản đồ địa chính - Hoàn thiện hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành về: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thông kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
3.2.6	Tư vấn, lập điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Hạng III hoặc tương đương	<p>Thực hiện việc phân bổ và khoanh vùng đất đai theo không gian sử dụng cho các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường và thích ứng biến đổi khí hậu trên cơ sở tiềm năng đất đai và nhu cầu sử dụng đất của các ngành, lĩnh vực đối với từng vùng kinh tế - xã hội và đơn vị hành chính trong một khoảng thời gian xác định.</p> <p>Kế hoạch sử dụng đất là việc phân chia quy hoạch sử dụng đất theo thời gian để thực hiện trong kỳ quy hoạch sử dụng đất.</p>	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. <p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
4	Phòng Hành chính - Tổng hợp				
4.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành				
4.1.1	Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	<p>Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng về các nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn được giao; phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, điều hành toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng thuộc chức năng, nhiệm vụ được phân giao.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do</p>	<p>- Về trình độ đào tạo bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Luật, Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Kinh tế, Kế toán, Luật, Hành chính, Công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các chứng chỉ khác theo quy định <p>- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p>	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
			Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	Có đủ tiêu chuẩn chung về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; sức khỏe; hiểu biết và năng lực; các tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí công tác được phân công phụ trách theo quy định hiện hành.	
4.2.2	Phó Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công, quản lý thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng Thông tin Lưu trữ. Thay mặt Trưởng phòng quản lý, điều hành công việc của phòng khi Trưởng phòng vắng mặt và được ủy quyền.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Luật, Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Kinh tế, Kế toán, Luật, Hành chính, Công nghệ thông tin hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các chứng chỉ khác theo quy định. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có đủ tiêu chuẩn chung về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; sức khỏe; hiểu biết và năng lực; các tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí công tác được phân công phụ trách theo quy định hiện hành.	
4.2	Nhóm hỗ trợ, phục vụ				
4.2.1	Kế toán	Kế toán viên đại học	- Thực hiện chế độ, chính sách, tiền lương cho cán bộ, viên chức và người lao động. - Trực tiếp thực hiện việc thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, nghĩa vụ thu, nộp thanh toán nợ. - Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản,	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kế toán, tài chính, kiểm toán; + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ: + Nắm vững và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông	Vận dụng ngạch công chức


TT	 <p>Danh mục vị trí việc làm</p>	<p>Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu</p>	<p>Mô tả công việc của vị trí việc làm</p>	<p>Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu</p>	<p>Ghi chú</p>
			<p>phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của đơn vị; cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật. - Báo cáo tình hình sử dụng tài sản, kinh phí của đơn vị. Báo cáo quyết toán tài chính hàng quý, năm. - Tổng hợp quyết toán ngân sách nhà nước, kiểm kê tài sản của đơn vị hàng năm. - Bảo quản, lưu trữ chứng từ kế toán. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc và Trưởng phòng phân công 	<p>tin kinh tế có liên quan;</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước; + Biết phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý, nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và quốc tế; + Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị; + Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử. 	
4.2.2	Thủ quỹ	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp thực hiện quản lý, thu, chi quỹ tiền mặt. - Thực hiện giao dịch với kho bạc, ngân hàng về rút tiền, nộp tiền mặt. - Thực hiện ghi chép đầy đủ, kịp thời, chính xác các khoản thu, chi từ quỹ tiền mặt vào sổ quỹ tiền mặt. - Theo dõi tạm ứng và đôn đốc 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Hành chính, Quản trị văn phòng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm - Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ: + Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và 	


TT	Danh mục vị trí việc làm 	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
			thanh toán tạm ứng đúng hạn. - Chuyển các phiếu thu, phiếu chi và chứng từ đi kèm cho kế toán. - Thực hiện nghiêm chỉnh định mức tồn quỹ tiền mặt của Nhà nước quy định. - Hạch toán chính xác đầy đủ các nghiệp vụ của quỹ tiền mặt và làm các báo cáo về quỹ tiền mặt theo quy định	giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.	
4.2.3	Hành chính tổng hợp	Hạng III hoặc tương đương	Tổng hợp báo cáo hằng tháng, quý, năm, báo cáo thường xuyên, đột xuất và các loại báo cáo theo quy định.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm - Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ: + Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.	
4.2.4	Văn thư	Hạng III hoặc tương đương	- Tham gia phục vụ việc triển khai, thực hiện các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch về công tác văn thư. - Tham gia phục vụ việc triển khai kế hoạch, phương án nghiệp vụ công tác văn thư trên cơ sở các quy	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Tốt nghiệp đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp	

TT	Danh mục vị trí việc làm 	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
			định của pháp luật về văn thư. - Thực hiện các văn bản quản lý, hướng dẫn về công tác văn thư tại đơn vị.	+ Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ: + Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về công tác văn thư, quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư cơ quan; + Có kỹ năng kiểm soát việc bảo đảm tuân thủ đúng thể thức, quy trình, thủ tục, thẩm quyền ban hành văn bản hành chính theo quy định của pháp luật; + Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.	
TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
B	CÁC CHI NHÁNH TRỰC THUỘC				
I	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành				
1	Giám đốc Chi nhánh	Hạng III hoặc tương đương	Là người đứng đầu Chi nhánh; quản lý điều hành mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chi nhánh; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Văn phòng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị; phụ trách chung và trực tiếp phụ trách các lĩnh vực quản lý.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Luật, Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các chứng chỉ khác theo quy định. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có đủ tiêu chuẩn chung về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; sức khỏe; hiểu biết và năng lực; các tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí công tác được phân công phụ trách theo quy định hiện hành.	

TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
2	Phó Giám đốc Chi nhánh	Hạng III hoặc tương đương	<p>Là người giúp Giám đốc Chi nhánh; phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Chi nhánh về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và chỉ đạo tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công, quản lý.</p>	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Luật, Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và các chứng chỉ khác theo quy định.</p> <p>- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có đủ tiêu chuẩn chung về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; sức khỏe; hiểu biết và năng lực; các tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí công tác được phân công phụ trách theo quy định hiện hành.</p>	
II	Nhóm hoạt động nghề nghiệp				
1	Thực hiện việc đăng ký và cấp GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ; - Trích đo, trích lục thửa đất; kiểm tra xác nhận vào hồ sơ tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp sơ đồ chưa được xác nhận; cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; - Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng; - Cung cấp thông tin địa chính cho cơ quan thuế; - Xác nhận, hoàn thiện hồ sơ cấp GCN. 	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.</p> <p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập</p>	


TT	 <p>Danh mục vị trí việc làm</p>	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
	theo quy định của pháp luật		<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hồ sơ đối với trường hợp phải cấp lại GCN; - Cập nhật chính lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính; - Xác nhận nội dung đăng ký vào hồ sơ và GCN; - Thực hiện tổng hợp báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất và công tác đăng ký giao dịch bảo đảm theo quy định. 	<p>quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.</p>	
2	Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi GCN theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận phôi GCN (nhập kho); xuất phôi GCN cho cán bộ in GCN (xuất kho); Lập sổ theo dõi tình hình sử dụng phôi; - Xây dựng kế hoạch nhu cầu phôi GCN hàng năm; - Tổng hợp báo cáo về tình hình quản lý sử dụng phôi GCN; - Thực hiện cập nhật chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Thông báo về việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính cho VPĐK tỉnh, UBND cấp xã. <p>Kiểm tra công tác cập nhật hồ sơ địa chính do cấp xã thực hiện.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng 	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
				bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
3	Cung cấp thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và tài sản gắn liền với đất;	Hạng III hoặc tương đương	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật và hồ sơ địa chính xác định thông tin của thửa đất như số thứ tự thửa đất, số tờ bản đồ, địa chỉ thửa đất, vị trí, đoạn đường, khu vực....làm căn cứ để cơ quan tài chính và cơ quan thuế xác định các khoản ưu đãi, các khoản giảm trừ và xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản; tư vấn xác định giá đất là thực hiện công tác điều tra, khảo sát, phân tích thông tin thị trường, các yếu tố ảnh hưởng đến giá đất, đồng thời căn cứ các quy định của pháp luật để xây dựng báo cáo thuyết minh và xây dựng phương án giá đất cụ thể phục vụ cho giao đất, thuê đất, chuyển mục đích, bồi thường, hỗ trợ tái định cư khi nhà nước thu hồi đất.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
4	Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm chuyên ngành	Hạng III hoặc tương đương	Là việc tiếp nhận các ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, triển khai các phần mềm ứng dụng của chi nhánh; xây dựng các Kế hoạch, báo cáo ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin đất đai của thuộc phạm vi quản lý	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.	


TT	Danh mục vị trí việc làm 	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
				<p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
5	<p>Thực hiện quy trình, mục tiêu quản lý công việc theo hệ thống TCVN ISO 9001:2015; Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hoá, khai thác dữ liệu đất đai; cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính, xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin tài nguyên và môi trường</p>	<p>Hạng III hoặc tương đương</p>	<p>Là thực hiện các quy trình thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; vận hành xử lý theo bộ thủ tục đề ra;</p> <p>Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai là việc thực hiện nhiệm vụ sao chụp hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa thông tin hồ sơ và khai thác, quản lý dữ liệu thuộc tính và dữ liệu bản đồ theo quy định pháp luật đất đai.</p>	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. <p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng 	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
				bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
6	Chinh lý bản đồ địa chính; hồ sơ địa chính, hộ gia đình, cá nhân	Hạng III hoặc tương đương	Cập nhật, chỉnh lý và kiểm tra việc thực hiện chỉnh lý bản đồ địa chính và hồ sơ địa chính các nội dung biến động về các thửa đất của hộ gia đình, cá nhân trên bản đồ địa chính, chỉnh lý theo quy định của Thông tư số 25/TT-BTNMT ngày 15/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
7	Cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn quản lý	Hạng III hoặc tương đương	Cập nhật, chỉnh lý các nội dung biến động của chủ sử dụng đất hộ gia đình, cá nhân trên toàn bộ hồ sơ địa chính (sổ địa chính, sổ mục kê, sổ cấp GCN và bản đồ địa chính) theo quy định của Thông tư số 24/TT-BTNMT ngày 15/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; 	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
8	Thực hiện công tác thu thập, quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin về tài nguyên và môi trường			<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Luật, Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
9	Tham gia thực hiện công tác, thống kê,	Hạng III hoặc tương đương	- Kiểm tra số liệu thống kê, kiểm kê đất đai của 09/09 huyện, thị xã,	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng :	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
	kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất		thành phố trên địa bàn tỉnh. - Tổng hợp số liệu cấp tỉnh, trình Sở Tài nguyên và Môi trường, trình UBND tỉnh theo quy định	+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ : + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
10	Chỉnh lý bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính	Hạng III hoặc tương đương	Thực hiện việc chỉnh lý, cập nhật các biến động trên bản đồ địa chính cho phù hợp với hiện trạng sử dụng đất tại thời điểm sử dụng; trích lục và cung cấp theo yêu cầu của các chủ sử dụng đất.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
				<p>mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai;</p> <p>+ Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.</p>	
11	Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất; kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai nhiệm vụ đo đạc theo các quy định hiện hành; - Thực hiện công tác đo đạc với máy toàn đạc điện tử tại thực địa của từng công trình; - Hoàn thành sản phẩm nội nghiệp trên các phần mềm chuyên ngành; - Kiểm tra sản phẩm sau khi hoàn thành. 	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>+ Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.</p> <p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ:</p> <p>+ Am hiểu pháp luật đất đai;</p> <p>+ Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai;</p> <p>+ Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai;</p> <p>+ Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.</p>	
12	Đo đạc thành lập bản trích đo, trích đo chính lý, hồ sơ địa chính	Hạng III hoặc tương đương	Triển khai nhiệm vụ đo đạc theo các quy định hiện hành; Thực hiện công tác đo đạc với máy toàn đạc điện tử tại thực địa của từng công trình; hoàn thành sản phẩm nội	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành</p>	


TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
			nghiệp trên các phần mềm chuyên ngành; kiểm tra sản phẩm sau khi hoàn thành	phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
13	Lập hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo yêu cầu của hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các hồ sơ pháp lý của các chủ sử dụng đất - Thực hiện trích lục, trích đo, bản đồ địa chính - Hoàn thiện hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. 	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Luật, Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập	

TT	 <p>Danh mục vị trí việc làm</p>	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
				quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.	
14	Tham gia điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Hạng III hoặc tương đương	<p>Thực hiện việc phân bổ và khoanh vùng đất đai theo không gian sử dụng cho các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường và thích ứng biến đổi khí hậu trên cơ sở tiềm năng đất đai và nhu cầu sử dụng đất của các ngành, lĩnh vực đối với từng vùng kinh tế - xã hội và đơn vị hành chính trong một khoảng thời gian xác định.</p> <p>Kế hoạch sử dụng đất là việc phân chia quy hoạch sử dụng đất theo thời gian để thực hiện trong kỳ quy hoạch sử dụng đất.</p>	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên, Luật hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. <p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. 	
III	Nhóm hỗ trợ, phục vụ				
1	Kế toán	Kế toán viên đại học	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chế độ, chính sách, tiền lương cho cán bộ, viên chức và người lao động. - Trực tiếp thực hiện việc thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, giám sát các khoản thu, 	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Kế toán, tài chính, kiểm toán; + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. 	Kế toán

TT	 <p>Danh mục vị trí việc làm</p>	<p>Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu</p>	<p>Mô tả công việc của vị trí việc làm</p>	<p>Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu</p>	<p>Ghi chú</p>
			<p>chi tài chính, nghĩa vụ thu, nộp thanh toán nợ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản, phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán. - Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của đơn vị; cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật. - Báo cáo tình hình sử dụng tài sản, kinh phí của đơn vị. Báo cáo quyết toán tài chính hàng quý, năm. - Tổng hợp quyết toán ngân sách nhà nước, kiểm kê tài sản của đơn vị hàng năm. - Bảo quản, lưu trữ chứng từ kế toán. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc và Trưởng phòng phân công 	<p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm vững và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan; + Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước; + Biết phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý, nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và quốc tế; + Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị; + Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử. 	
2	Thủ quỹ	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp thực hiện quản lý, thu, chi quỹ tiền mặt. - Thực hiện giao dịch với kho bạc, ngân hàng về rút tiền, nộp tiền mặt. - Thực hiện ghi chép đầy đủ, kịp 	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Hành chính, Quản trị văn phòng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm</p>	

TT	 Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu	Ghi chú
			<p>thời, chính xác các khoản thu, chi từ quỹ tiền mặt vào sổ quỹ tiền mặt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi tạm ứng và đơn đốc thanh toán tạm ứng đúng hạn. - Chuyên các phiếu thu, phiếu chi và chứng từ đi kèm cho kế toán. - Thực hiện nghiêm chỉnh định mức tồn quỹ tiền mặt của Nhà nước quy định. - Hạch toán chính xác đầy đủ các nghiệp vụ của quỹ tiền mặt và làm các báo cáo về quỹ tiền mặt theo quy định 	<p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. 	
3	Hành chính tổng hợp	Hạng III hoặc tương đương	<p>Tổng hợp báo cáo hàng tháng, quý, năm, báo cáo thường xuyên, đột xuất và các loại báo cáo theo quy định.</p>	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm</p> <p>- Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. 	
4	Văn thư	Hạng III hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia phục vụ việc triển khai, thực hiện các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch về công tác văn 	<p>- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tốt nghiệp đại học trở lên ngành hoặc chuyên 	

TT	 <p>Danh mục vị trí việc làm</p>	<p>Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu</p>	<p>Mô tả công việc của vị trí việc làm</p>	<p>Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu</p>	<p>Ghi chú</p>
			<p>thur.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia phục vụ việc triển khai kế hoạch, phương án nghiệp vụ công tác văn thư trên cơ sở các quy định của pháp luật về văn thư. - Thực hiện các văn bản quản lý, hướng dẫn về công tác văn thư tại đơn vị. 	<p>ngành Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ: + Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về công tác văn thư, quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư cơ quan; + Có kỹ năng kiểm soát việc bảo đảm tuân thủ đúng thể thức, quy trình, thủ tục, thẩm quyền ban hành văn bản hành chính theo quy định của pháp luật; + Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ 	
5	<p>Trực hành chính công</p>	<p>Hạng III hoặc tương đương</p>	<p>Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả về các thủ tục hành chính công (theo lĩnh vực của ngành)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về Đất đai, Địa chính, Bản đồ, Trắc địa, Khoa học môi trường, Quản lý Tài nguyên thiên nhiên hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường. + Có các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. - Tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ: + Am hiểu pháp luật đất đai; + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai; 	

TT	 <p>Danh mục vị trí việc làm</p>	<p>Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu</p>	<p>Mô tả công việc của vị trí việc làm</p>	<p>Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu</p>	<p>Ghi chú</p>
				<p>+ Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất./.</p>	

HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ CƠ CẤU HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI TRỰC THUỘC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 2681/QĐ-UBND ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)



STT	Tên các phòng, chi nhánh	Hạng chức danh nghề nghiệp			Cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp				
		Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành	Nhóm hoạt động nghề nghiệp	Nhóm hỗ trợ phục vụ	Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng I	Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng II	Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III	Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng IV	Khác
VĂN PHÒNG TỈNH									
1	Giám đốc Văn phòng	Hạng II				100%			
2	Phó Giám đốc Văn phòng	Hạng II				100%			
3	Phòng Hành chính Tổng hợp		Hạng III	Hạng III			100%		
4	Phòng Đăng ký và Cấp GCN		Hạng III				100%		
5	Phòng Kỹ thuật Địa chính		Hạng III				100%		
6	Phòng Thông tin Lưu trữ		Hạng III				100%		
CHI NHÁNH VPĐK									
1	Thành phố Yên Bái		Hạng III				100%		
2	Thị xã Nghĩa Lộ		Hạng III				100%		
3	Huyện Yên Bình		Hạng III				100%		
4	Huyện Lục Yên		Hạng III				100%		
5	Huyện Trấn Yên		Hạng III				100%		
6	Huyện Văn Yên		Hạng III				100%		
7	Huyện Văn Chấn		Hạng III				100%		
8	Huyện Trạm Tấu		Hạng III				100%		
9	Huyện Mù Cang Chải		Hạng III				100%		