

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và Khung năng lực  
của vị trí việc làm của Sở Xây dựng**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức; Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.

Căn cứ Quyết định số 2041/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Nam Định.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Công văn số 750/SXD-VP ngày 18/8/2017 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1200/TTr-SNV ngày 30/11/2017 về việc phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm của Sở Xây dựng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm của Sở Xây dựng.

(Có phụ lục Mô tả công việc và khung năng lực của VTVL kèm theo)

**Điều 2.** Giám đốc Sở Xây dựng căn cứ danh mục vị trí việc làm đã được Bộ Nội vụ phê duyệt và Bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm, biên chế được giao hàng năm để làm cơ sở thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức và lao động hợp đồng theo đúng quy định hiện hành.

**Điều 3.** Giao Sở Nội vụ hướng dẫn thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 5.** Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Nội vụ và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận :**

- Bộ Nội vụ (để báo cáo);
- Như Điều 5;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu : VP1, VP8.



**Phạm Đình Nghị**



**Phụ lục 3: MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ XÂY DỰNG KHUNG NĂNG LỰC CỦA VTVL CỦA SỞ XÂY DỰNG**  
*(Kèm theo Quyết định số: 2785 /QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định)*

Mã VTVL	Tên đơn vị/VTVL	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chức vụ khác	Năng lực, kỹ năng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		34					51							
<b>8.1</b>	<b>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành (32)</b>													
8.1.1	Giám đốc Sở	CVC		<p>Chịu trách nhiệm toàn diện hoạt động của Sở Xây dựng trước Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Bộ Xây dựng; tham mưu xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh thuộc quản lý ngành, quy hoạch, kế hoạch, các cơ chế, chính sách của Ngành Xây dựng; các ý kiến thuộc quản lý ngành; cụ thể hóa các văn bản chỉ đạo của Trung ương, tỉnh đến ngành; quản lý và xây dựng tổ chức bộ máy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh về việc lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành cơ quan thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước của xây dựng</li> <li>- Trực tiếp phụ trách các công tác: Tổ chức, cán bộ; Thi đua khen thưởng; Cải cách hành chính.</li> <li>- Trực tiếp phụ trách công tác quy hoạch ngành, quy hoạch xây dựng; Chủ trương về quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; thẩm định dự án;</li> <li>- Quản lý phát triển các cụm công nghiệp, khu công nghiệp;</li> <li>- Phụ trách và chỉ đạo hoạt động của các phòng:</li> </ul>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	Cao cấp	CV C	CCN N td bậc 3 KNL NN VN	Chín g chỉ tin học tđ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p>1. Năng lực: Năng lực tập hợp, quy tụ, đoàn kết trong cơ quan; Năng lực chỉ đạo, điều hành, triển khai các hoạt động được phân công chỉ đạo; Năng lực giải quyết những công việc phát sinh; Năng lực phân tích, tổng hợp.</p> <p>2. Kỹ năng: Kỹ năng điều hành các cuộc họp; Kỹ năng góp ý, chỉnh sửa văn bản; Kỹ năng giải thích, thuyết phục.</p>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
				cán bộ, công chức cơ quan; lãnh đạo trực tiếp các lĩnh vực công tác như: thi đua khen thưởng; Tài chính kế toán, Thanh tra, quy hoạch.	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn phòng Sở;</li> <li>+ Phòng Quy hoạch kiến trúc;</li> <li>+ Thanh tra Sở;</li> <li>- Làm Chủ tịch một số Hội đồng của cơ quan: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành; Hội đồng xét duyệt lương...</li> <li>- Tham gia một số Ban chỉ đạo theo sự phân công của UBND tỉnh.</li> <li>- Thực hiện các công việc theo chỉ đạo của Tỉnh ủy và UBND tỉnh</li> </ul>									
8.1.2	Phó Giám đốc Sở	CVC		PGĐ Sở phụ trách Công tác quyết toán trong Hội đồng quyết toán các công trình xây dựng của Tỉnh; Công tác đảm bảo môi trường, an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ trong xây dựng và trong cơ quan Sở; Phụ trách Ban ISO, công tác tổng hợp báo cáo, hành chính văn phòng; Công tác	<p>Công tác quyết toán trong hội đồng quyết toán các công trình xây dựng của Tỉnh.</p> <p>Công tác đảm bảo môi trường, ATLD, VSLD, PCCN</p> <p>Công tác quản lý chất lượng các công trình xây dựng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách Ban ISO, công tác tổng hợp báo cáo, hành chính văn phòng Sở.</li> <li>- Phụ trách và chỉ đạo hoạt động của các phòng: Quản lý xây dựng;</li> <li>- Phụ trách và chỉ đạo hoạt động của các phòng: Chi cục Giám định xây dựng và Trung tâm giám định chất lượng xây dựng thuộc Chi cục</li> </ul>	100%	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	ao cấp	VC	CNN từ bậc 3 KN LN NV N	hứng chỉ tin học từ đạt chuẩn kỹ năng SD CN TT cơ bản	<p>Năng lực: Năng lực tập hợp, quy tụ, đoàn kết trong cơ quan; Năng lực chỉ đạo, điều hành, triển khai các hoạt động được phân công chỉ đạo; Năng lực giải quyết những công việc phát sinh; Năng lực phân tích, tổng hợp.</p> <p>Kỹ năng: Kỹ năng điều hành các cuộc họp; Kỹ năng góp</p>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				Quản lý chất lượng các công trình xây dựng; Chỉ đạo hoạt động của các phòng: Phòng Quản lý Xây dựng; Chi cục Giám định xây dựng và Trung tâm giám định chất lượng xây dựng thuộc Chi cục;	-Tham gia một số Ban chỉ đạo theo sự phân công của UBND tỉnh, Giám đốc Sở -Thực hiện các công việc theo chỉ đạo của Giám đốc Sở giao -Thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy Sở								ý, chỉnh sửa văn bản; Kỹ năng giải thích, thuyết phục.
8.1.2	Phó Giám đốc Sở	CVC		PGĐ Sở phụ trách : Hội đồng tư vấn giúp Giám đốc cấp các loại chứng chỉ hành nghề; Công tác khoa học công nghệ Ngành xây dựng Tỉnh; Chỉ đạo hoạt động của các phòng: Kinh tế và Vật liệu xây dựng; Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật;	- Chủ tịch hội đồng tư vấn giúp Giám đốc cấp các loại chứng chỉ hành nghề; - Công tác khoa học công nghệ Ngành xây dựng Tỉnh - Phụ trách và chỉ đạo hoạt động của các phòng: Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật; -Tham gia một số Ban chỉ đạo theo sự phân công của UBND tỉnh, Giám đốc Sở -Thực hiện các công việc theo chỉ đạo của Giám đốc Sở giao	10 0%	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	Cao cấp	CV C	CC NN từ bậc 3 KN LN NV N	Chứng chỉ tin học từ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	1.Năng lực: Năng lực tập hợp, quy tụ, đoàn kết trong cơ quan; Năng lực chỉ đạo, điều hành, triển khai các hoạt động được phân công chỉ đạo; Năng lực giải quyết những công việc phát sinh, Năng lực phân tích, tổng hợp. 2. Kỹ năng : Kỹ năng điều hành các cuộc họp; Kỹ năng góp ý, chỉnh sửa văn bản; Kỹ năng giải thích, thuyết

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV /năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
														phục.
8.1.2	Phó Giám đốc Sở	CVC		PGD Sở phụ trách : Giúp Giám đốc sở phụ trách, trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau: Công tác Bồi thường giải phóng mặt bằng, Quản lý nhà và thị trường bất động sản, Viện quy hoạch xây dựng, Ban quản lý nhà ở sinh viên tập trung thành phố Nam Định.	- Công tác bồi thường giải phóng mặt bằng - Phụ trách và chỉ đạo hoạt động của các phòng, đơn vị: Quản lý Nhà và thị trường bất động sản; Viện Quy hoạch xây dựng Tỉnh; Ban Quản lý nhà ở sinh viên tập trung thành phố Nam Định -Tham gia một số Ban chỉ đạo theo sự phân công của UBND tỉnh, Giám đốc Sở -Thực hiện các công việc theo chỉ đạo của Giám đốc Sở giao	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	Cao cấp	CV C	CCN N td bậc 3 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	1.Năng lực: Năng lực tập hợp, quy tụ, đoàn kết trong cơ quan; Năng lực chỉ đạo, điều hành, triển khai các hoạt động được phân công chỉ đạo; Năng lực giải quyết những công việc phát sinh, Năng lực phân tích, tổng hợp. 2. Kỹ năng : Kỹ năng điều hành các cuộc họp; Kỹ năng góp ý, chỉnh sửa văn bản; Kỹ năng giải thích, thuyết phục.	
8.1.3	Trưởng phòng Quy hoạch Kiến	CV	Phòng Quy hoạch Kiến trúc	Chủ trì, điều hành và tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai thực hiện công tác quản lý Nhà nước về quy	- Cấp giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II, công trình tôn giáo, công trình di tích lịch sử văn hóa, công trình tượng đài, tranh hoành tráng, những công trình trên các	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	CC	CV	CCN N td bậc 2 KNL NN	Chứng chỉ tin học đạt	1. Năng lực: - Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị; - Năng lực điều	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
	trúc			<p>hoạch xây dựng, kiến trúc gồm: Quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng nông thôn, quy hoạch xây dựng các khu chức năng đặc thù; thiết kế đô thị, quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị; triển khai thực hiện thỏa thuận phương án kiến trúc, quy hoạch tổng mặt bằng đối với các dự án, công trình; thẩm định hồ sơ khảo sát địa hình lập quy hoạch xây dựng, quy hoạch tổng mặt bằng theo quy định</p>	<p>tuyến, trục đường phố hình thành trong đô thị, công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài, công trình thuộc dự án, công trình trạm thu phát sóng thông tin di động và các công trình khác thuộc thẩm quyền UBND tỉnh.</p> <p>- Thẩm định, chấp thuận quy hoạch Tổng mặt bằng các công trình xây dựng của cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn, tiêu chuẩn về kiến trúc, quy hoạch xây dựng, các quy định về lập, thẩm định, phê duyệt các loại đồ án quy hoạch xây dựng;</p> <p>- Tổ chức lập, thẩm định các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị; hướng dẫn và phối hợp với UBND cấp huyện trong việc lập, thẩm định các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>- Tổ chức lập, thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt các đồ án</p>					VN	chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p>hành, triển khai các hoạt động;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Hướng dẫn UBND cấp huyện trong việc tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa bàn huyện theo phân cấp; hướng dẫn UBND cấp xã tổ chức các đồ án quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn trên địa bàn xã;</p> <p>- Quản lý và tổ chức thực hiện các quy hoạch xây dựng đã được duyệt trên địa bàn tỉnh theo phân cấp, bao gồm: tổ chức công bố, công khai các quy hoạch xây dựng; quản lý mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng; cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng; thông báo địa điểm xây dựng; cung cấp thông tin về kiến trúc, quy hoạch xây dựng; cấp Giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch.</p> <p>- Trình thông báo địa điểm, diện tích, quyết định chủ trương đầu tư (tiếp trình UBND tỉnh) để UBND tỉnh ra thông báo địa điểm, diện tích, quyết định chủ trương đầu tư cho phép cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh thuê đất để đầu tư xây dựng</p>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					công trình.									
8.1.3	Trưởng phòng Quản lý xây dựng	CV	Phòng Quản lý xây dựng	<p>Tham mưu giúp Lãnh đạo sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong các lĩnh vực sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động đầu tư xây dựng,</li> </ul> <p>chức thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp theo phân cấp;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn công tác lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn toàn tỉnh</li> <li>Hướng dẫn, kiểm tra công tác lựa chọn nhà thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng theo quy định của pháp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chủ trì dự thảo các văn bản QPPL, quyết định, chỉ thị, các văn bản hướng dẫn trong hoạt động xây dựng;</li> <li>Chủ trì tổ chức thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp theo phân cấp;</li> <li>Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động đầu tư xây dựng. Hướng dẫn công tác lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn toàn tỉnh. Hướng dẫn, kiểm tra công tác lựa chọn nhà thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh;</li> <li>Chủ trì hướng dẫn, tham gia ý kiến thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; thẩm định thiết kế các dự án đầu tư của các nhà đầu tư trong và ngoài các khu, cụm công nghiệp trên địa bàn toàn tỉnh.</li> <li>Chủ trì, thực hiện việc Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng</li> </ul>	100 %	1	Dại học chuyên ngành phù hợp VTVL	CC	CV	CC NN từ bậc 2 KN LN NV N	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p>1. Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>luật trên địa bàn tỉnh;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, tham gia ý kiến thẩm định chủ trương đầu tư thẩm định thiết kế các dự án đầu tư của các nhà đầu tư trong và ngoài các khu, cụm công nghiệp trên địa bàn toàn tỉnh.</li> <li>Tham gia tổ tư vấn giúp việc cho Hội đồng quyết toán của tỉnh</li> <li>Hướng dẫn, tham gia công tác giải phóng mặt bằng;</li> <li>Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở giao.</li> </ul>	<p>trên địa bàn tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, tham gia công tác giải phóng mặt bằng.</li> <li>Giúp việc cho Hội đồng quyết toán của tỉnh các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp.</li> <li>Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở giao</li> </ul>								hệ.
8.1.3	Trưởng phòng Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật	CV	Phòng phát triển đô thị và Hạ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chủ trì dự thảo các quyết định, chỉ thị, các văn bản quy định việc phân công, phân cấp và ủy quyền trong lĩnh vực Hạ tầng KT&amp;PTĐT;</li> <li>Chủ trì dự thảo quy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chủ trì Dự thảo các quyết định, các văn bản Quy định việc phân công, phân cấp và ủy quyền trong lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và phát triển đô thị;</li> <li>Tổng hợp, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án trong lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và phát triển đô thị;</li> </ul>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VI/VL	CC	CV	CCN N tđ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đã đạt chuẩn kỹ năng SDC	<p>1. Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>Năng lực giải</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
			tầng kỹ thuật	<p>hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án trong lĩnh vực Hạ tầng KT&amp;PTĐT;</p> <p>- Chủ trì dự thảo các quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực Hạ tầng KT&amp;PTĐT</p>	<p>- Chủ trì thực hiện Báo cáo định kỳ Bộ Xây dựng và UBND tỉnh hàng năm về: Hiện trạng môi trường, Báo cáo thực hiện theo Thông tư 06/2012-TT-BXD và báo cáo các chi tiết lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và phát triển đô thị; theo yêu cầu của Bộ Xây dựng và các Bộ khác liên quan.</p> <p>- Tham mưu trình tự thủ tục xây dựng cơ bản theo đúng chức năng nhiệm vụ. Chỉ đạo quản lý, theo dõi tình hình thực hiện các dự án, báo cáo kinh tế kỹ thuật.</p> <p>- Chủ trì thẩm định các Dự án ĐTXD thuộc lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và phát triển đô thị; trình Lãnh đạo Sở ký</p> <p>- Tham gia ý đề xuất chủ trương đầu tư Dự án ĐTXD lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và phát triển đô thị;</p> <p>-Tham gia kiểm tra nghiệm thu thực tế Chất lượng công trình bàn giao đưa vào sử dụng trước khi thẩm tra quyết toán công trình</p> <p>- Tham gia thẩm tra Quyết toán DA hoàn thành thuộc lĩnh vực HTKT&amp;PTĐT</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh</p>						NTT cơ bản	<p>quyết tình huống</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					đạo sở giao cho									
8.1.3	Trưởng phòng Kinh tế và VLXD	CV	Phòng Kinh tế và VLXD	<p>Chủ trì dự thảo các quyết định, chỉ thị, các văn bản quy định việc phân công, phân cấp và ủy quyền trong lĩnh vực Kinh tế xây dựng và Vật liệu xây dựng;</p> <p>- Chủ trì dự thảo quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án trong lĩnh vực Kinh tế xây dựng và Vật liệu xây dựng;</p> <p>- Chủ trì dự thảo các quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực Kinh tế xây dựng và Vật liệu xây dựng;</p>	<p>. Tham mưu Giám đốc Sở tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt các quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng; quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến, sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường của tỉnh phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển vật liệu xây dựng quốc gia, quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng chủ yếu theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Tham mưu Giám đốc Sở tổ chức thẩm định các dự án đầu tư gồm: khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng theo phân cấp của Chính phủ và phân công của UBND tỉnh;</p> <p>- Tổ chức triển khai Quản lý và tổ chức thực hiện các quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến, sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; quy hoạch tổng thể phát triển vật liệu xây dựng quốc gia, quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng chủ yếu đã được phê duyệt trên địa</p> <p>Chủ trì thực hiện Quản lý kế hoạch, hoạt động khoa học, công nghệ của</p>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	CC	CV	CCN N từ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo ngành lĩnh vực</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					<p>ngành Xây dựng;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì thực hiện Quản lý nhà nước về giá VLXD, xây dựng và quản lý chỉ số giá xây dựng, công tác quản lý nhà nước về quy hoạch phát triển và sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn toàn tỉnh.</li> <li>- Tham mưu cho Giám đốc Sở Hướng dẫn các hoạt động thăm định, đánh giá về: Công nghệ khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; công nghệ sản xuất vật liệu xây dựng; chất lượng sản phẩm vật liệu xây dựng;</li> <li>- Chủ trì thực hiện Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn kỹ thuật, các quy định về an toàn, vệ sinh lao động trong các hoạt động: Khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; sản xuất vật liệu xây dựng;</li> <li>- Chủ trì thực hiện Hướng dẫn các quy định của pháp luật về kinh doanh vật liệu xây dựng đối với các tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn tỉnh theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;</li> <li>- Chủ trì thực hiện kiểm tra chất lượng</li> </ul>									

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>các sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng được sản xuất, lưu thông và đưa vào sử dụng trong các công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Chủ trì thực hiện theo dõi, tổng hợp tình hình đầu tư khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng, tình hình sản xuất vật liệu xây dựng của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Chủ trì thực hiện cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho các nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại địa bàn tỉnh theo phân cấp.</p> <p>- Thường trực hội đồng xét cấp chứng chỉ chứng chỉ năng lực cho tổ chức và hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân tham gia hoạt động xây dựng.</p> <p>- Chủ trì thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu, cập nhật, đăng tải và cung cấp thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng có trụ sở chính trên địa bàn tỉnh (bao gồm cả các nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng trên địa bàn tỉnh).</p> <p>- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do</p>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					Lãnh đạo Sở giao.									
8.1.3	Trưởng phòng Quản lý nhà và TTBD S	CV	Phòng Quản lý nhà và TTBD S	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tổng hợp công việc chung của phòng, báo cáo, tham mưu lãnh đạo Sở giải quyết công việc chung của phòng.</li> <li>Chủ trì xây dựng các chương trình phát triển nhà ở của tỉnh, chỉ tiêu phát triển nhà ở và kế hoạch phát triển nhà ở xã hội trong nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh theo từng giai đoạn</li> <li>Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng các cơ chế, chính sách phát triển và quản lý thị trường bất động sản</li> <li>Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng các cơ chế, chính sách phát triển và quản lý thị trường bất động sản</li> <li>Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức lập, thẩm định quy hoạch xây dựng hệ thống</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tổng hợp công việc chung của phòng, báo cáo, tham mưu lãnh đạo Sở giải quyết công việc chung của phòng.</li> <li>Chủ trì xây dựng các chương trình phát triển nhà ở của tỉnh, chỉ tiêu phát triển nhà ở và kế hoạch phát triển nhà ở xã hội trong nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh theo từng giai đoạn</li> <li>Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng các cơ chế, chính sách phát triển và quản lý thị trường bất động sản</li> <li>Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức lập, thẩm định quy hoạch xây dựng hệ thống công sở các cơ quan hành chính nhà nước, trụ sở làm việc thuộc sở hữu nhà nước của các cơ quan, tổ chức chính trị - xã hội, các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh</li> <li>Kiểm tra việc thực hiện các tiêu chuẩn xây dựng nhà ở, công sở, trụ sở làm việc;</li> <li>Chủ trì hướng dẫn thực hiện việc phân loại, thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, quy chế quản lý, sử dụng, chế độ</li> </ul>	100%	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	C C	C V	C CN N từ bậc 2 KN LN NV N	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p>1. Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>Năng lực chuyên môn theo ngành lĩnh vực</li> </ul> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>công sở các cơ quan hành chính nhà nước, trụ sở làm việc thuộc sở hữu nhà nước của các cơ quan, tổ chức chính trị - xã hội, các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh</p> <p>- Kiểm tra việc thực hiện các tiêu chuẩn xây dựng nhà ở, công sở, trụ sở làm việc; Chủ trì hướng dẫn thực hiện việc phân loại, thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, quy chế quản lý, sử dụng, chế độ bảo hành, bảo trì nhà ở, công sở, trụ sở làm việc trên địa bàn tỉnh;</p> <p>- Chủ trì hướng dẫn các quy định về: bất động sản được đưa vào kinh doanh; điều kiện năng lực của chủ đầu tư dự án khu đô thị mới, dự án khu hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp;</p>	<p>bảo hành, bảo trì nhà ở, công sở, trụ sở làm việc trên địa bàn tỉnh;</p> <p>- Chủ trì hướng dẫn các quy định về: bất động sản được đưa vào kinh doanh; điều kiện năng lực của chủ đầu tư dự án khu đô thị mới, dự án khu hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp; hoạt động mua bán nhà, công trình xây dựng; hoạt động chuyển nhượng dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp; hoạt động kinh doanh dịch vụ bất động sản;</p> <p>- Tổ chức thẩm định hồ sơ xin chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp</p> <p>- Tổ chức kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản, định giá bất động sản, quản lý điều hành sàn giao dịch bất động sản</p> <p>- Chủ trì việc cấp và quản lý chứng chỉ môi giới bất động sản</p> <p>- Chủ trì phối hợp thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm trong hoạt động kinh doanh bất động sản, kinh doanh dịch vụ bất động sản theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Chỉ đạo giải quyết đơn, thư của tổ</p>							quan hệ.	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
				<p>nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp; hoạt động mua bán nhà, công trình xây dựng; hoạt động chuyển nhượng dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp; hoạt động kinh doanh dịch vụ bất động sản;</p> <p>- Tổ chức thẩm định hồ sơ xin chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp</p> <p>- Tổ chức kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản, định giá bất động sản, quản lý điều hành sản giao dịch bất động sản</p> <p>Chủ trì việc cấp và quản lý chứng chỉ</p>	<p>chức, cá nhân về lĩnh vực nhà và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền quản lý.</p>									

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
				<p>môi giới bất động sản</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì phối hợp thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm trong hoạt động kinh doanh bất động sản, kinh doanh dịch vụ bất động sản theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Chỉ đạo giải quyết đơn, thư của tổ chức, cá nhân về lĩnh vực nhà và thị trường bất động sản.</li> </ul>										
8.1.4	Chánh Thanh tra Sở	Thanh tra viên	Thanh tra Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện quản lý nhà nước về công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng;</li> <li>- Tiến hành thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Xử phạt vi phạm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra</li> <li>- Thanh tra hành chính, kiểm tra</li> <li>- Thanh tra chuyên ngành</li> <li>- Tham gia tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân</li> <li>- Xem xét, giải quyết và trả lời công dân theo đúng quy định của pháp luật</li> <li>- Tham mưu lãnh đạo triển khai các báo cáo trong lĩnh vực: phòng chống tham nhũng; tiếp công dân; khiếu nại, tố cáo</li> </ul>	100%	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	CC	TTV	CCN N td bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học td đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	Thanh tra viên	<p>1. Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo ngành lĩnh</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngành công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV /năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
				hành chính thuộc lĩnh vực thanh tra. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở giao.	- Xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực Xây dựng - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Sở giao									vực 2. Kỹ năng: - Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp; - Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản; - Kỹ năng giải thích, thuyết phục - Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.
8.1.5	Chánh văn phòng	CV	Văn phòng Sở	- Quản lý, điều hành chung và chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về hoạt động của Văn phòng (hoạt động chuyên môn và nội qui, qui chế làm việc của sở). Tham mưu về công tác nhiệm vụ chuyên môn, tổ chức, cán bộ, thi đua khen thưởng, hành chính tổng hợp của Văn phòng cho Ban Giám	- Điều hành công việc hằng ngày của Văn phòng; chấp hành nội qui, qui chế làm việc; phân công công việc theo công văn đến, kế hoạch chương trình công tác, chỉ đạo của Ban Giám đốc cho các công chức của Văn Phòng; theo dõi, kiểm tra, xử lý tình hình thực hiện - Xem xét các hồ sơ xử lý công việc do chuyên viên hoặc Phó Chánh văn phòng chuyển, trình Ban Giám đốc (thành viên phụ trách trực tiếp), bao gồm: chương trình, kế hoạch công tác, qui hoạch phát triển ngành, nhân sự, tổ chức, thi đua khen thưởng, thủ tục	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	CC	CV	CCN N td bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học td đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	1. Năng lực: - Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị; - Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động; - Năng lực giải quyết tình huống - Năng lực phân tích, tổng hợp. - Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>đốc (thành viên trực tiếp được phân công phụ trách).</p> <p>- Phân công công việc; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, đánh giá công chức của Văn Phòng.</p>	<p>hành chính, chuẩn bị nội dung các buổi họp do Ban Giám đốc chủ trì hoặc do Ban Giám đốc trình cấp trên chủ trì,...</p> <p>- Tham gia các buổi họp, đi công tác do Bộ Xây dựng, UBND tỉnh chủ trì; của Sở Xây dựng (do Ban Giám đốc chủ trì), các sở ban ngành, UBND huyện, TP và các đơn vị khác có liên quan</p> <p>- Chủ trì tổ chức một số sự kiện, giao ban, gặp gỡ tổ chức, đơn vị theo chức năng, phân công</p> <p>- Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, thi đua khen thưởng, qui chế dân chủ, đánh giá công chức theo qui định, quản lý tài sản của Phòng.</p> <p>- Nghiên cứu các vấn đề liên quan đến chuyên môn và quản trị phòng</p> <p>- Quản lý và đào tạo nhân sự</p>								<p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>
8.1.6	Phó Trưởng phòng Quy hoạch Kiến trúc	CV	Phòng Quy hoạch Kiến	Tham mưu cho Trưởng phòng trong việc triển khai thực hiện công tác quản lý Nhà nước về quy hoạch xây dựng, kiến trúc gồm: Quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị, quy	<p>- Cấp giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II, công trình tôn giáo, công trình di tích lịch sử văn hóa, công trình tượng đài, tranh hoành tráng, những công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị, công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài, công trình thuộc dự án, công trình trạm thu phát sóng</p>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N td bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học td đạt chuẩn kỹ năng SDC	<p>1. Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>hoạch xây dựng nông thôn, quy hoạch xây dựng các khu chức năng đặc thù; thiết kế đô thị, quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị; triển khai thực hiện thỏa thuận phương án kiến trúc, quy hoạch tổng mặt bằng đối với các dự án, công trình; thẩm định hồ sơ khảo sát địa hình lập quy hoạch xây dựng, quy hoạch tổng mặt bằng theo quy định và các công việc khác được phân công.</p>	<p>thông tin di động và các công trình khác thuộc thẩm quyền UBND tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định, chấp thuận quy hoạch Tổng mặt bằng các công trình xây dựng của cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.</li> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn, tiêu chuẩn về kiến trúc, quy hoạch xây dựng, các quy định về lập, thẩm định, phê duyệt các loại đồ án quy hoạch xây dựng;</li> <li>- Tổ chức lập, thẩm định các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị; hướng dẫn và phối hợp với UBND cấp huyện trong việc lập, thẩm định các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;</li> <li>+ Tổ chức lập, thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Hướng dẫn UBND cấp huyện trong việc tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa</li> </ul>						NTT cơ bản	<p>quyết định hướng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngành công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>bản huyện theo phân cấp; hướng dẫn UBND cấp xã tổ chức các đồ án quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn trên địa bàn xã;</p> <p>- Quản lý và tổ chức thực hiện các quy hoạch xây dựng đã được duyệt trên địa bàn tỉnh theo phân cấp, bao gồm: tổ chức công bố, công khai các quy hoạch xây dựng; quản lý mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng; cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng; thông báo địa điểm xây dựng; cung cấp thông tin về kiến trúc, quy hoạch xây dựng; cấp Giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch.</p> <p>- Trình thông báo địa điểm, diện tích, quyết định chủ trương đầu tư (tiếp trình UBND tỉnh) để UBND tỉnh ra thông báo địa điểm, diện tích, quyết định chủ trương đầu tư cho phép cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh thuê đất để đầu tư xây dựng công trình.</p>								
8.1.6	Phó Trưởng phòng Quy	CV	Phòng Quy hoạch Kiến	Tham mưu cho Trưởng phòng trong việc triển khai thực hiện công tác quản lý	- Cấp giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II, công trình tôn giáo, công trình di tích lịch sử văn hóa, công trình tượng đài, tranh hoành	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp	TC	CV	CCN N tờ bậc 2 KNL	Chứng chỉ tin học	<p>1. Năng lực:</p> <p>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</p>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
	hoạch Kiến trúc			Nhà nước về quy hoạch xây dựng, kiến trúc gồm: Quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng nông thôn, quy hoạch xây dựng các khu chức năng đặc thù; thiết kế đô thị, quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị; triển khai thực hiện thỏa thuận phương án kiến trúc, quy hoạch tổng mặt bằng đối với các dự án, công trình; thẩm định hồ sơ khảo sát địa hình lập quy hoạch xây dựng, quy hoạch tổng mặt bằng theo quy định và các công việc khác được phân công.	<p>tráng, những công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị, công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài, công trình thuộc dự án, công trình trạm thu phát sóng thông tin di động và các công trình khác thuộc thẩm quyền UBND tỉnh.</p> <p>- Thẩm định, chấp thuận quy hoạch Tổng mặt bằng các công trình xây dựng của cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn, tiêu chuẩn về kiến trúc, quy hoạch xây dựng, các quy định về lập, thẩm định, phê duyệt các loại đồ án quy hoạch xây dựng;</p> <p>-Tổ chức lập, thẩm định các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị; hướng dẫn và phối hợp với UBND cấp huyện trong việc lập, thẩm định các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>+Tổ chức lập, thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt các đồ án quy</p>			VTVL		NNVN	tđ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Hướng dẫn UBND cấp huyện trong việc tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa bàn huyện theo phân cấp; hướng dẫn UBND cấp xã tổ chức các đồ án quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn trên địa bàn xã;</p> <p>- Quản lý và tổ chức thực hiện các quy hoạch xây dựng đã được duyệt trên địa bàn tỉnh theo phân cấp, bao gồm: tổ chức công bố, công khai các quy hoạch xây dựng; quản lý mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng; cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng; thông báo địa điểm xây dựng; cung cấp thông tin về kiến trúc, quy hoạch xây dựng; cấp Giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch.</p> <p>- Trình thông báo địa điểm, diện tích, quyết định chủ trương đầu tư (tiếp trình UBND tỉnh) để UBND tỉnh ra thông báo địa điểm, diện tích, quyết định chủ trương đầu tư cho phép cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh thuê đất để đầu tư xây dựng</p>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoá n thà nh CV /nă m	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngo ại ngữ	Tin học	Ch ứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					công trình.									
8.1.6	Phó Trưởng phòng Quản lý xây dựng	CV	Phòng Quản lý xây dựng	<p>Tham mưu cho Trưởng phòng trình Lãnh đạo Sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo các văn bản QPPL, quyết định, chỉ thị, các văn bản hướng dẫn trong hoạt động xây dựng;</li> <li>- Tham mưu giúp Trưởng phòng thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong các lĩnh vực sau:</li> </ul> <p>Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động đầu tư xây dựng,</p> <p>Tổ chức thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp theo phân cấp;</p> <p>Hướng dẫn công tác</p>	<p>- Tổ chức thực hiện và thực hiện: Dự thảo các văn bản QPPL, quyết định, chỉ thị, các văn bản hướng dẫn trong hoạt động xây dựng.</p> <p>-Tổ chức thực hiện và thực hiện: Thẩm định dự án đầu tư xây dựng; thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp theo phân cấp.</p> <p>-Tổ chức thực hiện và thực hiện:</p> <p>Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động đầu tư xây dựng gồm: Lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng; khảo sát, thiết kế xây dựng; quản lý chi phí đầu tư xây dựng</p> <p>Hướng dẫn công tác lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn toàn tỉnh</p> <p>Hướng dẫn, kiểm tra công tác lựa chọn nhà thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh.</p>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N từ bậc 2 KNL NN VN	Chún g chỉ tin học tđ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trợ ng TG hoàn n thàn h CV /nă m	Biên ché	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghịệp vụ	LLC T	QL NN	Ngo ại ngữ	Tin học	Ch ứng chỉ khá c
				<p>lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn toàn tỉnh</p> <p>Hướng dẫn, kiểm tra công tác lựa chọn nhà thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh;</p> <p>Hướng dẫn, tham gia ý kiến thẩm định chủ trương đầu tư thẩm định thiết kế các dự án đầu tư của các nhà đầu tư trong và ngoài các khu, cụm công nghiệp trên địa bàn toàn tỉnh.</p> <p>Tham gia tổ tư vấn giúp việc cho Hội đồng quyết toán của tỉnh</p> <p>Hướng dẫn, tham gia công tác giải phóng mặt bằng;</p> <p>Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở và</p>									

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
				trưởng phòng giao.										
8.1.6	Phó Trưởng phòng Quản lý xây dựng	CV	Phòng Quản lý xây dựng	<p>- Tham mưu cho trưởng phòng trình lãnh đạo Sở;</p> <p>Dự thảo các văn bản QPPL, quyết định, chỉ thị, các văn bản hướng dẫn trong hoạt động xây dựng;</p> <p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong các lĩnh vực sau:</p> <p>Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động xây dựng.</p> <p>Tổ chức thực hiện thẩm định dự toán xây dựng các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp theo phân cấp;</p> <p>Hướng dẫn công tác lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công</p>	<p>QPPL, quyết định, Tổ chức và thực hiện: Dự thảo các văn bản chỉ thị, các văn bản hướng dẫn trong hoạt động xây dựng.</p> <p>Tổ chức thực hiện và thực hiện: Thẩm định dự án đầu tư xây dựng; thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp theo phân cấp.</p> <p>Tổ chức thực hiện và thực hiện: Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động đầu tư xây dựng gồm: Lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng; khảo sát, thiết kế xây dựng; quản lý chi phí đầu tư xây dựng</p> <p>Hướng dẫn công tác lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn toàn tỉnh</p> <p>Hướng dẫn, kiểm tra công tác lựa chọn nhà thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh;</p> <p>Thực hiện hướng dẫn, tham gia công tác giải phóng mặt bằng;</p> <p>Thực hiện việc Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân</p>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N từ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>trình trên địa bàn toàn tỉnh</p> <p>Hướng dẫn, kiểm tra công tác lựa chọn nhà thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh;</p> <p>Thực hiện cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng trên địa bàn tỉnh;</p> <p>Tham gia tổ chuyên gia thẩm định giá của tỉnh khi có yêu cầu;</p> <p>Hướng dẫn, tham gia công tác giải phóng mặt bằng;</p> <p>Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở và trường phòng giao.</p>	<p>nước ngoài hoạt động xây dựng trên địa bàn tỉnh</p> <p>Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở và trường phòng giao.</p>								
8.1.6	Phó Trưởng phòng phát	CV	Phòng phát triển đô thị	Tham mưu giúp Lãnh đạo sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong các lĩnh	<p>- Xây dựng Thủ tục hành chính và ISO thuộc lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị</p> <p>- Tham gia Dự thảo các quyết định, các</p>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp	TC	CV	CCN N td bậc 2 KNL	Chứng chỉ tin học	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <p>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</p>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoá n thành CV /năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
	trien đô thị và HTKT		và HTKT	<p>vực sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thủ tục hành chính và ISO thuộc lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị</li> <li>- Về đường giao thông đô thị;</li> <li>- Về quản lý chất thải rắn thông thường;</li> <li>- Về chiếu sáng đô thị;</li> <li>- Về cây xanh đô thị;</li> <li>- Thẩm định các dự án ĐTXD thuộc lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị</li> <li>- Tham gia hội đồng thẩm định đánh giá tác động môi trường các dự án ĐTXD trên địa bàn tỉnh.</li> </ul>	<p>văn bản Quy định việc phân công, phân cấp và ủy quyền trong lĩnh vực Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án trong lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị</li> <li>- Tham gia thực hiện Báo cáo định kỳ Bộ Xây dựng và UBND tỉnh hàng năm về: Hiện trạng môi trường, Báo cáo thực hiện theo Thông tư 06/2012-TT-BXD và báo cáo các chi tiết lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị theo yêu cầu của Bộ Xây dựng và các Bộ khác liên quan.</li> <li>- Tham gia Đề cương nhiệm vụ và dự toán Dự án ĐTXD lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị</li> <li>- Tham gia góp ý đề xuất chủ trương đầu tư Dự án ĐTXD lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị</li> <li>- Tham mưu trình tự thủ tục xây dựng cơ bản theo đúng chức năng nhiệm vụ, tham gia các dự án, báo cáo kinh tế kỹ thuật, báo cáo Trường phòng và trình Lãnh đạo Sở kỹ.</li> <li>- Tham gia thẩm định các Dự án ĐTXD thuộc lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật</li> </ul>			VTVL			NN VN	td đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>và Phát triển đô thị trình, báo cáo Trưởng phòng và tình Lãnh đạo Sở kỹ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia hội đồng đánh giá tác động môi trường các DA ĐTXD trên địa bàn tỉnh.</li> </ul>								
8.1.6	Phó Trưởng phòng phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật	CV	Phòng phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật	<p>Tham mưu cho Trưởng phòng, Lãnh đạo Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước các lĩnh vực:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát triển đô thị.</li> <li>- Cấp nước đô thị và khu công nghiệp:</li> <li>- Thoát nước đô thị và khu công nghiệp:</li> <li>- Quản lý xây dựng ngầm đô thị:</li> <li>- Nghĩa trang:</li> <li>- Quản lý sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị:</li> <li>- Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hạ tầng kỹ thuật:</li> <li>- Thẩm định các dự án ĐTXD thuộc lĩnh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo các quyết định, các văn bản Quy định việc phân công, phân cấp và ủy quyền trong lĩnh vực Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật;</li> <li>- Dự thảo quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án trong lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị;</li> <li>- Dự thảo các quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật;</li> <li>- Tham gia ý kiến chủ trương đầu tư các dự án thuộc ngành Xây dựng.</li> </ul> <p>Thẩm định Dự án, thiết kế cơ sở, thiết kế bản vẽ thi công - dự toán của các Dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị theo phân cấp quyết định của UBND tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia kiểm tra nghiệm thu thực tế</li> </ul>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N td bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học td đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích,</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>vực HTKT&amp;PTĐT</p> <p>- Tham gia thẩm tra Quyết toán DA hoàn thành thuộc lĩnh vực HTKT&amp;PTĐT</p>	<p>Chất lượng công trình bàn giao đưa vào sử dụng trước khi thẩm tra quyết toán công trình</p> <p>-Tham gia thẩm tra Quyết toán DA hoàn thành thuộc lĩnh vực HTKT&amp;PTĐT</p> <p>Báo cáo định kỳ Bộ Xây dựng và UBND tỉnh hàng năm về: Hiện trạng môi trường, Báo cáo thực hiện theo Thông tư 06/2012-TT-BXD và báo cáo các chi tiết lĩnh vực Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật theo yêu cầu của Bộ Xây dựng và các Bộ khác liên quan.</p> <p>-Hướng dẫn công tác lập và quản lý chi phí các dịch vụ hạ tầng kỹ thuật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; tổ chức lập đề Ủy ban nhân dân tỉnh công bố hoặc ban hành định mức dự toán các dịch vụ hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn tỉnh mà chưa có trong các định mức dự toán do Bộ Xây dựng công bố, hoặc đã có nhưng không phù hợp với quy trình kỹ thuật và điều kiện cụ thể của tỉnh; tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn việc áp dụng hoặc vận dụng các định mức, đơn giá về dịch vụ hạ tầng kỹ thuật trên địa</p>								<p>thuyết phục</p> <p>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</p>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					bản tính và giá dự toán chi phí các dịch vụ hạ tầng kỹ thuật sử dụng nguồn vốn ngân sách của địa phương; kiểm tra, giám sát việc thực hiện.									
8.1.6	Phó Trưởng phòng QL Nhà và TTBD S	CV	Phòng QL Nhà và TTBD S	Triển khai thực hiện công việc quản lý nhà nước liên quan đến lĩnh vực nhà ở riêng lẻ, nhà chung cư, nhà ở xã hội, nhà ở thương mại, nhà ở sinh viên, nhà ở công vụ, nhà công sở, nhà làm việc, trụ sở làm việc...	<p>Nghiên cứu xây dựng đề trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, báo cáo Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định ban hành chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở của tỉnh, bao gồm chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở nói chung và các chương trình mục tiêu của tỉnh về hỗ trợ nhà ở cho các đối tượng xã hội gặp khó khăn về nhà ở; tổ chức triển khai thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt</p> <p>Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan: Hướng dẫn việc lập, thẩm định, phê duyệt các dự án phát triển nhà ở, thẩm định các dự án phát triển nhà ở do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận hoặc quyết định đầu tư; thực hiện lựa chọn chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở thương mại và nhà ở xã hội để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền;</p> <p>Xây dựng các cơ chế, chính sách về</p>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N td bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p>1. Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					<p>phát triển và quản lý nhà ở phù hợp với điều kiện cụ thể của tình đề trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành theo thẩm quyền; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện sau khi được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành;</p> <p>Tổ chức việc thẩm định giá bán, cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội đối với các dự án phát triển nhà ở xã hội trên phạm vi địa bàn tỉnh; xây dựng khung giá bán, cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do các hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng, giá dịch vụ quản lý, vận hành nhà ở xã hội theo sự phân công của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;</p> <p>Xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở xã hội hàng năm, 05 (năm) năm được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn ngân sách địa phương hoặc bằng nguồn vốn xã hội hóa để Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt; hướng dẫn thực hiện việc quản lý, sử dụng nguồn vốn đầu tư xây dựng nhà ở xã hội từ ngân sách địa phương theo quy định của pháp luật;</p> <p>Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh rà soát, điều chỉnh, bổ sung</p>									- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.

Mã VTVL	Tên đơn vị/VTVL	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>quy đất dành để phát triển nhà ở xã hội trong quy hoạch chung, quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết đô thị của tỉnh; trình UBND tỉnh xem xét, quyết định thu hồi quỹ đất thuộc các dự án phát triển nhà ở thương mại, khu đô thị mới</p> <p>Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kế hoạch phát triển quỹ nhà ở công vụ do tỉnh quản lý (bao gồm nhu cầu đất đai và vốn đầu tư xây dựng) theo quy định về tiêu chuẩn diện tích nhà ở công vụ do Thủ tướng Chính phủ ban hành;</p> <p>Xây dựng, trình UBND tỉnh quy định và công khai các tiêu chuẩn, đối tượng và điều kiện được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội, thuê nhà ở công vụ, nhà ở thuộc sở hữu nhà nước; ban hành khung giá cho thuê nhà ở công vụ; khung giá cho thuê, thuê mua và giá bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước phù hợp với điều kiện thực tế của tỉnh; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tiếp nhận quỹ nhà ở tự quản, thực hiện bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước cho người đang thuê theo quy định</p> <p>Tham gia định giá các loại nhà trên</p>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					<p>địa bàn tỉnh theo khung giá, nguyên tắc và phương pháp định giá các loại nhà của Nhà nước; Tổ chức điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn tỉnh; tổ chức xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu và cung cấp thông tin về nhà ở thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn tỉnh.</p> <p>Tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện phát triển nhà ở, nhà ở xã hội trên địa bàn tỉnh theo định kỳ hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Xây dựng để tổng hợp, báo cáo Chính phủ;</p> <p>Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các tiêu chuẩn xây dựng nhà ở, nhà ở xã hội; hướng dẫn thực hiện việc phân loại, thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, quy chế quản lý, sử dụng, chế độ bảo hành, bảo trì nhà ở, nhà ở xã hội trên địa bàn tỉnh;</p>									
8.1.6	Phó Trưởng phòng QL Nhà và TTBĐS	CV	Phòng QL Nhà và TTBĐS	Triển khai thực hiện công việc quản lý nhà nước liên quan đến lĩnh vực kinh doanh bất động sản	<p>Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành cơ chế, chính sách phát triển và quản lý thị trường bất động sản; các giải pháp nhằm minh bạch hóa hoạt động giao dịch, kinh doanh bất động sản trên địa bàn tỉnh;</p> <p>Hướng dẫn thực hiện các quy</p>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N td bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ	<p>1. Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>định của pháp luật về điều kiện năng lực của chủ đầu tư dự án phát triển đô thị, dự án phát triển nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các dự án đầu tư kinh doanh bất động sản khác trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn các quy định về bất động sản được đưa vào kinh doanh</p> <p>Tổ chức thẩm định hồ sơ chuyên nhượng một phần hoặc toàn bộ các dự án khu đô thị mới, dự án phát triển nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp</p> <p>Kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản, quản lý điều hành sàn giao dịch bất động sản; thực hiện việc cấp và quản lý chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản</p> <p>Theo dõi, tổng hợp tình hình, tổ chức xây dựng hệ thống thông tin về thị trường bất động sản, hoạt động kinh doanh dịch vụ bất động sản trên địa bàn tỉnh; định kỳ báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm về Bộ Xây dựng</p>						năng SDC NTT cơ bản	<p>hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyển môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	
8.1.6	Phó	CV	Phòng	- Triển khai dự thảo	Triển khai tổ chức lập, thẩm định, trình	100	1	Đại học	TC	CV	CCN	Chim	1. Năng lực:

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
	Trưởng phòng Kinh tế và VLXD		Kinh tế và VLXD	<p>các quyết định, chỉ thị, các văn bản quy định việc phân công, phân cấp và ủy quyền trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng;</p> <p>- Triển khai dự thảo quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng;</p> <p>- Triển khai dự thảo các quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng;</p>	<p>Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt các quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng; quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến, sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường của tỉnh phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển vật liệu xây dựng quốc gia, quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng chủ yếu theo quy định của pháp luật.</p> <p>Triển khai tổ chức thẩm định các dự án đầu tư gồm: khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng theo phân cấp của Chính phủ và phân công của UBND tỉnh.</p> <p>Triển khai quản lý và tổ chức thực hiện các quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến, sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; quy hoạch tổng thể phát triển vật liệu xây dựng quốc gia, quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng chủ yếu đã được phê duyệt trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.</p> <p>Triển khai Quản lý nhà nước về quy hoạch phát triển và sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn toàn</p>	%	chuyên ngành phù hợp VTVL			N từ bậc 2 KNL NN VN	g chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>tỉnh.</p> <p>Triển khai Hướng dẫn các hoạt động thẩm định, đánh giá về: Công nghệ khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; công nghệ sản xuất vật liệu xây dựng; chất lượng sản phẩm vật liệu xây dựng;</p> <p>Thực hiện Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn kỹ thuật, các quy định về an toàn, vệ sinh lao động trong các hoạt động: Khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; sản xuất vật liệu xây dựng;</p> <p>Thực hiện Hướng dẫn các quy định của pháp luật về kinh doanh vật liệu xây dựng đối với các tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn tỉnh theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;</p> <p>Thực hiện Theo dõi, tổng hợp tình hình đầu tư khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng, tình hình sản xuất vật liệu xây dựng của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.</p> <p>Trực tiếp thực hiện Cấp, điều chỉnh,</p>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho các nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại địa bàn tỉnh theo phân cấp.</p> <p>Tham gia hội đồng xét cấp chứng chỉ chứng chỉ năng lực cho tổ chức và hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân tham gia hoạt động xây dựng.</p> <p>Tham gia bộ phận sát hạch phục vụ cấp CCHN hoạt động xây dựng.</p> <p>Thực hiện Xây dựng cơ sở dữ liệu, cập nhật, đăng tải và cung cấp thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng có trụ sở chính trên địa bàn tỉnh (bao gồm cả các nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng trên địa bàn tỉnh).</p> <p>Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở và trường phòng giao.</p>								
8.1.6	Phó Trưởng phòng Kinh tế và VLXD	CV	Phòng Kinh tế và VLXD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai dự thảo các quyết định, chỉ thị, các văn bản quy định việc phân công, phân cấp và ủy quyền trong lĩnh vực Kinh tế xây dựng;</li> <li>- Triển khai dự thảo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt các quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng; quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến, sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường của tỉnh phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển vật liệu xây dựng quốc gia, quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng chủ yếu theo</li> </ul>	100%	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N tđ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học (đạt chuẩn kỹ năng SDC	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án trong lĩnh vực Kinh tế xây dựng;</p> <p>- Triển khai dự thảo các quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực Kinh tế xây dựng;</p>	<p>quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham gia tổ chức thẩm định các dự án đầu tư gồm: khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng theo phân cấp của Chính phủ và phân công của UBND tỉnh.</p> <p>- Tham gia Quản lý và tổ chức thực hiện các quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến, sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; quy hoạch tổng thể phát triển vật liệu xây dựng quốc gia, quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng chủ yếu đã được phê duyệt trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Trực tiếp thực hiện quản lý kế hoạch, hoạt động khoa học, công nghệ của ngành Xây dựng</p> <p>Thực hiện quản lý nhà nước về giá VLXD, xây dựng và quản lý chỉ số giá xây dựng.</p> <p>- Tham gia Hướng dẫn các hoạt động thẩm định, đánh giá về: Công nghệ khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; công nghệ sản xuất vật liệu xây</p>						NTT cơ bản	<p>quyết định hướng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					<p>dựng; chất lượng sản phẩm vật liệu xây dựng;</p> <p>-Tham gia Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn kỹ thuật, các quy định về an toàn, vệ sinh lao động trong các hoạt động: Khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng, sản xuất vật liệu xây dựng;</p> <p>-Thực hiện Kiểm tra chất lượng các sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng được sản xuất, lưu thông và đưa vào sử dụng trong các công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;</p> <p>-Tham gia Cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho các nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại địa bàn tỉnh theo phân cấp.</p> <p>-Tham gia hội đồng xét cấp chứng chỉ chứng chỉ năng lực cho tổ chức và hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân tham gia hoạt động xây dựng.</p> <p>-Tham gia bộ phận sát hạch phục vụ cấp CCHN hoạt động xây dựng.</p> <p>-Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở và trường phòng giao.</p>									

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoá n thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
8.1.7	Phó Chánh Thanh tra Sở	Thanh tra viên	Thanh tra Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu cho lãnh đạo Sở, Chánh Thanh tra thực hiện quản lý nhà nước về công tác thanh tra chuyên ngành, Thanh tra hành chính, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng;</li> <li>- Tiến hành thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật trên địa bàn: Xuân Trường, Nghĩa Hưng, Giao Thủy, Hải Hậu, Trực Ninh;</li> <li>- Tham mưu Chánh Thanh tra xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực Xây dựng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu theo dõi công tác thanh tra, kiểm tra của Sở</li> <li>- Thanh tra, kiểm tra hành chính</li> <li>- Thanh tra chuyên ngành</li> <li>Tham mưu lãnh đạo Giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác tiếp dân, tiếp nhận và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật</li> <li>-Trực tiếp tham gia tiếp công dân, xác minh giải quyết các vụ việc đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân</li> <li>-Xây dựng các báo cáo chuyên đề về công tác thanh tra</li> <li>-Tham mưu xử phạt vi phạm hành chính theo quy định trong lĩnh vực Xây dựng</li> <li>-Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc, Chánh Thanh tra giao</li> </ul>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N tđ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học tđ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	Thanh tra viên	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>
8.1.7	Phó	Thanh	Thanh	- Tham mưu cho lãnh	-Tham mưu theo dõi công tác thanh	100	1	Đại học	TC	CV	CCN	Chữ	Tha	<b>1. Năng lực:</b>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
	Chánh Thanh tra Sở	tra viên	tra Sở	đạo Sở, Chánh Thanh tra thực hiện quản lý nhà nước về công tác thanh tra chuyên ngành, Thanh tra hành chính, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; - Tiến hành thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật trên địa bàn: Thành phố Nam Định, Nam Trực; Vụ Bản, Mỹ Lộc, Ý Yên - Tham mưu Chánh Thanh tra xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực Xây dựng.	tra, kiểm tra của Sở -Thanh tra, kiểm tra hành chính -Thanh tra chuyên ngành -Tham mưu lãnh đạo Giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác tiếp dân, tiếp nhận và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật Trực tiếp tham gia tiếp công dân, xác minh giải quyết các vụ việc đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân -Xây dựng các báo cáo chuyên đề về công tác thanh tra -Tham mưu xử phạt vi phạm hành chính theo quy định trong lĩnh vực Xây dựng -Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc, Chánh Thanh tra giao	%		chuyên ngành phù hợp VTVL			N tđ bậc 2 KNL NN VN	g chỉ tin học tđ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	nh tra viên	- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị; - Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động; - Năng lực giải quyết tình huống - Năng lực phân tích, tổng hợp. - Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực.... <b>2. Kỹ năng:</b> - Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp; - Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản; - Kỹ năng giải thích, thuyết phục - Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.
8.1.8	Phó Chánh	CV	Văn phòng	PCVP phụ trách Tài chính	-Lập báo cáo tài chính, nguồn kinh phí NSNN cấp, báo cáo thuế.	100 %	1	Đại học chuyên	TC	CV	CCN N tđ	Chứng chỉ	<b>1. Năng lực:</b> - Năng lực tập hợp,	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
	văn phòng		Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tham mưu cho Chánh Văn phòng về quản lý, điều hành chung về hoạt động của Văn phòng; tham mưu về công tác nhiệm vụ chuyên môn đối với lĩnh vực Tài chính của Ngành Xây dựng, Cơ quan Sở Xây dựng cho Chánh Văn phòng, Ban Giám đốc</li> <li>- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện được giao.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập các chứng từ kế toán.</li> <li>- Thanh toán thu - chi.</li> <li>-Tổng hợp báo cáo của đơn vị cấp dưới</li> <li>- Lập kế hoạch, dự trù sửa chữa, mua sắm trang thiết bị cho các phòng làm việc cơ quan sở</li> <li>- Phụ trách công tác tài chính các BQLDA do Sở Xây dựng làm chủ đầu tư</li> <li>- Một số công tác khác được phân công</li> </ul>			ngành phù hợp VTVL			bậc 2 KNL NN VN	tin học td đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản		<ul style="list-style-type: none"> <li>quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> <li>2. Kỹ năng:</li> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>
8.1.8	Phó Chánh văn	CV	Văn phòng Sở	PCVP phụ trách Thi đua khen thưởng	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tổ chức thực hiện các Kế hoạch về công tác Thi đua khen thưởng do cấp trên phát động, triển khai</li> </ul>	100 %	1	Đại học chuyên ngành	TC	CV	CCN N td bậc 2	Chứng chỉ tin		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Năng lực:</li> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
	phòng			<p>Chánh Văn phòng về quản lý, điều hành chung về hoạt động của Văn phòng; tham mưu về công tác nhiệm vụ chuyên môn đối với lĩnh vực thi đua khen thưởng của Ngành Xây dựng, Cơ quan Sở Xây dựng cho Chánh Văn phòng.</p> <p>- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện được giao.</p>	<p>-Phát động các phong trào thi đua tới toàn thể CBCCVC người lao động trong toàn ngành xây dựng</p> <p>Xem xét các hồ sơ xử lý công việc do chuyên viên hoặc Chánh văn phòng chuyển về lĩnh vực công tác thi đua khen thưởng</p> <p>Tổng hợp báo cáo, lưu hồ sơ về công tác thi đua khen thưởng</p> <p>-Tham gia các buổi họp, đi công tác do UBND tỉnh; Sở Xây dựng chủ trì.</p> <p>-Nghiên cứu các vấn đề liên quan đến chuyên môn và làm các công việc khác khi lãnh đạo phân công</p> <p>-Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Lãnh đạo phân công</p>			phù hợp VTVL			KNL NN VN	học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản		<p>trong đơn vị;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>
<b>ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ VTVL MỚI – CHI CỤC GIÁM ĐỊNH</b>														
	Chi cục	CV	Chi	Giúp Giám đốc Sở	- Chịu trách nhiệm chung về việc	100	1	Đại học	CC	CV	CCN	Chức	1. Năng lực:	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoặc thành CV /năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
	trường		Cục giám định	tham mưu UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành về chất lượng công trình xây dựng; tổ chức thực thi pháp luật về chất lượng công trình xây dựng và quản lý dịch vụ công thuộc phạm vi lĩnh vực được giao trên địa bàn tỉnh.	<p> nghiên cứu để ban hành các văn bản cụ thể hoá các chủ trương, chính sách và pháp luật của Nhà nước về quản lý chất lượng và giám định chất lượng công trình xây dựng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng trong các giai đoạn: Khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, bảo trì công trình xây dựng, sự cố công trình xây dựng; quản lý điều kiện năng lực hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng.</li> <li>- Chỉ đạo tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình thi công và khi hoàn thành thi công xây dựng công trình.</li> <li>- Chỉ đạo thực hiện việc thẩm định thiết kế xây dựng.</li> <li>- Chỉ đạo tổ chức thực hiện việc giám định chất lượng công trình xây dựng, giám định chất lượng sản phẩm xây dựng, giám định sự cố công trình xây dựng.</li> <li>- Theo dõi, tổng hợp báo cáo Sơ Xây dựng và Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng tỉnh</li> </ul>	%		chuyên ngành phù hợp VTVL			N tđ bậc 2 KNL NN VN	g chỉ tin học tđ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>hình sự có công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo việc tổ chức sát hạch để đề nghị Sở Xây dựng cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với cá nhân, chứng chỉ năng lực đối với tổ chức tham gia hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng.</li> <li>- Xây dựng cơ sở dữ liệu, cập nhật và cung cấp thông tin để Sở Xây dựng đăng tải thông tin về năng lực của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng.</li> <li>- Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động, môi trường trong thi công xây dựng công trình trên địa bàn tỉnh.</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn đối với máy, thiết bị, vật tư xây dựng có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động trên địa bàn tỉnh.</li> <li>- Phối hợp với các cơ quan liên quan xử lý vi phạm về an toàn, vệ sinh lao</li> </ul>								

Mã VTVL	Tên đơn vị/VTVL	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>động, môi trường trong thi công xây dựng công trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn giải quyết sự cố mất an toàn kỹ thuật trong thi công xây dựng công trình.</li> <li>- Quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách khác, công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Chi cục.</li> <li>- Quản lý tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách nhà nước được phân bổ, thực hiện quản lý các hoạt động có thu.</li> <li>- Đơn đốc, chỉ đạo việc báo cáo định kỳ 06 tháng và 01 năm hoặc đột xuất cho Sở Xây dựng và Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</li> </ul>								
	Phó Chi cục trưởng	CV		Giúp Chi cục trưởng tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành về chất lượng công trình xây dựng; tổ	- Phụ trách nghiên cứu, đề xuất đề Chi cục trưởng trình Giám đốc Sở Xây dựng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản cụ thể hoá các chủ trương, chính sách và pháp luật của Nhà nước về quản lý chất lượng và giám định chất lượng công trình xây	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N tđ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học tđ đạt chuẩn kỹ	<b>1. Năng lực:</b> - Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị; - Năng lực điều hành, triển khai các

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				chức thực thi pháp luật về chất lượng công trình xây dựng và quản lý dịch vụ công thuộc phạm vi lĩnh vực được giao trên địa bàn tỉnh.	<p>dùng phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì, tham mưu giúp Chi cục trưởng hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng trong các giai đoạn: Khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, bảo trì công trình xây dựng, sự cố công trình xây dựng; quản lý điều kiện năng lực hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Chủ trì tham mưu giúp Chi cục trưởng tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình thi công và khi hoàn thành thi công xây dựng công trình theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Chủ trì tham mưu giúp Chi cục trưởng thực hiện việc thẩm định thiết kế xây dựng theo phân công của Sở Xây dựng.</li> <li>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng tổ chức thực hiện việc giám định chất lượng công trình xây dựng, giám định chất lượng sản phẩm xây dựng, giám định sự cố công trình xây dựng theo</li> </ul>						năng SDC NTT cơ bản	<p>hoạt động;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>phần công của Sở Xây dựng; theo dõi, tổng hợp báo cáo Sở Xây dựng và Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng tình hình sự cố công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động, môi trường trong thi công xây dựng công trình trên địa bàn tỉnh; kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn đối với máy, thiết bị, vật tư xây dựng có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động trên địa bàn tỉnh; phối hợp với các cơ quan liên quan xử lý vi phạm về an toàn, vệ sinh lao động, môi trường trong thi công xây dựng công trình; hướng dẫn giải quyết sự cố mất an toàn kỹ thuật trong thi công xây dựng công trình theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Báo cáo định kỳ 06 tháng và 01 năm hoặc đột xuất cho Sở Xây dựng và Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</p>								
	Phó Chi cục	CV		Giúp Chi cục trưởng tham mưu Giám đốc	- Tham mưu giúp Chi cục trưởng thực hiện công tác thi đua khen thưởng,	100 %	1 (hoặc	Đại học chuyên	TC	CV	CCN N td	Chứng chỉ	<b>1. Năng lực:</b> - Năng lực tập hợp,

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngành công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoá n thành CV/năm	Biến chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
	trưởng			Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành về chất lượng công trình xây dựng; tổ chức thực thi pháp luật về chất lượng công trình xây dựng và quản lý dịch vụ công thuộc phạm vi lĩnh vực được giao trên địa bàn tỉnh.	<p>xây dựng vị trí việc làm; khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức của Chi cục và viên chức, người lao động của Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Phụ trách, tham mưu giúp Chi cục trưởng thực hiện công tác: Văn thư lưu trữ.</p> <p>- Chủ trì, tham mưu giúp Chi cục trưởng hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng trong các giai đoạn: Khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, bảo trì công trình xây dựng.</p> <p>- Chủ trì, tham mưu giúp Chi cục trưởng tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình thi công và khi hoàn thành thi công xây dựng công trình theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Chịu trách nhiệm tham mưu giúp Chi cục trưởng quản lý điều kiện năng lực hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</p>		kiểm nhiệm)	ngành phù hợp VTVL			bậc 2 KNL NN VN	tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản		<p>quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng cơ sở dữ liệu, cập nhật và cung cấp thông tin về Sở Xây dựng đăng tải thông tin về năng lực của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Chủ trì, tham mưu giúp Chi cục trưởng tổ chức sát hạch để đề nghị Sở Xây dựng cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với cá nhân, chứng chỉ năng lực đối với tổ chức tham gia hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Chủ trì, tham mưu giúp Chi cục trưởng công tác pháp chế: Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Chi cục; xây dựng, quản lý, khai thác, cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu về các nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Chi cục theo quy định.</li> <li>- Báo cáo định kỳ 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất cho Sở Xây dựng và Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng về tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.</li> </ul>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng							
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng	
	Trưởng phòng thuộc Chi cục	CV	Phòng Tổng hợp	Giúp Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành về chất lượng công trình xây dựng; tổ chức thực thi pháp luật về chất lượng công trình xây dựng và quản lý dịch vụ công thuộc phạm vi lĩnh vực được giao trên địa bàn tỉnh	<p>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo, thi đua khen thưởng; Xây dựng vị trí việc làm, quản lý công chức của Chi cục, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách khác đối với công chức; khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức của Chi cục và viên chức, người lao động của Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách thực hiện công tác hành chính - quản trị; Văn thư lưu trữ; quản lý tài chính; quản lý cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị và tổ chức thực hiện ngân sách nhà nước được phân bổ, thực hiện quản lý các hoạt động có thu theo quy định của pháp luật đảm bảo điều kiện làm việc của Chi cục theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy</p>	100 %	1 (hoặc kiêm nhiệm)	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N td bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản		<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>định của pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng trong các giai đoạn: Khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, bảo trì công trình xây dựng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình thi công và khi hoàn thành thi công xây dựng công trình theo quy định.</li> <li>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách quản lý điều kiện năng lực hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách xây dựng cơ sở dữ liệu, cập nhật và cung cấp thông tin để Sở Xây dựng đăng tải thông tin về năng lực của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách tổ chức</li> </ul>								

Mã VTVL	Tên đơn vị/VTVL	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoá n thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>sát hạch đề nghị Sở Xây dựng cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với cá nhân, chứng chỉ năng lực đối với tổ chức tham gia hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách công tác pháp chế: Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Chi cục; xây dựng, quản lý, khai thác, cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu về các nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Chi cục.</p> <p>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách báo cáo định kỳ 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất cho Sở Xây dựng và Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng về tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.</p>								
	Trưởng phòng thuộc Chi cục	CV	Phòng GD&ATX D	Tham mưu giúp Lãnh đạo Chi cục Giám định xây dựng thực hiện chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành về chất lượng	Tham mưu giúp Chi cục trưởng hướng dẫn, kiểm tra công tác quản lý chất lượng công trình xây dựng của các chủ đầu tư và các chủ thể tham gia hoạt động xây dựng; kiểm tra chất lượng công trình.	100%	1 (hoặc kiêm nhiệm)	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N từ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học từ đạt chuẩn	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>Năng lực điều hành, triển khai các</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - Kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>công trình xây dựng; tổ chức thực thi pháp luật về chất lượng công trình xây dựng và quản lý dịch vụ công thuộc phạm vi lĩnh vực được giao trên địa bàn tỉnh.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng xây dựng kế hoạch, trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về quản lý chất lượng, bảo trì công trình xây dựng, giám định xây dựng và sự cố công trình xây dựng.</li> <li>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình thi công và khi hoàn thành thi công công trình xây dựng.</li> <li>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng thực hiện thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng.</li> <li>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng hướng dẫn, kiểm tra các hoạt động: giám định thi công xây dựng công trình; kiểm định, giám định xây dựng, giám định tư pháp xây dựng; tổ chức thực hiện việc giám định chất lượng công trình xây dựng, giám định nguyên nhân sự cố công trình xây dựng.</li> <li>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng tổ chức thực hiện việc giám định chất lượng công trình xây dựng, giám định chất lượng sản phẩm xây dựng, giám định sự cố công trình xây dựng; theo</li> </ul>							<p>kỹ năng SDCTT cơ bản</p>	<p>hoạt động;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngành công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>đổi, tổng hợp, báo cáo Sở Xây dựng và Cục giám định nhà nước về chất lượng công trình xây dựng tình hình sự cố công trình xây dựng.</p> <p>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động, môi trường trong thi công xây dựng công trình, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn đối với máy, thiết bị, vật tư xây dựng có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn đối với máy, thiết bị, vật tư xây dựng có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động, môi trường thi công xây dựng công trình; hướng dẫn giải quyết sự cố mất an toàn kỹ thuật trong thi công xây dựng công trình.</p> <p>- Tham mưu giúp Chi cục trưởng báo cáo định kỳ 06 tháng, 1 năm hoặc đột xuất về tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.</p>								
	Phó Trưởng phòng	CV	Phòng Tổng	Giúp Trưởng phòng tham mưu Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách thực hiện chức năng quản	- Tham mưu giúp Trưởng phòng thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo, thi đua khen thưởng; Xây dựng vị trí việc làm, quản lý công chức của Chi cục, thực hiện chế độ tiền lương, chính	100 %	1 (hoặc kiêm nhiệm)	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N tđ bậc 2 KNL NN	Chứng chỉ tin học tđ đạt	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
	thuộc Chi cục		hợp	lý nhà nước chuyên ngành về chất lượng công trình xây dựng; tổ chức thực thi pháp luật về chất lượng công trình xây dựng và quản lý dịch vụ công thuộc phạm vi lĩnh vực được giao trên địa bàn tỉnh.	<p>sách khác đối với công chức; khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức của Chi cục và viên chức, người lao động của Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng thực hiện công tác hành chính - quản trị: Văn thư lưu trữ; quản lý tài chính; quản lý cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị và tổ chức thực hiện ngân sách nhà nước được phân bổ, thực hiện quản lý các hoạt động có thu theo quy định của pháp luật đảm bảo điều kiện làm việc của Chi cục theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng trong các giai đoạn: Khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, bảo trì công trình xây dựng.</p> <p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình thi công và khi hoàn thành thi công xây dựng công trình</p>					VN	chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p>hành, triển khai các hoạt động;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản;</li> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					<p>theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu giúp Trưởng phòng quản lý điều kiện năng lực hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Tham mưu giúp Trưởng phòng xây dựng cơ sở dữ liệu, cập nhật và cung cấp thông tin để Sở Xây dựng đăng tải thông tin về năng lực của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Tham mưu giúp Trưởng phòng tổ chức sát hạch đề nghị Sở XD cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với cá nhân, chứng chỉ năng lực đối với tổ chức tham gia hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Tham mưu giúp Trưởng phòng công tác pháp chế: Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Chi cục; xây dựng, quản lý, khai thác, cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu về các nhiệm vụ, quyền hạn được giao</li> </ul>									

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>của Chi cục theo quy định.</p> <p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng báo cáo định kỳ 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất cho Sở Xây dựng và Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng về tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.</p>								
	Phó Trưởng phòng thuộc Chi cục	CV	Phòng GD&ATX D	Tham mưu giúp Chi cục Giám định xây dựng thực hiện chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành về chất lượng công trình xây dựng; tổ chức thực thi pháp luật về chất lượng công trình xây dựng và quản lý dịch vụ công thuộc phạm vi lĩnh vực được giao trên địa bàn tỉnh.	<p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng hướng dẫn, kiểm tra công tác quản lý chất lượng công trình xây dựng của các chủ đầu tư và các chủ thể tham gia hoạt động xây dựng; kiểm tra chất lượng công trình.</p> <p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng xây dựng kế hoạch, trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về quản lý chất lượng, bảo trì công trình xây dựng, giám định xây dựng và sự cố công trình xây dựng.</p> <p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình thi công và khi hoàn thành thi công công trình xây dựng.</p> <p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng thực hiện thẩm định thiết kế, dự toán xây</p>	100 %	1 (hoặc kiêm nhiệm)	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	TC	CV	CCN N tờ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tập hợp, quy tụ đoàn kết trong đơn vị;</li> <li>- Năng lực điều hành, triển khai các hoạt động;</li> <li>- Năng lực giải quyết tình huống</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp.</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng quản lý, điều hành các cuộc họp;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo;</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>dựng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu giúp Trưởng phòng hướng dẫn, kiểm tra các hoạt động: giám định thi công xây dựng công trình; kiểm định, giám định xây dựng, giám định tư pháp xây dựng; tổ chức thực hiện việc giám định chất lượng công trình xây dựng, giám định nguyên nhân sự cố công trình xây dựng.</li> <li>- Tham mưu giúp Trưởng phòng tổ chức thực hiện việc giám định chất lượng công trình xây dựng, giám định chất lượng sản phẩm xây dựng, giám định sự cố công trình xây dựng; theo dõi, tổng hợp, báo cáo Sở Xây dựng và Cục giám định nhà nước về chất lượng công trình xây dựng tình hình sự cố công trình xây dựng.</li> <li>- Tham mưu giúp Trưởng phòng hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động, môi trường trong thi công xây dựng công trình, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn đối với máy, thiết bị, thiết bị, vật tư xây dựng có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn đối với máy, thiết bị, vật tư xây dựng có yêu cầu nghiêm ngặt về an</li> </ul>								<p>chỉnh sửa văn bản;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng giải thích, thuyết phục</li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, thiết lập mối quan hệ.</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chức vụ khác
					toàn, vệ sinh lao động, môi trường thi công xây dựng công trình; hướng dẫn giải quyết sự cố mất an toàn kỹ thuật trong thi công xây dựng công trình theo quy định. - Tham mưu giúp Trưởng phòng báo cáo định kỳ 06 tháng, 1 năm hoặc đột xuất về tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.								
8.2	Nhóm chuyên môn nghiệp vụ (từ mã 8.2.1 đến 8.2.9) - 14 biên chế												
8.2.1	Quản lý Quy hoạch kiến trúc	CV	Quản lý Quy hoạch kiến trúc	Trực tiếp thực hiện công việc theo sự phân công của trưởng phòng, phó phòng về quy hoạch xây dựng, kiến trúc gồm: Quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng nông thôn, quy hoạch xây dựng các khu chức năng đặc thù; thiết kế đô thị, quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị; thực hiện thỏa thuận phương án kiến trúc, quy hoạch tổng mặt bằng đối với	- Trực tiếp tổng hợp, soạn thảo, báo cáo các công việc của phòng. - Trực tiếp thực hiện các công việc dưới sự phân công của Trưởng, phó phòng: + Cấp giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II, công trình tôn giáo, công trình di tích lịch sử văn hóa, công trình tượng đài, tranh hoành tráng, những công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị, công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài, công trình thuộc dự án, công trình trạm thu phát sóng thông tin di động và các công trình khác thuộc thẩm quyền UBND tỉnh. + Thẩm định, chấp thuận quy hoạch	100 %	2	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL		CV	CCN N td bậc 2 KNL NN VN	Chúmg chỉ tin học tđ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản;</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất;</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
				<p>các dự án, công trình; thẩm định hồ sơ khảo sát địa hình lập quy hoạch xây dựng, quy hoạch tổng mặt bằng theo quy định và thực hiện các công việc khác được phân công.</p>	<p>Tổng mặt bằng các công trình xây dựng của cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.</p> <p>+ Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn, tiêu chuẩn về kiến trúc, quy hoạch xây dựng, các quy định về lập, thẩm định, phê duyệt các loại đồ án quy hoạch xây dựng;</p> <p>+ Tổ chức lập, thẩm định các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị; hướng dẫn và phối hợp với UBND cấp huyện trong việc lập, thẩm định các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các Quy chế quản lý kiến trúc đô thị sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>+ Tổ chức lập, thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Hướng dẫn UBND cấp huyện trong việc tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa bàn huyện theo phân cấp; hướng dẫn UBND cấp xã tổ chức các đồ án quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch chi</p>									<p>vấn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.</p>

Mã VTVL	Tên đơn vị/VTVL	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>tiết điểm dân cư nông thôn trên địa bàn xã;</p> <p>+ Quản lý và tổ chức thực hiện các quy hoạch xây dựng đã được duyệt trên địa bàn tỉnh theo phân cấp, bao gồm: tổ chức công bố, công khai các quy hoạch xây dựng; quản lý mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng; cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng; thông báo địa điểm xây dựng; cung cấp thông tin về kiến trúc, quy hoạch xây dựng; cấp Giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch.</p> <p>+ Trình thông báo địa điểm, diện tích, quyết định chủ trương đầu tư (tiếp trình UBND tỉnh) để UBND tỉnh ra thông báo địa điểm, diện tích, quyết định chủ trương đầu tư cho phép cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh thuê đất để đầu tư xây dựng công trình.</p>								
8.2.2	Quản lý hoạt động xây dựng	CV	Phòng Quản lý xây dựng	- Tham mưu cho trưởng phòng và phó phòng trình lãnh đạo Sở; Dự thảo các văn bản QPPL, quyết định, chỉ thị, các văn bản	- Dự thảo các văn bản QPPL, quyết định, chỉ thị, các văn bản hướng dẫn trong hoạt động xây dựng. - Thẩm định các dự án đầu tư xây dựng; thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp theo phân cấp.	100 %	2	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL.		CV	CCN N tđ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <p>- Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản;</p> <p>- Năng lực phân tích, tổng hợp, đề</p>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>hướng dẫn trong hoạt động xây dựng;</p> <p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng, phó phòng thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong các lĩnh vực sau:</p> <p>Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động đầu tư xây dựng.</p> <p>Tổ chức thực hiện thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thiết kế và dự toán xây dựng các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp theo phân cấp;</p> <p>Hướng dẫn công tác lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn toàn tỉnh</p> <p>Hướng dẫn, kiểm tra công tác lựa chọn nhà</p>	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động đầu tư xây dựng. Hướng dẫn công tác lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn toàn tỉnh. Hướng dẫn, kiểm tra công tác lựa chọn nhà thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Tham gia ý kiến thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định thiết kế các dự án đầu tư của các nhà đầu tư trong và ngoài các khu, cụm công nghiệp trên địa bàn toàn tỉnh.</p> <p>- Tham gia công tác giải phóng mặt bằng ;</p> <p>- Thực hiện việc Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở và lãnh đạo phòng giao.</p>						năng SDC NITT cơ bản	<p>xuất;</p> <p>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</p> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <p>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục;</p> <p>- Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.</p>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV /năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghịệp vụ	LLC T	QL NN	Ngo ại ngữ	Tin học	Ch ứng chỉ khá c
				<p>thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh;</p> <p>Hướng dẫn, tham gia ý kiến thẩm định đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định thiết kế các dự án đầu tư của các nhà đầu tư trong và ngoài các khu, cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh Nam Định;</p> <p>Tham gia tổ chuyên gia thẩm định giá của tỉnh khi có yêu cầu;</p> <p>Hướng dẫn, tham gia công tác giải phóng mặt bằng;</p> <p>Thực hiện một số nhiệm vụ khác do trưởng phòng, phó phòng giao.</p>									
8.2.3	Quản lý chất lượng công	CV	Chi Cục giám	Giúp Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng tham mưu Chi cục trưởng, Phó Chi cục	- Tham mưu thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo, thi đua khen thưởng; Xây dựng vị trí việc làm, quản lý công chức của Chi cục, thực hiện	100 %	2	Đại học chuyên ngành phù hợp		CV	CCN N tứ bậc 2 KNL	Chứng chỉ tin học	<b>I. Năng lực:</b> - Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
	trình (Chi Cục Giám định thực hiện)		định	trưởng phụ trách thực hiện chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành về chất lượng công trình xây dựng; tổ chức thực thi pháp luật về chất lượng công trình xây dựng và quản lý dịch vụ công thuộc phạm vi lĩnh vực được giao trên địa bàn tỉnh.	<p>chế độ tiền lương, chính sách khác đối với công chức; khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức của Chi cục và viên chức, người lao động của Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham thực hiện công tác hành chính - quản trị: Văn thư lưu trữ; quản lý tài chính; quản lý cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị và tổ chức thực hiện ngân sách nhà nước được phân bổ, thực hiện quản lý các hoạt động có thu theo quy định của pháp luật đảm bảo điều kiện làm việc của Chi cục theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng trong các giai đoạn: Khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, bảo trì công trình xây dựng.</p> <p>- Tham mưu tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình thi công và khi hoàn thành thi công xây dựng công trình theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham mưu giúp Trưởng phòng, Phó</p>			VTVL			NN VN	td đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p>bản;</p> <p>- Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất;</p> <p>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</p> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <p>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục;</p> <p>- Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.</p>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>Trưởng phòng quản lý điều kiện năng lực hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu xây dựng cơ sở dữ liệu, cập nhật và cung cấp thông tin để Sở Xây dựng đăng tải thông tin về năng lực của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Tham mưu tổ chức sát hạch để đề nghị Sở Xây dựng cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với cá nhân, chứng chỉ năng lực đối với tổ chức tham gia hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Tham mưu công tác pháp chế: Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Chi cục; xây dựng, quản lý, khai thác, cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu về các nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Chi cục theo quy định.</li> <li>- Tham mưu báo cáo định kỳ 06 tháng.</li> </ul>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trợ ng TG hoà n thà nh CV /nă m	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiep vụ	LLC T	QL NN	Ngo ại ngữ	Tin học	Ch ứng chỉ khá c
					<p>01 năm hoặc đột xuất cho Sở Xây dựng và Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng về tính hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.</p> <p>- Nghiên cứu, tham mưu cho đề xuất để Chi cục trưởng trình Sở xây dựng để đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản cụ thể hoá các chủ trương, chính sách và pháp luật của Nhà nước về quản lý chất lượng và giám định chất lượng công trình xây dựng phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.</p> <p>- Tham mưu đề xuất Chi cục trưởng hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng trong các giai đoạn: Khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, bảo trì công trình xây dựng, sự cố công trình xây dựng; quản lý điều kiện năng lực hoạt động giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng và an toàn lao động trong xây dựng theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham mưu cho trưởng phòng Kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình</p>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>thi công và khi</p> <p>hoàn thành thi công xây dựng công trình theo quy định của pháp luật, khi được Chi cục trưởng giao.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện việc thẩm định thiết kế xây dựng theo phân công của Trưởng phòng hoặc Chi Cục trưởng.</li> <li>- Tham mưu tổ chức thực hiện việc giám định chất lượng công trình xây dựng, giám định chất lượng sản phẩm xây dựng, giám định sự cố công trình xây dựng theo phân công của Sở Xây dựng; theo dõi, tổng hợp báo cáo Sở Xây dựng và Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng tình hình sự cố công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh.</li> <li>- Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động, môi trường trong thi công xây dựng công trình trên địa bàn tỉnh; kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn đối với máy, thiết bị, vật tư xây dựng có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động trên địa bàn tỉnh; phối hợp với các cơ quan liên quan xử lý vi phạm về an toàn, vệ sinh lao động, môi trường</li> </ul>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>trong thi công xây dựng công trình; hướng dẫn giải quyết sự cố mất an toàn kỹ thuật trong thi công xây dựng công trình theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Tham mưu việc báo cáo định kỳ 06 tháng và 01 năm hoặc đột xuất cho Sở Xây dựng và Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</p>								
8.2.4	Quản lý phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật	CV	Phòng Quản lý phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật	<p>Tham mưu cho Trưởng phòng thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị</p> <p>Tham gia giúp Phó phòng phụ trách các lĩnh vực:</p> <p>- Cấp nước đô thị và khu công nghiệp;</p> <p>- Thoát nước đô thị và khu công nghiệp;</p> <p>- Quản lý xây dựng ngầm đô thị;</p> <p>- Quản lý sử dụng chung công trình hạ</p>	<p>- Tham gia ý kiến chủ trương đầu tư các dự án thuộc ngành Xây dựng.</p> <p>- Thẩm định Dự án, thiết kế cơ sở, thiết kế bản vẽ thi công - dự toán của các Dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị theo phân cấp quyết định của UBND tỉnh.</p> <p>- Tham gia kiểm tra nghiệm thu thực tế Chất lượng công trình bản giao đưa vào sử dụng trước khi thẩm tra quyết toán công trình</p> <p>Tham gia thẩm tra Quyết toán DA hoàn thành thuộc lĩnh vực HIKT&amp;PTĐT</p> <p>- Hướng dẫn công tác lập và quản lý chi phí các dịch vụ hạ tầng kỹ thuật</p>	100 %	2	Đại học chuyên ngành phù hợp VIVL		CV	CCN N từ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <p>- Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản;</p> <p>- Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất;</p> <p>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</p> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <p>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục;</p> <p>- Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng</p>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>tăng kỹ thuật đô thị:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định các dự án ĐTXD thuộc lĩnh vực HTKT&amp;PTĐT</li> <li>- Tham gia thẩm tra Quyết toán DA hoàn thành thuộc lĩnh vực HTKT&amp;PTĐT</li> <li>- Phát triển đô thị.</li> <li>- Quản lý chất thải rắn thông thường</li> <li>- Chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị</li> <li>- Quản lý sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị:</li> <li>- Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hạ tầng kỹ thuật:</li> <li>- Thẩm định các dự án ĐTXD thuộc lĩnh vực HTKT&amp;PTĐT</li> <li>- Một số công việc khác ...</li> </ul>	<p>thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; tổ chức lập đề Ủy ban nhân dân tỉnh công bố hoặc ban hành định mức dự toán các dịch vụ hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn tỉnh mà chưa có trong các định mức dự toán do Bộ Xây dựng công bố, hoặc đã có nhưng không phù hợp với quy trình kỹ thuật và điều kiện cụ thể của tỉnh;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia dự thảo các quyết định, các văn bản Quy định việc phân công, phân cấp và ủy quyền trong lĩnh vực Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật;</li> <li>- Tổ chức lập các loại quy hoạch theo quy định, chương trình phát triển đô thị toàn tỉnh và cho từng đô thị trên địa bàn tỉnh, đảm bảo phù hợp với chiến lược, quy hoạch tổng thể phát triển hệ thống đô thị quốc gia, chương trình phát triển đô thị quốc gia, quy hoạch xây dựng vùng liên tỉnh, vùng tỉnh, quy hoạch chung đô thị đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; xác định các khu vực phát triển đô thị và kế hoạch thực hiện; xác định các chỉ tiêu về lĩnh vực phát triển đô thị trong nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; tổ chức thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chương trình sau khi được Ủy ban</li> </ul>								công nghệ thông tin.

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoà n thành CV /năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>nhân dân tỉnh phê duyệt;</p> <p>- Xây dựng các cơ chế, chính sách, giải pháp nhằm thu hút, huy động các nguồn lực để đầu tư xây dựng và phát triển các đô thị đồng bộ, các khu đô thị mới, các chính sách, giải pháp quản lý quá trình đô thị hóa, các mô hình quản lý đô thị, khuyến khích phát triển các dịch vụ công trong lĩnh vực phát triển đô thị; tổ chức thực hiện sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, ban hành;</p> <p>- Tổ chức thực hiện các chương trình, dự án đầu tư phát triển đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh (như: Các chương trình nâng cấp đô thị; chương trình phát triển đô thị; đề án phát triển các đô thị Việt Nam ứng phó với biến đổi khí hậu; kế hoạch hành động quốc gia về tăng trưởng xanh; các dự án cải thiện môi trường đô thị, nâng cao năng lực quản lý đô thị; các dự án đầu tư phát triển đô thị);</p> <p>- Tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại đô thị hàng năm theo các tiêu chí đã được Chính phủ quy định theo chức năng, nhiệm vụ được phân công; thẩm</p>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>định Đề án đề nghị công nhận đô thị loại V trên địa bàn tỉnh để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Xây dựng;</p> <p>- Hướng dẫn, kiểm tra các hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, khai thác sử dụng đất xây dựng đô thị theo quy hoạch và kế hoạch đã được phê duyệt; tổ chức thực hiện quản lý đầu tư phát triển đô thị theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư phát triển đô thị, pháp luật về đầu tư xây dựng và pháp luật có liên quan theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh; hướng dẫn quản lý trật tự xây dựng đô thị;</p> <p>*Về quản lý chất thải rắn thông thường</p> <p>- Xây dựng kế hoạch, chương trình, chỉ tiêu và cơ chế chính sách khuyến khích đầu tư quản lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn tỉnh, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện sau khi được phê duyệt.</p> <p>- Tổ chức lập, thẩm định, lấy ý kiến Bộ Xây dựng và các cơ quan liên quan về quy hoạch xử lý chất thải rắn theo quy định trên địa bàn tỉnh, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc lập, triển khai và quản lý</p>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>quy hoạch xử lý chất thải rắn.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức lập, thẩm định quy hoạch xây dựng cơ sở xử lý chất thải rắn theo quy định trên địa bàn tỉnh, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện.</li> <li>- Tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư, vận động, khai thác các nguồn lực để phát triển quy hoạch xây dựng cơ sở xử lý chất thải rắn trên địa bàn tỉnh theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> <li>- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh văn bản thẩm tra hoặc đóng góp ý kiến đối với các dự án đầu tư xây dựng cơ sở xử lý chất thải rắn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện sau khi được phê duyệt.</li> </ul> <p>* Về chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch, chương trình và các cơ chế chính sách khuyến khích phát triển chiếu sáng đô thị và cây xanh đô thị trên địa bàn tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; hướng dẫn việc thực hiện sau khi được phê duyệt.</li> <li>- Tổ chức lập, thẩm định quy hoạch chiếu sáng đô thị trên địa bàn tỉnh trình</li> </ul>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đối với những quy hoạch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh; đề nghị Bộ Xây dựng đóng góp ý kiến đối với quy hoạch chiếu sáng đô thị đối với những quy hoạch cần lấy ý kiến theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý chiếu sáng đô thị, quản lý cây xanh đô thị trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Hướng dẫn, kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý cây xanh đô thị trên địa bàn tỉnh. Tổ chức lập, thẩm định về quy hoạch cây xanh đô thị theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh và lập danh mục cây trồng, cây cần bảo tồn, cây nguy hiểm, cây cấm trồng, cây trồng hạn chế trong đô thị trên địa bàn tỉnh theo phân cấp.</p> <p>* Về quản lý sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị:</p> <p>- Hướng dẫn, kiểm tra công tác lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch đô thị</p>								

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>có liên quan đến việc xác định công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung.</p> <p>- Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành các quy định về sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị sau khi được phê duyệt.</p> <p>Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hạ tầng kỹ thuật:</p> <p>- Lập báo cáo về tình hình phát triển hạ tầng kỹ thuật bao gồm: Thực trạng về xây dựng phát triển; tình hình lập, thẩm định phê duyệt quy hoạch và phát triển quy hoạch; tình hình đầu tư xây dựng và triển khai dự án đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật tại địa bàn tỉnh, quản lý giá các dịch vụ liên quan đến hạ tầng kỹ thuật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở.</p>								
8.2.5	Quản lý nhà và TTBDS	CV	Phòng Quản lý nhà và TTBD	Trực tiếp soạn thảo các văn bản, tổng hợp, xây dựng và theo dõi tình hình công việc quản lý nhà nước liên quan đến	Soạn thảo các văn bản đề trình UBND tỉnh xem xét, báo cáo HĐND tỉnh quyết định ban hành chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở của tỉnh;Trực tiếp soạn thảo văn bản hướng dẫn việc lập, thẩm định, phê duyệt các dự án	100 %	I	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	CV	CCN N từ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn	<p><b>I. Năng lực:</b></p> <p>- Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản;</p> <p>- Năng lực phân</p>	

Mã VTVL	Tên đơn vị/VTVL	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
			S	lĩnh vực nhà ở và thị trường bất động sản	<p>phát triển nhà ở, thẩm định các dự án phát triển nhà ở Nghiên cứu xây dựng các cơ chế, chính sách về phát triển và quản lý nhà ở phù hợp với điều kiện cụ thể của tỉnh để trình Lãnh đạo Sở xem xét</p> <p>Tham gia thẩm định giá bán, cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội đối với các dự án phát triển nhà ở xã hội trên phạm vi địa bàn tỉnh; nghiên cứu xây dựng khung giá bán, cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội, giá dịch vụ quản lý, vận hành nhà ở xã hội</p> <p>Nghiên cứu tham mưu lãnh đạo phòng lập kế hoạch phát triển nhà ở xã hội hàng năm, 05 (năm) năm</p> <p>Rà soát soạn văn báo cáo UBND tỉnh điều chỉnh, bổ sung quỹ đất dành để phát triển nhà ở xã hội</p> <p>Soạn thảo văn bản để trình UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch phát triển quỹ nhà ở công vụ. Các văn bản quy định và công khai các tiêu chuẩn, đối tượng và điều kiện được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội, thuê nhà ở công vụ, nhà ở thuộc sở hữu nhà nước</p> <p>Thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn</p>							kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p>tích, tổng hợp, đề xuất;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trợ ng TG hoà n thà nh CV /nă m	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
							Biên chế	YC Chuyên môn nghề vụ	LLC T	QL NN	Ngo ại ngữ	Tin học	Ch ứng chỉ khá c
					<p>tỉnh Tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện phát triển nhà ở, nhà ở xã hội</p> <p>Tham gia định giá các loại nhà trên địa bàn tỉnh</p> <p>Soạn thảo văn bản hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các tiêu chuẩn xây dựng nhà ở, nhà ở xã hội; phân loại, thiết kế mẫu, thiết kế diên hình, quy chế quản lý, sử dụng, chế độ bảo hành, bảo trì nhà ở, nhà ở xã hội</p> <p>Soạn thảo văn bản trình UBND tỉnh ban hành cơ chế, chính sách phát triển và quản lý thị trường bất động sản; các giải pháp nhằm minh bạch hóa hoạt động giao dịch, kinh doanh bất động sản</p> <p>Soạn thảo văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về điều kiện năng lực của chủ đầu tư dự án phát triển đô thị, dự án phát triển nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các dự án đầu tư kinh doanh bất động sản khác</p> <p>Tham gia thẩm định hồ sơ chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ các dự án khu đô thị mới, dự án phát triển nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công</p>								

Mã VTV L	Tên đơn vị VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>nghịệp</p> <p>Tham gia kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản, quản lý điều hành sàn giao dịch bất động sản; thực hiện việc cấp và quản lý chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản</p> <p>Theo dõi, tổng hợp tình hình, tổ chức xây dựng hệ thống thông tin về thị trường bất động sản, hoạt động kinh doanh bất động sản, kinh doanh dịch vụ bất động sản định kỳ báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm về Bộ Xây dựng</p>								
8.2.6	Quản lý KT xây dựng	CV	Phòng KT và VLXD	<p>- Trực tiếp soạn thảo các văn bản dự thảo các quyết định, chỉ thị, các văn bản quy định việc phân công, phân cấp và uỷ quyền trong lĩnh vực Kinh tế xây dựng;</p> <p>- Trực tiếp soạn thảo các văn bản dự thảo quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án trong lĩnh vực Kinh tế</p>	<p>- Tham gia lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt các quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng; quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến, sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường của tỉnh phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển vật liệu xây dựng quốc gia, quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng chủ yếu theo quy định của pháp luật</p> <p>- Tham gia thẩm định các dự án đầu tư gồm: khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng theo phân cấp của Chính</p>	100 %	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL		CV	CCN N từ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản;</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất;</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				xây dựng; - Trực tiếp soạn thảo các văn bản dự thảo các quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực Kinh tế xây dựng;	phù và phân công của UBND tỉnh. - Trực tiếp quản lý nhà nước về giá VLXD, xây dựng và quản lý chỉ số giá xây dựng - Tham gia Hướng dẫn các hoạt động thẩm định, đánh giá về: Công nghệ khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; công nghệ sản xuất vật liệu xây dựng; chất lượng sản phẩm vật liệu xây dựng; - Trực tiếp xây dựng kế hoạch và Kiểm tra chất lượng các sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng được sản xuất, lưu thông và đưa vào sử dụng trong các công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;								thích, thuyết phục; - Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.
8.2.7	Quản lý vật liệu xây dựng	CV	Phòng KT và VLXD	- Trực tiếp soạn thảo các văn bản dự thảo các quyết định, chỉ thị, các văn bản quy định việc phân công, phân cấp và ủy quyền trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng; - Trực tiếp soạn thảo các văn bản dự thảo quy hoạch, kế hoạch	-Lập, thẩm định, soạn thảo văn bản trình Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt các quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng; sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường của tỉnh phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển vật liệu xây dựng quốc gia, quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng chủ yếu theo quy định của pháp luật. -Thẩm định các dự án đầu tư gồm: khai	100 %	Kiểm nhiệm	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	CV	CCN N từ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ	<b>I. Năng lực:</b> - Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản; - Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất; - Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngành công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
				<p>dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng;</p> <p>- Trực tiếp soạn thảo các văn bản dự thảo các quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng;</p>	<p>thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng theo phân cấp của Chính phủ và phân công của UBND tỉnh.</p> <p>-Trực tiếp quản lý và tổ chức thực hiện các quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến, sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; quy hoạch tổng thể phát triển vật liệu xây dựng quốc gia, quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng chủ yếu đã được phê duyệt trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.</p> <p>-Trực tiếp quản lý nhà nước về quy hoạch phát triển và sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn toàn tỉnh.</p> <p>Trực tiếp soạn thảo và Hướng dẫn các hoạt động thăm dò, đánh giá về: Công nghệ khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; công nghệ sản xuất vật liệu xây dựng; chất lượng sản phẩm vật liệu xây dựng;</p> <p>-Trực tiếp soạn thảo và Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn kỹ thuật, các quy định về an toàn, vệ sinh lao động trong các hoạt</p>						bản	<p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <p>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục;</p> <p>- Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.</p>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>động; Khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; sản xuất vật liệu xây dựng;</p> <p>-Thực tiếp soạn thảo và Hướng dẫn các quy định của pháp luật về kinh doanh vật liệu xây dựng đối với các tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn tỉnh theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>-Thực tiếp theo dõi, tổng hợp tình hình đầu tư khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng, tình hình sản xuất vật liệu xây dựng của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.</p>								
8.2.8	Thanh tra	Thanh tra viên CV	Thanh tra Sĩ	<p>- Tham mưu lãnh đạo Sĩ, Chánh Thanh tra thực hiện quản lý nhà nước về công tác thanh tra, kiểm tra,</p> <p>- Tiến hành thanh tra, kiểm tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Tham mưu Chánh</p>	<p>Tham mưu công tác thanh tra, kiểm tra hành chính và thanh tra chuyên ngành.</p> <p>Thanh tra hành chính, kiểm tra Thanh tra chuyên ngành</p> <p>Tổng hợp báo cáo (tháng, quý, năm) về khiếu nại, tố cáo và các báo cáo chuyên đề về công tác thanh tra; Phòng chống tham nhũng</p> <p>Phụ trách nội vụ, văn thư, lưu trữ tài liệu của phòng</p> <p>Tham mưu lãnh đạo xử phạt vi phạm</p>	100 %	4	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL.	Thanh tra viên CV	CCNN tđ bậc 2 KNLNNVN	Chứng chỉ tin học tđ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	Thanh tra viên	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản;</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất;</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
				Thanh tra xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực Xây dựng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra và lãnh đạo phụ trách giao.	hành chính thuộc lĩnh vực Xây dựng Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra giao									- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục; - Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.
8.2.9	Pháp chế	CV	Văn Phòng	- Tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện quản lý nhà nước về công tác pháp chế; - Tham gia xây dựng và cập nhật văn bản định chế mới theo quy định của nhà nước; - Tham gia tập huấn, hội nghị, hội thảo về các nội dung pháp luật cho các cán bộ công chức trong cơ quan.	-Tham mưu tổ chức Hội thảo (nếu cần), lấy ý kiến dự thảo văn bản đối với các phòng, ban, đơn vị liên quan -Góp ý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan -Triển khai công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật -Rà soát các văn bản của Sở, UBND tỉnh ban hành liên quan đến hoạt động của ngành -Thực hiện các báo cáo liên quan đến công việc phụ trách -Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao	100 %	Kiểm nhiệm	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL		CV	CCN N tđ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản		<b>1. Năng lực:</b> - Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản; - Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất; - Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực.... <b>2. Kỹ năng:</b> - Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục; - Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
8.3	Nhóm hỗ trợ phục vụ (từ mã 8.3.1 đến 8.3.13) (5 biên chế)												
8.3.1	Tổ chức nhân sự	CV	Văn phòng Sở	Tham mưu về công tác tổ chức bộ máy hoạt động của Sở và quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại Sở; thực hiện chế độ chính sách đối với CBCCVC, lao động.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu và dự thảo các văn bản liên quan đến công tác tổ chức bộ máy hoạt động của Sở và quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại Sở theo quy định pháp luật.</li> <li>- Kiểm toán, làm tính gọn bộ máy, mô hình cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở, các phòng ban và đơn vị trực thuộc</li> <li>- Thành lập, sáp nhập, giải thể các phòng ban và đơn vị trực thuộc</li> <li>- Xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức</li> <li>- Hoạch định, xây dựng, phân bổ chỉ tiêu biên chế</li> <li>- Xây dựng và cập nhật các điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với các vị trí việc làm</li> <li>- Tuyển dụng, sử dụng, nâng ngạch chuyển ngạch công chức.</li> <li>- Điều động bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm.</li> <li>- Đánh giá, phân loại cán bộ công chức</li> <li>- Thực hiện công tác về tiền lương, bảo hiểm, thôi việc, nghỉ hưu.</li> </ul>	100 %	Kiểm nhiệm	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL		CV	CCN N từ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản;</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất;</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức</li> <li>- Xử lý và giải quyết theo thẩm quyền đối với các vụ việc liên quan đến công tác tổ chức bộ máy hoạt động của Sở và Công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Sở.</li> <li>- Hướng dẫn các đơn vị, bộ phận, cá nhân liên quan đến việc thực hiện công tác tổ chức bộ máy hoạt động của Sở và Công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Sở</li> <li>- Thống kê, báo cáo đột xuất và định kỳ về công tác tổ chức bộ máy hoạt động của Sở và Công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Sở</li> <li>Tham dự các buổi họp, buổi đào tạo, tập huấn liên quan đến công tác tổ chức bộ máy hoạt động của Sở và Công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Sở</li> </ul>								
8.3.2	Hành chính tổng	CV	Văn phòng Sở	Thực hiện công tác hành chính tổng hợp của cơ quan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nhiệm vụ hành chính, văn phòng</li> <li>- Thực hiện nhiệm vụ hành chính Tổng</li> </ul>	100 %	Kiểm nhiệm m	Đại học chuyên ngành phù hợp		CV	CCN N tđ bậc 2 KNL	Chứng chỉ tin học	I. Năng lực: - Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TC hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
	hợp				hợp Thực hiện nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Lãnh đạo văn phòng			VTVL			NN VN	tđ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản		bản; - Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất; - Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực.... <b>2. Kỹ năng:</b> - Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục; - Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.
8.3.3	Hành chính một cửa	CS	Văn phòng Sở	- Chuyên trách về công tác cải cách hành chính. - Tiếp nhận và trả hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở.	- Nhận và trả hồ sơ cấp phép theo quy định. - Triển khai các dịch vụ công trực tuyến - Thực hiện báo cáo về công tác nhận và trả hồ sơ cấp phép theo định kỳ và khi có yêu cầu - Lưu hồ sơ (biên nhận, giấy Tờ khác có liên quan...) - Cập nhật hồ sơ, thủ tục hành chính - Thực hiện "một cửa liên thông" với các sở ngành liên quan	100 %	1	Cao đẳng trở lên có chuyên ngành phù hợp VTVL		CV	CCN N tđ bậc 1 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học tđ đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<b>1. Năng lực:</b> - Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản; - Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất; - Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực.... <b>2. Kỹ năng:</b>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm</li> <li>- Cập nhật VBQPPL mới ban hành quy định về thủ tục hành chính và dự thảo Quy định thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế</li> <li>- Phối hợp với các đơn vị của sở để thực hiện các công tác nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở</li> <li>- Rà soát các thủ tục đang áp dụng, đề xuất sửa đổi và xây dựng thủ tục mới</li> <li>- Rà soát và hoàn chỉnh các quy trình thực hiện TTHC</li> <li>- Tổ chức kiểm tra công tác thực hiện TTHC và lưu trữ hồ sơ</li> <li>- Thực hiện báo cáo về công tác CCHC theo định kỳ và khi có yêu cầu</li> </ul> Phối hợp với các phòng tổ chức các sự kiện của Sở								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.</li> </ul>
8.3.4	Quản trị công sở	CS	Văn phòng Sở	Thực hiện công tác quản trị công sở.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi, thực hiện sửa chữa, bảo trì, nâng cấp, cải tạo TSCĐ và trang thiết bị</li> <li>- Mua sắm tài sản, trang thiết bị, VPP</li> <li>- Quản lý TSCĐ, trang thiết bị, phương tiện; bố trí phòng họp và âm thanh ánh sáng, hình thức, nghi lễ trong từng</li> </ul>	100 %	Kiểm nhiệm	Cao đẳng trở lên có chuyên ngành phù hợp VTVL			CCN N tđ bậc 1 KNL NN VN		<b>1. Năng lực:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản;</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất;</li> </ul>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV /năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<ul style="list-style-type: none"> <li>cuộc họp</li> <li>- Quản lý và điều phối sử dụng xe ô tô phục vụ công tác</li> <li>- Bảo đảm môi trường xanh - sạch - đẹp của cơ quan, vệ sinh cơ quan</li> <li>- Kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh của các đơn vị dịch vụ</li> <li>- Phối hợp kiểm tra giám sát công tác cơ quan</li> <li>- Công tác Phòng cháy chữa cháy</li> <li>Công tác đột xuất theo chỉ đạo của Lãnh đạo phòng</li> </ul>								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</li> <li><b>2. Kỹ năng:</b></li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.</li> </ul>
8.3.5	Công nghệ thông tin	CV	Văn phòng Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo an ninh mạng.</li> <li>- Duy trì, bảo dưỡng hệ thống mạng máy tính nội bộ (mạng LAN)</li> <li>- Quản trị website của Sở</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duy trì, bảo dưỡng hệ thống mạng máy tính nội bộ (mạng LAN) hoạt động ổn định</li> <li>- Biên tập, kiểm duyệt tin, bài</li> <li>- Thiết kế mỹ thuật (nội dung, hình ảnh) bản tin</li> <li>- Quản trị website của Sở: quản trị dữ liệu, cập nhật thông tin sự kiện hoạt động của ngành</li> <li>- Đăng tải tin bài cho bản tin Công Thương Nam Định theo định kỳ</li> <li>- Quản lý hộp thư điện tử cơ quan</li> <li>Công tác khác do lãnh đạo phân công.</li> </ul>	100%	1	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL	CV	CCN N tđ bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>1. Năng lực:</b></li> <li>- Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản;</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất;</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</li> <li><b>2. Kỹ năng:</b></li> <li>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
														thích, thuyết phục; - Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.
8.3.6	Kế toán	Kế toán viên	Văn phòng Sở	Lập dự toán các nguồn kinh phí; thanh quyết toán các khoản chi từ nguồn tự chủ, không tự chủ và sự nghiệp, không thường xuyên phát sinh; thu nguồn thu lệ phí giải quyết TTHC; sắp xếp chứng từ và lưu theo quy định; tham mưu cho Ban Giám đốc về lĩnh vực có liên quan; hỗ trợ các phòng trong công tác lập dự toán và thanh quyết toán các công việc sử dụng nguồn kinh phí theo quy định ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập dự toán các nguồn kinh phí, phân bổ và ra quyết định cho Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc</li> <li>- Quản lý, giám sát thực hiện kinh phí sử dụng và quyết toán các nguồn kinh phí</li> <li>- Đối chiếu sử dụng các nguồn kinh phí hàng quý và quyết toán năm. Lập biên bản xác định tiết kiệm để chi tạm ứng thu nhập tăng thêm hằng tháng</li> <li>- Lập báo cáo tài chính năm và quyết toán tài chính năm</li> <li>- Khai thuế thu nhập cá nhân quý và quyết toán năm</li> <li>- Quản lý, báo cáo số thu phí thẩm định xuất bản phẩm không kinh doanh; thu phí thẩm định dự án đầu tư; thu từ trích xứ phật Thanh tra</li> <li>- Quản lý, báo cáo tình hình sử dụng biên lai thu phí, lệ phí tháng, quý và quyết toán năm</li> <li>- Mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, tài</li> </ul>	100 %	Kiểm nhiệm	Đại học chuyên ngành phù hợp VTVL		CV	CCN N td bậc 2 KNL NN VN	Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng SDC NTT cơ bản	<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực nghiên cứu, áp dụng văn bản;</li> <li>- Năng lực phân tích, tổng hợp, đề xuất;</li> <li>- Năng lực chuyên môn theo từng ngành, lĩnh vực....</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phối hợp, hướng dẫn, giải thích, thuyết phục;</li> <li>- Kỹ năng soạn thảo văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin.</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>sản cố định theo dự toán được duyệt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp với các phòng trong công tác lập dự toán công việc, thanh quyết toán công việc, hạng mục thực hiện</li> <li>- Tham mưu trình Ban Giám đốc và phối hợp với các phòng trình các vấn đề có liên quan đến công tác kế toán tài chính</li> </ul> <p>Các công tác khác khi được phân công.</p>								
8.3.7	Thủ quỹ	NV	Văn phòng Sở	<p>Làm thủ quỹ cơ quan; thu lệ phí giải quyết TTHC; sắp xếp chứng từ và lưu theo quy định; tham mưu cho Ban Giám đốc về lĩnh vực có liên quan; thực hiện theo quy định của nhà nước, an toàn quỹ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ cơ quan</li> <li>- Đối chiếu sử dụng các nguồn kinh phí hàng quý và quyết toán năm</li> <li>- Lập báo cáo tài chính năm và quyết toán tài chính năm</li> <li>- Kế khai thuế thu nhập cá nhân quý và quyết toán năm</li> <li>- Quản lý, báo cáo tình hình sử dụng biên lai thu phí, lệ phí tháng, quý và quyết toán năm</li> </ul> <p>Công tác khác</p>	100%	Kiểm nhiệm	Trung cấp trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu của VTVL					<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực xử lý, phân loại văn bản đi, đến;</li> <li>- Năng lực sử dụng các phần mềm về tài chính.</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng sử dụng các thiết bị văn phòng;</li> <li>- Kỹ năng lưu trữ, bảo quản tài liệu.</li> </ul>
8.3.8	Văn thư	NV	Văn phòng Sở	<p>Thực hiện các công việc về công tác văn thư</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, phân loại, nhập dữ liệu và chuyển giao công văn đến sau khi có ý kiến phê chuẩn của Ban Giám đốc Sở.</li> <li>- Kiểm tra và hướng dẫn về các quy định về thể thức và trình tự trong việc</li> </ul>	100%	1	Trung cấp trở lên với chuyên ngành					<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực xử lý, phân loại văn bản đi, đến;</li> <li>- Năng lực sử dụng</li> </ul>

Mã VTVL	Tên đơn vị/VTVL	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLCT	QLNN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
					<p>ban hành các văn bản của Sở...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cho số, phát hành văn bản bằng bảng giấy và trên phần mềm theo quy định.</li> <li>- Giữ dấu, đóng dấu, trình ký và chuyển công văn đi.</li> <li>- Scan văn bản, chuyển bằng file điện tử của văn bản đến người có thẩm quyền. Lưu file điện tử trên phần mềm.</li> <li>- Hủy bỏ các văn bản không phù hợp theo quy định.</li> <li>- Hướng dẫn người dân, doanh nghiệp đến liên hệ công tác</li> <li>- Thống kê, báo cáo đột xuất và định kỳ về công tác văn thư.</li> <li>- Tham dự các buổi họp, buổi đào tạo, tập huấn liên quan đến công tác văn thư, lưu trữ</li> </ul>			đào tạo phù hợp với yêu cầu của VTVL						<p>các phần mềm về Văn thư</p> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng sử dụng các thiết bị văn phòng;</li> <li>- Kỹ năng lưu trữ, bảo quản tài liệu, sử dụng khuôn dấu.</li> </ul>
8.3.9	Lưu trữ	NV hoặc TD	Văn phòng Sở	Thực hiện công tác lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan văn bản, chuyển bằng file điện tử của văn bản đến người có thẩm quyền. Lưu file điện tử trên phần mềm.</li> <li>- Tổ chức lưu trữ công văn, hồ sơ công việc đối với bàn giấy.</li> <li>- Kiểm tra, chính lý, đề xuất chuyển hồ sơ, tài liệu đến trung tâm lưu trữ hoặc tiêu hủy theo quy định.</li> <li>- Quản lý, sắp xếp, bố trí kho lưu trữ</li> </ul>	100%	Kiểm nhiệm	Trung cấp trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu VTVL					<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực xử lý, phân loại văn bản đi, đến;</li> <li>- Năng lực sử dụng các phần mềm về Lưu trữ</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng sử dụng</li> </ul>	

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác
					<p>một cách khoa học đảm bảo việc lưu và truy xuất thông tin được dễ dàng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm lại các văn bản được lưu trữ khi được người có thẩm quyền yêu cầu</li> <li>- Trình tự, thủ tục lưu trữ và tìm văn bản.</li> <li>- Nâng cao hiệu quả của công tác lưu trữ.</li> <li>- Thống kê, báo cáo đột xuất và định kỳ về công tác văn thư.</li> <li>- Tham dự các buổi họp, buổi đào tạo, tập huấn liên quan đến công tác văn thư</li> <li>- Công tác khác</li> </ul>								<ul style="list-style-type: none"> <li>- các thiết bị văn phòng;</li> <li>- Kỹ năng lưu trữ, bảo quản tài liệu.</li> </ul>
8.3.10	Nhân viên kỹ thuật	NV hoặc TD	Văn phòng Sở	- Vận hành, sửa chữa, thay thế thiết bị điện nước, chiếu sáng, hội trường, loa đài - Công việc an toàn cơ quan, PCLB, PCCN.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vận hành, sửa chữa, thay thế thiết bị điện nước, chiếu sáng</li> <li>- Chuẩn bị hội trường, loa đài, âm thanh</li> <li>- Đảm bảo vệ sinh, an toàn cháy nổ PCLB, PCCN trong cơ quan</li> <li>- Công tác khác</li> </ul>	100%	Kiểm nhiệm m	Trung cấp trở lên có chuyên ngành phù hợp VTVL					<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực xử lý tình huống</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng sử dụng các thiết bị văn phòng;</li> </ul>
8.3.11	Lái xe		Văn phòng Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp lái xe theo đúng quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan, đơn vị.</li> <li>-Thực hiện công tác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp lái xe theo đúng quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan, đơn vị.</li> <li>- Thực hiện công tác vệ sinh, bảo quản,</li> </ul>	100%	1 HD 68	Bằng lái xe được cơ quan có thẩm quyền					<p><b>1. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực xử lý tình huống</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng:</b></p>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngành công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoàn thành CV/năm	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng						
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngoại ngữ	Tin học	Chứng chỉ khác	Năng lực, kỹ năng
				<p>vệ sinh, bảo quản, bảo trì, bảo dưỡng xe</p> <p>-Thực hiện báo cáo về việc lái xe theo định kỳ và khi có yêu cầu</p>	<p>bảo trì, bảo dưỡng xe</p> <p>- Thực hiện thủ tục tạm ứng và thanh toán để mua hoa khi phúng viếng, hoặc mua vật phẩm phục vụ công tác khi được lãnh đạo phòng yêu cầu</p> <p>- Công tác khác khi Lãnh đạo Sở và lãnh đạo Văn phòng yêu cầu</p>			cấp						- Kỹ năng giao tiếp
8.3.12	Phục vụ		Văn phòng Sở	<p>- Phục vụ hội nghị, hội thảo, tiếp khách.</p> <p>- Bày trí và chuẩn bị, vệ sinh phòng họp và nước uống</p> <p>- Các công tác phục vụ khác.</p>	<p>- Dọn dẹp vệ sinh ở các phòng lãnh đạo, hành lang và khuôn viên cơ quan.</p> <p>- Bày trí và chuẩn bị phòng họp và nước uống.</p> <p>- Công tác tạp vụ khác</p> <p>- Công tác khác khi Lãnh đạo Sở và lãnh đạo Văn phòng yêu cầu</p>	100 %	1 HD 68							<p>1. Năng lực:</p> <p>- Năng lực xử lý tình huống</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <p>- Kỹ năng giao tiếp</p>
8.3.13	Bảo vệ		Văn phòng Sở	<p>Bảo vệ tuần tra canh gác trong khu vực cơ quan, bảo đảm an toàn (bao gồm cả phòng cháy chữa cháy) an ninh trật tự, tài sản của của cơ quan, CBCC người lao động khi làm việc tại cơ quan.</p>	<p>- Bảo vệ tài sản của cơ quan, phương tiện đi làm của CBCC và khách đến cơ quan.</p> <p>- Kiểm tra giấy tờ, phiếu xuất nhập vật tư, hàng hóa để hướng dẫn người và các phương tiện ra vào cổng theo đúng thủ tục quy định.</p> <p>- Tuần tra, kiểm tra, đảm bảo an ninh trật tự</p> <p>- Phòng chống cháy nổ trong cơ quan, ghi chép người ra vào cơ quan</p>	100 %	HD LD							<p>1. Năng lực:</p> <p>- Năng lực xử lý tình huống</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <p>- Kỹ năng giao tiếp</p>

Mã VTV L	Tên đơn vị/VTV L	Ngạch công chức	Đơn vị thực hiện	Nhiệm vụ chính	Mô tả công việc thực hiện	Tỷ trọng TG hoá n thà nh CV /nă m	Biên chế	Yêu cầu về năng lực, trình độ - kỹ năng					
								YC Chuyên môn nghiệp vụ	LLC T	QL NN	Ngo ại ngữ	Tin học	Ch úng chỉ khác
					- Báo cáo kịp thời cho cấp trên và cơ quan có trách nhiệm xử lý khi xảy ra sự cố Thực hiện báo cáo về công tác bảo vệ cơ quan theo định kỳ và khi có yêu cầu								