

Số: **07** /2008/QĐ-BTNMT

Hà Nội, ngày **6** tháng **10** năm 2008

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ
các ngạch viên chức ngành tài nguyên và môi trường

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 25/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 01/2008/QĐ-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành chức danh và mã ngạch viên chức ngành tài nguyên và môi trường; văn bản số 2333/BNV-CCVC ngày 04 tháng 8 năm 2008 của Bộ Nội vụ thẩm định tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

Xét đề nghị của Vụ trưởng các Vụ: Tổ chức cán bộ, Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức ngành tài nguyên và môi trường.

Điều 2. Tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức ngành tài nguyên và môi trường là căn cứ để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đội ngũ viên chức ngành tài nguyên và môi trường.

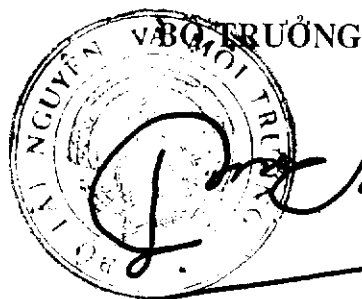
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 4. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Quốc hội; Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Cơ quan trung ương của các Đoàn thể;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; Tòa án nhân dân tối cao;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Website Chính phủ; Website Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ;
- Lưu VT, TCCB, PC.

Handwritten initials/signature



Phạm Khôi Nguyên

**TIÊU CHUẨN NGHIỆP VỤ CÁC NGẠCH VIÊN CHỨC
NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07 /2008/QĐ-BTNMT
ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

I. TRẮC ĐỊA BẢN ĐỒ VIÊN CHÍNH (Mã số ngạch 14.233)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức, triển khai các hoạt động kỹ thuật về trắc địa bản đồ.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Chủ trì tổ chức triển khai các hoạt động kỹ thuật phức tạp về trắc địa bản đồ chuyên ngành; tổ chức phối hợp để thực hiện công việc.
- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu những đề tài về quản lý nghiệp vụ có liên quan đến chức năng quản lý lĩnh vực trắc địa bản đồ nhằm cải tiến nội dung và phương pháp quản lý.
- Chủ trì việc biên soạn các tài liệu giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ quản lý công tác trắc địa bản đồ, đồng thời tổ chức bồi dưỡng, phổ biến kinh nghiệm cho viên chức ngạch dưới.
- Chịu hoàn toàn trách nhiệm về mặt kỹ thuật đối với quyết định thuộc trách nhiệm của mình.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển ngành đo đạc bản đồ.
- Nắm vững các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong lĩnh vực trắc địa bản đồ chuyên ngành. Có hiểu biết về một số lĩnh vực chuyên môn khác liên quan đến công tác trắc địa bản đồ.
- Nắm chắc mục tiêu, đối tượng quản lý và các hệ thống nguyên tắc, cơ chế quản lý liên quan.
- Nắm được thông tin kinh tế, khoa học - kỹ thuật về trắc địa và bản đồ trong và ngoài nước.
- Hiểu biết về tình hình và xu thế phát triển của lĩnh vực trắc địa bản đồ trong và ngoài nước.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành trắc địa bản đồ và có thời gian công tác tối thiểu ở ngạch Trắc địa viên hoặc tương đương là 9 năm.
- Đã qua bồi dưỡng về quản lý kinh tế - kỹ thuật trình độ viên chức ngạch chính ngành tài nguyên và môi trường.
- Sử dụng được ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B trở lên.
- Biết sử dụng thành thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

- Đã chủ trì hoặc tham gia ít nhất một đề án hoặc công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ và được nghiệm thu hoặc đưa vào áp dụng có hiệu quả.

II. TRẮC ĐỊA BẢN ĐỒ VIÊN (Mã số ngạch 14.234)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, chịu trách nhiệm thực hiện công việc kỹ thuật thuộc lĩnh vực trắc địa bản đồ.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Tổ chức, triển khai các hoạt động trắc địa bản đồ: điều tra, khảo sát, lập phương án thiết kế - kỹ thuật; chỉ đạo thi công các phương án thiết kế - kỹ thuật; kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu các công trình, sản phẩm của chuyên ngành trắc địa bản đồ.

- Kiểm tra, giám sát và hướng dẫn về công nghệ, chất lượng sản phẩm trong từng công đoạn sản xuất.

- Tham gia xây dựng các tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật, tiêu chuẩn sản phẩm, định mức kinh tế - kỹ thuật.

- Tham gia công tác nghiên cứu, đề xuất áp dụng các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, tổ chức triển khai thử nghiệm những giải pháp kỹ thuật mới ở đơn vị cơ sở.

- Biên soạn tài liệu, tham gia giảng dạy bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho kỹ thuật viên, công nhân kỹ thuật; tham gia kiểm tra tay nghề đối với các viên chức ngạch dưới trong các kỳ thi nâng bậc.

- Chịu trách nhiệm về kỹ thuật đối với hoạt động trắc địa bản đồ được giao phụ trách; chịu sự chỉ đạo về kỹ thuật của Trắc địa bản đồ viên chính.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển khoa học, công nghệ về lĩnh vực trắc địa bản đồ.

- Nắm vững các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong lĩnh vực trắc địa chuyên ngành; hiểu biết về một số lĩnh vực chuyên môn khác có liên quan đến công tác trắc địa bản đồ chuyên ngành.

- Có kiến thức về quản lý khoa học kỹ thuật trong lĩnh vực trắc địa bản đồ.

- Có kỹ năng tổ chức và quản lý công tác trắc địa bản đồ; hiểu biết về tổ chức sản xuất trong công tác trắc địa bản đồ trong và ngoài nước.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành trắc địa bản đồ, đã qua thời gian thử việc.

- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B.

- Biết sử dụng thành thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

III. TRẮC ĐỊA BẢN ĐỒ VIÊN CAO ĐẲNG (Mã số ngạch 14.235)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, thực hiện những công việc về chuyên môn kỹ thuật trắc địa bản đồ.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Thu thập và xử lý số liệu, vận hành sử dụng thiết bị trắc địa bản đồ.
- Quản lý kỹ thuật trong phạm vi phụ trách, bảo đảm các hoạt động sản xuất được tiến hành đúng quy trình công nghệ, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn, định mức chất lượng sản phẩm.
- Kiểm nghiệm dụng cụ thiết bị thông dụng trong công tác trắc địa bản đồ.
- Tham gia quản lý, chỉ đạo triển khai công tác trắc địa bản đồ trong phạm vi trách nhiệm được giao.
- Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ cho các trắc địa bản đồ viên trung cấp, kiểm tra việc chấp hành quy trình, quy phạm, an toàn lao động khi thực hiện nhiệm vụ trắc địa bản đồ.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển của ngành đo đạc bản đồ.
- Nắm vững các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong lĩnh vực trắc địa bản đồ. Hiểu biết về một số lĩnh vực chuyên môn khác có liên quan đến công tác trắc địa bản đồ.
- Hiểu biết về quản lý công tác trắc địa bản đồ, nắm vững đặc điểm sản xuất trong lĩnh vực này.
- Hiểu biết về quá trình sản xuất, quá trình kỹ thuật và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên về chuyên ngành trắc địa bản đồ, đã qua thời gian thử việc.
- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B.
- Biết sử dụng máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

IV. TRẮC ĐỊA BẢN ĐỒ VIÊN TRUNG CẤP (Mã số ngạch 14.236)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật chịu trách nhiệm thực thi những công việc nghiệp vụ kỹ thuật trắc địa bản đồ.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Thực hiện những công việc kỹ thuật thông thường về trắc địa bản đồ.
- Thu thập và xử lý số liệu, vận hành sử dụng thiết bị đo đạc, tính toán trắc địa, bản đồ.
- Quản lý kỹ thuật trong phạm vi phụ trách, đảm bảo các hoạt động nghiệp vụ được tiến hành đúng quy định công nghệ, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn định mức, chất lượng sản phẩm.
- Tổng hợp tài liệu cần thiết giúp cho việc đánh giá tình hình triển khai nhiệm vụ, đề xuất các biện pháp triển khai thực hiện hoạt động kỹ thuật trắc địa bản đồ.
- Kiểm nghiệm máy móc, dụng cụ thiết bị trắc địa bản đồ thông dụng.
- Tham gia các hoạt động chuẩn bị cho triển khai nhiệm vụ.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm được chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, chiến lược phát triển của ngành đo đạc bản đồ.
- Nắm vững quy trình sản xuất, quy phạm kỹ thuật và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan đến công tác trắc địa bản đồ.
- Am hiểu tính năng, tác dụng, nguyên lý hoạt động của các máy móc, thiết bị kỹ thuật chuyên dùng trong công tác trắc địa bản đồ và sử dụng thành thạo.
- Hiểu biết nghiệp vụ quản lý khoa học kỹ thuật đối với lĩnh vực trắc địa bản đồ.
- Có kỹ năng thực hiện những nhiệm vụ kỹ thuật được giao.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp trung học trở lên về chuyên ngành trắc địa bản đồ, đã qua thời gian thử việc.
- Biết sử dụng máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

V. ĐỊA CHÍNH VIÊN CHÍNH (Mã số ngạch 14.237)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện các công tác: quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, đánh giá, phân hạng đất.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Chủ trì kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án kinh tế - kỹ thuật về đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với cấp xã và các phương án kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã.

- Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án kinh tế - kỹ thuật đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong phạm vi cấp huyện; thực hiện kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, đánh giá, phân hạng đất cấp huyện, cấp tỉnh.

- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học kỹ thuật; đưa ra các giải pháp kỹ thuật, cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, đánh giá, phân hạng đất.

- Chủ trì biên soạn tài liệu và tham gia đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn kỹ thuật cho viên chức địa chính các ngạch dưới.

- Phát hiện, đề nghị điều chỉnh hoặc đình chỉ trong phạm vi quyền hạn được giao đối với các hoạt động kỹ thuật trái với quy định hiện hành; thực hiện nhiệm vụ quản lý kỹ thuật trong phạm vi được giao.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững đường lối chủ trương, phương hướng phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước.

- Hiểu biết pháp luật, nắm chắc pháp luật đất đai và pháp luật thuộc ngành tài nguyên và môi trường;

- Nắm chắc đường lối, chủ trương phương hướng phát triển kinh tế kỹ thuật của Nhà nước, của ngành về công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất. Nắm chắc tình hình và yêu cầu của công tác đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai.

- Nắm chắc kiến thức chuyên môn về quản lý đất đai, có kiến thức chuyên môn sâu về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất và có kiến thức rộng về một số chuyên ngành có liên quan.

- Hiểu biết sâu về nghiệp vụ quản lý kỹ thuật, khoa học kỹ thuật; nắm vững phương pháp tổ chức chỉ đạo triển khai công tác kỹ thuật, công tác nghiên cứu khoa học, kỹ thuật chuyên ngành quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

- Có kiến thức về kinh tế và các lĩnh vực khác; hiểu biết rộng tình hình kinh tế - xã hội và đời sống trong nước và các nước trong khu vực; nắm chắc thông tin phát triển khoa học kỹ thuật về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất trong nước và ngoài nước.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp đại học trở lên về quản lý đất đai, địa chính hoặc tương đương; đã có thời gian công tác tối thiểu ở ngạch Địa chính viên hoặc tương đương là 9 năm.

- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B trở lên.

- Biết sử dụng thành thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao;

- Đã qua lớp bồi dưỡng quản lý kinh tế - kỹ thuật trình độ viên chức ngạch chính ngành tài nguyên và môi trường.

- Đã chủ trì hoặc tham gia ít nhất một đề án hoặc công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ và được nghiệm thu hoặc đưa vào áp dụng có hiệu quả.

VI. ĐỊA CHÍNH VIÊN (Mã số ngạch 14.238)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các công tác: quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, phân hạng đất.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Tổ chức xây dựng và thực hiện các phương án kinh tế - kỹ thuật về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với cấp xã; tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án kinh tế - kỹ thuật về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong phạm vi cấp huyện.

- Tổ chức thực hiện kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; tham gia thực hiện đánh giá phân hạng đất, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, đánh giá, phân hạng đất cấp huyện, cấp tỉnh.

- Tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học kỹ thuật, đề xuất các giải pháp kỹ thuật, cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất, chất lượng hiệu quả công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, đánh giá, phân hạng đất.

- Tham gia công tác biên soạn tài liệu và đào tạo bồi dưỡng chuyên môn kỹ thuật cho công nhân đo đạc địa chính, đăng ký và thống kê viên trung cấp.

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý kỹ thuật trong phạm vi được giao (thực hiện đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật, định mức tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm...). Phát hiện, đề nghị điều chỉnh trong phạm vi quyền hạn được giao đối với các hoạt động kỹ thuật trái với quy định.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm được đường lối chủ trương, phương hướng phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước;

- Am hiểu pháp luật nói chung; nắm chắc pháp luật đất đai và pháp luật thuộc ngành tài nguyên và môi trường;

- Nắm chắc quy trình, quy phạm kỹ thuật và các quy định khác trong công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, đánh giá, phân hạng đất.

- Nắm chắc kiến thức chuyên môn về quản lý đất đai và hiểu biết các kiến thức có liên quan.

- Nắm chắc nội dung và nghiệp vụ quản lý kỹ thuật và phương pháp tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, đánh giá, phân hạng đất.

- Nắm được tình hình kinh tế - xã hội có liên quan; nắm được các thông tin phát triển kỹ thuật, công nghệ trong công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp đại học quản lý đất đai, địa chính hoặc tương đương, đã qua thời gian thử việc.

- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B.

- Biết sử dụng thành thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

VII. ĐỊA CHÍNH VIÊN CAO ĐẲNG (Mã số ngạch 14.239)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, chịu trách nhiệm thực thi các nhiệm vụ chuyên môn trong phạm vi được phân công, bao gồm: quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,

thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, đánh giá phân hạng đất.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Tham gia xây dựng và thực hiện các phương án kinh tế - kỹ thuật về đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với cấp xã; tham gia thực hiện các phương án kinh tế - kỹ thuật về lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của cấp huyện trong phạm vi được phân công.

- Thực hiện kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; tham gia thực hiện điều tra, đánh giá, phân hạng đất, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện, cấp tỉnh.

- Đề xuất các giải pháp kỹ thuật, cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất, chất lượng hiệu quả trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý kỹ thuật trong phạm vi được giao (thực hiện đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật, định mức tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm...). Phát hiện, đề nghị điều chỉnh trong phạm vi quyền hạn được giao đối với các hoạt động kỹ thuật trái với quy định hiện hành trong công tác được giao.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm được chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển của Ngành.

- Nắm được chủ trương, phương hướng đối với công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, đánh giá phân hạng đất.

- Hiểu biết pháp luật đất đai, nắm chắc các quy định trong công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, đánh giá phân hạng đất và pháp luật có liên quan.

- Nắm chắc quy trình, quy phạm kỹ thuật và các quy định khác trong công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, đánh giá phân hạng đất; nắm chắc nội dung và nghiệp vụ quản lý kỹ thuật, phương pháp tổ chức thực hiện trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

- Nắm được kiến thức chuyên môn về quản lý đất đai và hiểu biết các kiến thức có liên quan; nắm được các thông tin phát triển kỹ thuật, công nghệ trong công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, đánh giá phân hạng đất.

- Nắm được tình hình kinh tế - xã hội có liên quan.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành quản lý đất đai, địa chính hoặc tương đương, đã qua thời gian thử việc.

- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ A.

- Biết sử dụng máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

VIII. ĐỊA CHÍNH VIÊN TRUNG CẤP (Mã số ngạch 14.240)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, chịu trách nhiệm thực hiện các nghiệp vụ kỹ thuật thông thường trong công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, đánh giá phân hạng đất.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật được giao như: điều tra thu thập các số liệu, đo đạc lập và chỉnh lý bản đồ địa chính, đăng ký đất đai lập hồ sơ địa chính, trích đo lập hồ sơ thửa đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai; thu thập xử lý các tài liệu, số liệu, bảo quản khai thác tài liệu, hồ sơ.

- Quản lý kỹ thuật trong phạm vi được giao: hướng dẫn theo dõi, kiểm tra bảo đảm các hoạt động tác nghiệp được tiến hành đúng quy trình, quy phạm, tiêu chuẩn định mức...

- Đề xuất các biện pháp cải tiến, khắc phục các bất hợp lý trong quá trình thực hiện thuộc phạm vi được phân công.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm được chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, chiến lược phát triển của Ngành.

- Nắm được nội dung cơ bản của pháp luật đất đai; nắm vững yêu cầu, các quy định của pháp luật, của ngành về công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, đánh giá phân hạng đất.

- Nắm được các quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn định mức trong việc đo đạc địa chính, đăng ký quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, đánh giá phân hạng đất; có trình độ thực hành thông thạo trong việc giải quyết các nhiệm vụ kỹ thuật thông thường; nắm được kiến thức về quản lý đất đai nói chung.

- Am hiểu tình hình phát triển kinh tế - đời sống xã hội có liên quan.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp trung học quản lý đất đai, địa chính hoặc tương đương, đã qua thời gian thử việc.

- Biết sử dụng máy tính trong công tác chuyên môn được giao.

IX. ĐIỀU TRA VIÊN CAO CẤP TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG (Mã số ngạch 14.241)

1. Chức trách:

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật chịu trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức thực hiện các công việc kỹ thuật trong lĩnh vực địa chất khoáng sản, tài nguyên nước, đất đai, môi trường, khí tượng, thủy văn, hải văn; chủ trì, tổ chức, chỉ đạo

các nhiệm vụ điều tra tổng hợp liên quan đến nhiều chuyên ngành kỹ thuật ngành tài nguyên và môi trường trong quy mô liên tỉnh hoặc toàn quốc.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Chỉ đạo tổ chức xây dựng các đề án, lập các luận chứng kinh tế - kỹ thuật các chương trình, đề án của lĩnh vực và ngành, các đề án lớn tổng hợp nhiều chuyên ngành kỹ thuật trong công tác nghiên cứu, điều tra đánh giá tài nguyên và môi trường ở cấp Bộ, Ngành.

- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức việc xét duyệt các đề án, các luận chứng kinh tế - kỹ thuật của công trình thuộc chuyên ngành tài nguyên và môi trường. Tham gia giám định sáng kiến, sáng chế và kết quả đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật và áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật vào công tác điều tra cơ bản tài nguyên và môi trường.

- Chỉ đạo tổ chức thực hiện đề án, trực tiếp hoặc tham gia giải quyết những vấn đề phức tạp của đề án, liên quan đến nhiều chuyên ngành kỹ thuật và nhiệm vụ được giao.

- Chủ trì tổ chức biên soạn các tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, quy trình, quy phạm kỹ thuật; tham gia chỉ đạo xây dựng các định mức kinh tế- kỹ thuật, kỹ thuật an toàn lao động .

- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các chương trình, các dự án chiến lược phát triển công tác nghiên cứu, điều tra cơ bản ngành tài nguyên và môi trường.

- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng mục tiêu, chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ khoa học- kỹ thuật của ngành; chủ trì hoặc tham gia việc biên soạn tài liệu giáo trình đào tạo, bồi dưỡng và tham gia giảng dạy cán bộ khoa học- kỹ thuật của ngành.

2. Hiểu biết:

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước và chiến lược phát triển các lĩnh vực thuộc ngành tài nguyên và môi trường.

- Có kiến thức chuyên sâu về một chuyên ngành đồng thời nắm vững nhiều chuyên ngành kỹ thuật liên quan đến công tác điều tra tài nguyên và môi trường.

- Am hiểu rộng tình hình sản xuất, đời sống xã hội của đất nước, các mối liên hệ khác có ảnh hưởng đến hoạt động tài nguyên và môi trường các thông tin về kinh tế và phát triển khoa học- kỹ thuật trong và ngoài nước.

3. Yêu cầu trình độ:

- Đã có thời gian tối thiểu ở ngạch Điều tra viên chính tài nguyên và môi trường hoặc ngạch tương đương là 6 năm.

- Tốt nghiệp đại học trở lên về lĩnh vực địa chất khoáng sản, đất đai, tài nguyên nước, môi trường, khí tượng thủy văn, hải văn hoặc ngành tương đương.

- Qua lớp bồi dưỡng về Quản lý kinh tế - kỹ thuật trình độ cao cấp tài nguyên và môi trường.

- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng trình độ C.

- Sử dụng thông thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

- Đã chủ trì ít nhất một đề án hoặc công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, ngành được nghiệm thu hoặc đưa vào áp dụng có hiệu quả.

X. ĐIỀU TRA VIÊN CHÍNH TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG (Mã số ngạch 14.242)

1. Chức trách:

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện các công việc kỹ thuật trong lĩnh vực địa chất khoáng sản, đất đai, tài nguyên nước, môi trường, khí tượng thủy văn, hải văn.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Chủ trì tổ chức thực hiện xây dựng các đề án nghiên cứu, điều tra có độ phức tạp cao. Tham gia thực hiện một phần công tác kỹ thuật hoặc một chuyên ngành kỹ thuật của các đề án, tổng hợp nhiều chuyên ngành kỹ thuật

- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các quy trình, quy phạm và tiêu chuẩn kỹ thuật, tổ chức triển khai ứng dụng những tiến bộ khoa học kỹ thuật mới để nâng cao hiệu quả trong nghiên cứu, điều tra.

- Chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học, tham gia xây dựng các dự án phát triển công tác nghiên cứu, điều tra của ngành. Tổng kết rút kinh nghiệm quản lý kỹ thuật và triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng nội dung, chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ Điều tra viên, Điều tra viên cao đẳng và Điều tra viên trung cấp trong phạm vi quyền hạn được giao.

2. Hiểu biết:

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chiến lược phát triển các lĩnh vực thuộc ngành tài nguyên và môi trường.

- Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực địa chất khoáng sản, tài nguyên nước, môi trường thuộc ngành tài nguyên và môi trường.

- Có kiến thức cơ bản và kinh nghiệm trong lĩnh vực điều tra.

- Nắm vững kiến thức về quản lý kinh tế - kỹ thuật và một số văn bản pháp quy trong lĩnh vực điều tra chuyên ngành.

- Am hiểu tình hình sản xuất, đời sống xã hội liên quan đến công tác điều tra. Nắm được các thông tin về kinh tế và phát triển khoa học- kỹ thuật trong và ngoài nước.

3. Yêu cầu trình độ:

- Đã có thời gian công tác tối thiểu ở ngạch Điều tra viên tài nguyên và môi trường hoặc ngạch tương đương là 9 năm.

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc lĩnh vực địa chất khoáng sản, đất đai, tài nguyên nước, môi trường, khí tượng thủy văn, hải văn hoặc ngành tương đương.

- Qua lớp bồi dưỡng về Quản lý kinh tế - kỹ thuật viên chức ngạch chính ngành tài nguyên và môi trường.

- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B trở lên.

- Sử dụng thành thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

- Đã chủ trì hoặc tham gia ít nhất một đề án hoặc công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ và được nghiệm thu hoặc đưa vào áp dụng có hiệu quả.

XI. ĐIỀU TRA VIÊN TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG (Mã số ngạch 14.243)

1. Chức trách:

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật chịu trách nhiệm thực hiện các công việc kỹ thuật trong lĩnh vực địa chất khoáng sản, đất đai, tài nguyên nước, môi trường, khí tượng thủy văn, hải văn.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Thực hiện điều tra, khảo sát tài nguyên và môi trường; tham gia thực hiện hoặc chủ trì một số công việc của đề án điều tra khảo sát ngành tài nguyên và môi trường.

- Tham gia hoặc trực tiếp lập các báo cáo kỹ thuật theo chức trách nhiệm vụ được giao.

- Tham gia công tác đào tạo bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho các Điều tra viên cao đẳng, Điều tra viên trung cấp thuộc chuyên ngành kỹ thuật mình phụ trách.

- Tham gia hoặc trực tiếp nghiên cứu những đề tài khoa học kỹ thuật, ứng dụng và triển khai kỹ thuật mới trong nghiên cứu, điều tra nhằm nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả công tác.

2. Hiểu biết:

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chiến lược phát triển các lĩnh vực thuộc ngành tài nguyên và môi trường.

- Có kiến thức cơ bản về lĩnh vực và của ngành hoặc một chuyên ngành trong lĩnh vực điều tra.

- Nắm vững cơ chế quản lý khoa học- kỹ thuật và quy trình, quy phạm kỹ thuật của lĩnh vực và của ngành.

- Am hiểu đời sống, xã hội, nắm được thông tin khoa học, kỹ thuật thuộc lĩnh vực, ngành ở trong và ngoài nước.

3. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc lĩnh vực địa chất khoáng sản, đất đai, tài nguyên nước, môi trường, khí tượng thủy văn, hải văn hoặc ngành tương đương, đã qua thời gian thử việc.

- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B.

- Biết sử dụng máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

XII. ĐIỀU TRA VIÊN CAO ĐẲNG TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG (Mã số ngạch 14.244)

1. Chức trách:

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, chịu trách nhiệm thực thi các công việc chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực địa chất khoáng sản, đất đai, tài nguyên nước, môi trường, khí tượng thủy văn, hải văn.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Tham gia điều tra, khảo sát tài nguyên nước và môi trường. Thực hiện một phần việc kỹ thuật được giao, sử dụng các công cụ kỹ thuật, thu thập các tài liệu tài nguyên và môi trường theo đúng quy trình quy phạm kỹ thuật.

- Kiểm tra phân tích, phân loại sơ bộ các loại, các dạng mẫu, bảo quản các loại mẫu đó, lập hồ sơ mẫu, phiếu mẫu theo hướng dẫn của Điều tra viên.
- Lập hồ sơ tài liệu ban đầu và sử dụng tài liệu; lập các biểu thống kê tài liệu, mẫu và các tài liệu khác. Vẽ các biểu đồ, sơ đồ, mặt cắt bình đồ, đồ thị các thiết đồ kỹ thuật phục vụ cho lập báo cáo.
- Bảo quản các dụng cụ, thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác thực địa và bảo quản các tài liệu.
- Hướng dẫn kiểm tra điều tra viên trung cấp, công nhân về việc chấp hành quy trình, quy phạm, an toàn lao động
- Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ cho điều tra viên trung cấp, cao đẳng và công nhân trong việc thực hiện thu thập tài liệu, lập bản vẽ và tính toán.
- Đề xuất việc cải tiến kỹ thuật, hợp lý hoá sản xuất, phát hiện và đề xuất các biện pháp giải quyết bất hợp lý trong quá trình triển khai công việc kỹ thuật.

2. Hiểu biết:

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chiến lược phát triển các lĩnh vực thuộc ngành tài nguyên và môi trường.
- Có kỹ năng thực hành thông thạo kỹ thuật trong công tác thu thập tài liệu.
- Nắm chắc các tài liệu hướng dẫn, quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn định mức kinh tế - kỹ thuật, kỹ thuật an toàn lao động.
- Nắm được tính năng kỹ thuật các thiết bị kỹ thuật trong chuyên môn.

3. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên về chuyên ngành lĩnh vực địa chất khoáng sản, đất đai, tài nguyên nước, môi trường, khí tượng thủy văn, hải văn hoặc ngành tương đương; đã qua thời gian thử việc.
- Biết sử dụng một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ A.
- Biết sử dụng máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

XIII. ĐIỀU TRA VIÊN TRUNG CẤP TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG (Mã số ngạch 14.245)

1. Chức trách:

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật chịu trách nhiệm thi hành các công việc kỹ thuật trong lĩnh vực địa chất khoáng sản, đất đai, tài nguyên nước, môi trường, khí tượng thủy văn, hải văn.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Tham gia điều tra, khảo sát tài nguyên và môi trường. Sử dụng các công cụ kỹ thuật để thu thập các tài liệu về tài nguyên và môi trường theo đúng quy trình quy phạm kỹ thuật.
- Lấy các loại mẫu, các dạng mẫu, bảo quản các loại mẫu, lập hồ sơ mẫu, phiếu mẫu theo hướng dẫn của Điều tra viên.
- Lập hồ sơ tài liệu ban đầu và sử dụng tài liệu; lập các biểu thống kê các tài liệu, mẫu và các tài liệu khác. Vẽ các biểu đồ, sơ đồ, mặt cắt bình đồ, đồ thị các thiết đồ kỹ thuật phục vụ cho lập báo cáo thuộc ngành tài nguyên và môi trường.
- Bảo quản các dụng cụ, thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác thực địa và bảo quản các tài liệu.

- Đề xuất việc cải tiến kỹ thuật, hợp lý hoá sản xuất; phát hiện và đề xuất các biện pháp hợp lý trong quá trình triển khai công việc kỹ thuật, chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ được giao.

- Chấp hành quy trình, quy phạm, an toàn lao động.

2. Hiểu biết:

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chiến lược phát triển các lĩnh vực thuộc ngành tài nguyên và môi trường.

- Có kỹ năng thực hành thông thạo kỹ thuật trong công việc được giao.

- Nắm chắc các tài liệu hướng dẫn, quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn định mức kỹ thuật, kỹ thuật an toàn lao động.

3. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp trung học về lĩnh vực địa chất khoáng sản, đất đai, tài nguyên nước, môi trường, khí tượng thủy văn, hải văn hoặc ngành tương đương; đã qua thời gian thử việc.

- Biết sử dụng máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

XIV. DỰ BÁO VIÊN CAO CẤP KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN (Mã số ngạch 14.246)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn nghiệp vụ kỹ thuật về dự báo khí tượng thủy văn, chịu trách nhiệm chỉ đạo và chủ trì thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật phức tạp, những vấn đề kỹ thuật tổng hợp liên quan đến nhiều phương pháp dự báo, đặc biệt là dự báo thời tiết, thủy văn phức tạp, nguy hiểm ở các Đài Khí tượng Thủy văn khu vực và Trung tâm dự báo khí tượng thủy văn Trung ương; tham mưu, tư vấn về chiến lược phát triển của ngành khí tượng thủy văn nói chung, đặc biệt là lĩnh vực dự báo khí tượng thủy văn.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Chỉ đạo và tổ chức các dự báo viên ngạch dưới thực hiện dự báo khí tượng thủy văn hạn ngắn, vừa và hạn dài, đặc biệt là các hiện tượng khí tượng thủy văn nguy hiểm có ảnh hưởng trực tiếp đến nền kinh tế và an toàn xã hội.

- Chỉ đạo việc tổng hợp, đánh giá kết quả của các phương pháp, phương án dự báo; chủ trì việc trao đổi thảo luận dự báo, lựa chọn và đưa ra các kết quả tin cậy để quyết định và soạn thảo bản tin dự báo khí tượng thủy văn các loại, các hiện tượng khí tượng thủy văn nguy hiểm và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo về bản tin dự báo khi công bố.

- Chỉ đạo việc tổng kết kỹ thuật, đánh giá tình hình, đúc rút kinh nghiệm sau mỗi đợt, mỗi mùa hoặc hàng năm trong việc thực hiện nhiệm vụ dự báo khí tượng thủy văn thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao.

- Chỉ đạo việc xây dựng các đề án, phương án, lập luận chứng kinh tế - kỹ thuật nhằm hoàn thiện và triển khai công nghệ mới phục vụ cho công tác dự báo khí tượng thủy văn.

- Tham gia Hội đồng khoa học xét duyệt các luận chứng kinh tế - kỹ thuật, các phương án kỹ thuật thuộc lĩnh vực dự báo khí tượng thủy văn. Đề xuất các phương án đầu tư khoa học kỹ thuật, cơ chế hoạt động, quản lý và các chế độ,

chính sách đối với công tác dự báo khí tượng thủy văn. Tham gia giám định sáng kiến, sáng chế, đánh giá chất lượng các đề tài nghiên cứu khoa học và áp dụng kỹ thuật tiên bộ vào công tác dự báo khí tượng thủy văn.

- Chủ trì hoặc tham gia các đề tài nghiên cứu ứng dụng trong nghiệp vụ dự báo khí tượng thủy văn; xây dựng quy trình, quy phạm, tiêu chuẩn định mức kinh tế - kỹ thuật về dự báo khí tượng thủy văn.

- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng chương trình, mục tiêu, chiến lược phát triển lĩnh vực dự báo khí tượng thủy văn; xây dựng chương trình, nội dung đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học kỹ thuật chuyên ngành khí tượng thủy văn; trực tiếp giảng dạy nâng cao trình độ cho các dự báo viên ngạch dưới và sinh viên.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển của chuyên ngành khí tượng thủy văn và các thông tin về khoa học kỹ thuật khí tượng thủy văn trong và ngoài nước.

- Có kiến thức chuyên sâu về dự báo khí tượng thủy văn và kiến thức của một số chuyên ngành kỹ thuật liên quan.

- Am hiểu cơ chế quản lý kinh tế - kỹ thuật của chuyên ngành khí tượng thủy văn; cơ chế quản lý về khoa học công nghệ.

- Hiểu biết tình hình sản xuất, đời sống - xã hội của địa phương, quốc gia, các thông tin kinh tế và phát triển khoa học công nghệ khí tượng thủy văn trong và ngoài nước.

- Có năng lực tổ chức và chỉ đạo một tập thể lao động gồm các dự báo viên, kỹ sư, kỹ thuật viên của các chuyên ngành kỹ thuật liên quan để triển khai công tác dự báo khí tượng thủy văn. Có khả năng chủ trì tổ chức giải quyết các vấn đề kỹ thuật khó khăn, phức tạp trong dự báo khí tượng thủy văn.

- Có khả năng khai thác, ứng dụng các thông tin khí tượng thủy văn, các mô hình dự báo trong và ngoài nước vào nghiệp vụ dự báo khí tượng thủy văn.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành khí tượng thủy văn hoặc tương đương; đã có thời gian công tác tối thiểu ở ngạch Dự báo viên chính hoặc tương đương là 6 năm.

- Đã qua lớp bồi dưỡng quản lý kinh tế - kỹ thuật trình độ cao cấp về tài nguyên và môi trường.

- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ C.

- Biết sử dụng thành thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

- Đã chủ trì ít nhất một đề án hoặc công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ và được nghiệm thu hoặc đưa vào áp dụng có hiệu quả.

XV. DỰ BÁO VIÊN CHÍNH KHÍ TƯỢNG THUỶ VĂN (Mã số ngạch 14.247)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn nghiệp vụ kỹ thuật, chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện dự báo trong tình hình thời tiết, thủy văn phức tạp, nguy hiểm tại các

phòng dự báo, Trung tâm dự báo khí tượng thủy văn tinh thuộc các Đài Khí tượng Thủy văn khu vực và Trung tâm dự báo khí tượng thủy văn Trung ương.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Chủ trì giải quyết kỹ thuật của một ca hoặc một nhóm làm dự báo khí tượng thủy văn đồng thời trực tiếp làm nhiệm vụ của một dự báo viên khí tượng thủy văn.

- Chủ trì tổ chức thực hiện dự báo khí tượng thủy văn hạn ngắn, vừa và hạn dài theo đúng quy trình, quy phạm. Theo dõi cảnh báo, dự báo thời tiết, thủy văn nguy hiểm có thể xảy ra trong thời kỳ dự báo; tổ chức và tham gia rút kinh nghiệm sau một đợt dự báo các hiện tượng thời tiết thủy văn nguy hiểm.

- Chủ trì tổ chức thảo luận dự báo, lựa chọn và đưa ra các kết luận để soạn thảo bản tin dự báo khí tượng thủy văn đồng thời là người chịu trách nhiệm chính về bản tin khi trình duyệt hoặc công bố.

- Tham gia biên soạn, xây dựng và hoàn chỉnh hệ thống định mức tiêu chuẩn kỹ thuật về dự báo khí tượng thủy văn.

- Chủ trì tổng kết, đánh giá tình hình, đúc rút kinh nghiệm trong việc thực hiện các phương pháp, phương án, quy trình, quy phạm và quy chế dự báo khí tượng, thủy văn theo định kỳ hoặc theo yêu cầu khi có hiện tượng thời tiết, thủy văn đặc biệt;

- Chủ trì hoặc tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học, triển khai, ứng dụng kỹ thuật mới về chuyên ngành khí tượng thủy văn vào công tác chuyên môn nghiệp vụ của đơn vị.

- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng về dự báo khí tượng thủy văn và trực tiếp giảng dạy các lớp nâng cao trình độ chuyên môn kỹ thuật cho các dự báo viên ngạch dưới và sinh viên.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước, chiến lược phát triển của chuyên ngành khí tượng thủy văn và các thông tin về khoa học kỹ thuật khí tượng thủy văn trong và ngoài nước.

- Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực dự báo khí tượng thủy văn đồng thời nắm được kiến thức của một số chuyên ngành kỹ thuật có liên quan.

- Am hiểu tình hình sản xuất, đời sống xã hội có liên quan đến công tác dự báo khí tượng thủy văn.

- Có năng lực điều hành một ca, một nhóm làm công tác dự báo khí tượng thủy văn.

- Có năng lực nghiên cứu và triển khai ứng dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật trong dự báo khí tượng thủy văn.

- Có khả năng khai thác, ứng dụng các thông tin khí tượng thủy văn, các mô hình dự báo trong và ngoài nước vào nghiệp vụ dự báo khí tượng thủy văn.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn hoặc tương đương; đã có thời gian công tác tối thiểu ở ngạch dự báo viên khí tượng thủy văn hoặc tương đương là 9 năm;

- Đã qua khoá bồi dưỡng quản lý kinh tế - kỹ thuật viên chức ngạch chính, ngành tài nguyên và môi trường.

- Biết sử dụng một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B trở lên.
- Biết sử dụng thành thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.
- Đã chủ trì hoặc tham gia ít nhất một đề án hoặc công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ và được nghiệm thu hoặc đưa vào áp dụng có hiệu quả.

XVI. DỰ BÁO VIÊN KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN (Mã số ngạch 14.248)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật thực hiện nghiệp vụ dự báo khí tượng thủy văn tại các phòng dự báo, Trung tâm dự báo khí tượng thủy văn tỉnh thuộc các Đài Khí tượng Thủy văn khu vực và Trung tâm dự báo khí tượng thủy văn Trung ương.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Thu thập và xử lý số liệu quan trắc, các thông tin khí tượng thủy văn trên toàn mạng lưới trạm ở trong và ngoài nước, chuẩn bị các tư liệu, biểu đồ, bản đồ để phục vụ cho tác nghiệp dự báo khí tượng thủy văn.
- Tiến hành làm dự báo thời tiết, thủy văn cụ thể cho một địa điểm, địa phương, khu vực, lưu vực sông đạt mức chính xác theo quy định.
- Theo dõi liên tục diễn biến tình hình khí tượng thủy văn trong phiên trực ca, chuyển các bản tin dự báo đến nơi quy định, đồng thời cung cấp tình hình thời tiết, thủy văn khi có yêu cầu.
- Có khả năng tham gia các đề tài nghiên cứu ứng dụng và triển khai kỹ thuật mới về dự báo khí tượng thủy văn.
- Tổng kết, rút kinh nghiệm về dự báo khí tượng thủy văn theo chức trách được giao.
- Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ dự báo khí tượng thủy văn cho các dự báo viên ngạch dưới hoặc sinh viên thực tập.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển của chuyên ngành khí tượng thủy văn.
- Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực dự báo khí tượng thủy văn;
- Nắm và thực hiện đúng nội dung nghiệp vụ kỹ thuật, quy trình quy phạm, quy chế trong dự báo khí tượng thủy văn.
- Nắm được đặc điểm địa lý để áp dụng vào nghiệp vụ dự báo khí tượng thủy văn.
- Nắm và sử dụng được mã luật quan trắc khí tượng bề mặt, mã luật điện báo thủy văn, cao không, rada, hải văn v.v.
- Biết tổ chức triển khai kỹ thuật nghiệp vụ dự báo theo sự phân công.
- Có khả năng khai thác, ứng dụng các thông tin khí tượng thủy văn, các mô hình dự báo trong và ngoài nước vào nghiệp vụ dự báo khí tượng thủy văn.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn.
- Nếu tốt nghiệp đại học các chuyên ngành khác có liên quan chuyên ngành khí tượng thủy văn (Toán, Vật lý, Tin học,...) phải qua chương trình chuẩn hóa về dự báo khí tượng thủy văn bậc đại học và đã qua thời gian thử việc.

- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B.
- Sử dụng thành thạo máy vi tính vào công tác chuyên môn được giao.

XVII. DỰ BÁO VIÊN CAO ĐẲNG KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN (Mã số ngạch 14.249)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn nghiệp vụ kỹ thuật thực thi các công việc phục vụ công tác dự báo khí tượng thủy văn, tham gia thực hiện công tác dự báo khí tượng thủy văn tại các phòng dự báo, Trung tâm dự báo khí tượng thủy văn tỉnh thuộc các Đài Khí tượng Thủy văn khu vực và Trung tâm Dự báo khí tượng thủy văn Trung ương.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Thu thập, xử lý và nhận định ban đầu về số liệu quan trắc, các thông tin khí tượng thủy văn trong và ngoài nước; chuẩn bị các tư liệu, biểu đồ, bản đồ v.v... để phục vụ công tác dự báo khí tượng thủy văn;
- Theo dõi liên tục diễn biến tình hình khí tượng thủy văn trong phiên trực ca; thường xuyên cập nhật các thông tin dự báo khí tượng thủy văn; truyền các thông tin dự báo khí tượng thủy văn đến nơi theo quy định;
- Phát hiện và xử lý số liệu sai, bổ sung và điền đồ bằng tay số liệu khí tượng thủy văn lên các loại bản đồ, giản đồ;
- Sử dụng mã luật khí tượng thủy văn; quy định, quy trình dự báo, phát báo để phục vụ công tác dự báo khí tượng thủy văn;
- Tham gia các đề tài nghiên cứu và ứng dụng công nghệ tiên tiến trong và ngoài nước phục vụ công tác dự báo khí tượng thủy văn để nâng cao chất lượng dự báo;
- Tham gia dự báo và tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác dự báo khí tượng thủy văn theo nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển của chuyên ngành khí tượng thủy văn.
- Có kiến thức cơ bản về lĩnh vực dự báo khí tượng thủy văn.
- Nắm được nghiệp vụ kỹ thuật, quy trình, quy phạm, quy chế trong dự báo khí tượng thủy văn.
- Hiểu và sử dụng được mã luật quan trắc khí tượng bề mặt, thủy văn, khí tượng cao không, rada thời tiết, hải văn v.v.
- Có kỹ năng thực hiện nhiệm vụ một ca trực dự báo khí tượng thủy văn.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành khí tượng thủy văn.
- Nếu tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác có liên quan chuyên ngành khí tượng thủy văn (Toán, Vật lý, Tin học,...) phải qua qua chương trình chuẩn hóa về dự báo khí tượng thủy văn bậc cao đẳng và đã qua thời gian thử việc;
- Biết sử dụng một ngoại ngữ thông dụng trình độ A.
- Sử dụng được máy vi tính vào công tác chuyên môn được giao.

XVIII. DỰ BÁO VIÊN TRUNG CẤP KHÍ TƯỢNG THUỶ VĂN (Mã số ngạch 14.250)

1. Chức trách

Là viên chức nghiệp vụ kỹ thuật thực hiện các công việc phục vụ cho công tác dự báo khí tượng thủy văn tại các phòng dự báo, Trung tâm dự báo khí tượng thủy văn tỉnh thuộc các Đài khí tượng thủy văn khu vực.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Thu thập số liệu quan trắc; các thông tin khí tượng thủy văn trong và ngoài nước, chuẩn bị các tư liệu, biểu đồ, bản đồ .v.v... để phục vụ công tác dự báo khí tượng thủy văn.

- Cập nhật, xử lý và lưu trữ, khai thác các thông tin khí tượng thủy văn phục vụ công tác dự báo;

- Thực hiện quy trình điền đồ bằng máy tính, bằng tay số liệu khí tượng thủy văn lên các loại bản đồ.

- Truyền các thông tin dự báo khí tượng thủy văn đến nơi theo quy định;

- Theo dõi, quản lý, nhận xét, đánh giá xếp loại chất lượng truyền, phát thông tin phục vụ công tác dự báo khí tượng thủy văn theo quy định.

- Nắm được các công nghệ thu, phát thông tin khí tượng thủy văn và có kỹ năng sử dụng công nghệ tin học để khai thác phục vụ dự báo khí tượng thủy văn.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Có kiến thức, hiểu biết về lĩnh vực dự báo khí tượng thủy văn;

- Nắm được quy trình, quy phạm, quy chế, mã luật trong công tác dự báo khí tượng thủy văn.

- Sử dụng được mã luật quan trắc khí tượng bề mặt, thủy văn, cao không, rada, hải văn v.v...

- Có các kỹ năng thực hành kỹ thuật.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp trung học chuyên ngành khí tượng thủy văn. Nếu tốt nghiệp trung học các chuyên ngành kỹ thuật khác thì phải qua chương trình chuẩn hóa về chuyên ngành khí tượng thủy văn bậc trung cấp và đã qua thời gian thử việc.

- Sử dụng được máy vi tính vào công tác chuyên môn được giao.

XIX. KIỂM SOÁT VIÊN CAO CẤP KHÍ TƯỢNG THUỶ VĂN (Mã số ngạch 14.251)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn nghiệp vụ chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc quản lý, điều hành công tác kiểm soát số liệu khí tượng thủy văn đối với các trạm khí tượng, thủy văn, khí tượng nông nghiệp, hải văn, môi trường, rada thời tiết, thám không vô tuyến (dưới đây gọi chung là trạm khí tượng thủy văn) tại các Đài khí tượng thủy văn khu vực và Trung tâm Tư liệu khí tượng thủy văn.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Chỉ đạo lập kế hoạch trung và dài hạn về công tác kiểm soát số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.
- Chỉ đạo việc tổng hợp tình hình hoạt động của công tác điều tra cơ bản khí tượng thủy văn trên toàn mạng lưới; thẩm tra công tác chỉnh biên số liệu, các hồ sơ văn bản về chỉnh biên số liệu khí tượng thủy văn theo thẩm quyền.
- Chỉ đạo việc tổng kết đánh giá kết quả chỉnh biên, rút kinh nghiệm về công tác chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn; tư vấn, đề xuất những giải pháp kỹ thuật, phù hợp để nâng cao chất lượng chỉnh biên số liệu khí tượng thủy văn.
- Chủ trì chỉ đạo kỹ thuật kiểm tra, kiểm soát đánh giá thẩm duyệt kết quả quan trắc của các loại máy đo, quan trắc các yếu tố khí tượng thủy văn để đồng nhất, hợp lý hoá số liệu khí tượng thủy văn.
- Chủ trì hoặc tham gia các đề tài nghiên cứu, biên soạn tài liệu kỹ thuật, soạn thảo quy trình, quy phạm, mã luật cho công tác điều tra cơ bản khí tượng thủy văn hoặc sửa đổi bổ sung quy trình, quy phạm.
- Phối kết hợp được với các đơn vị có liên quan trong việc quản lý, điều hành hoạt động của công tác kiểm soát khí tượng thủy văn, nhằm nâng cao chất lượng số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.
- Tham gia hướng dẫn, đào tạo lại nghiệp vụ kiểm soát khí tượng thủy văn; các lớp tập huấn sử dụng các phần mềm chỉnh biên, kiểm soát khí tượng thủy văn.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển của chuyên ngành khí tượng thủy văn.
- Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực điều tra cơ bản khí tượng thủy văn, đủ năng lực chuyên môn để thực hiện công tác kiểm soát.
- Nắm vững tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm quan trắc khí tượng thủy văn; kỹ thuật liên quan đến lĩnh vực quản lý và quan trắc số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.
- Nắm vững tính năng, tác dụng của các loại máy, trang thiết bị đo, quan trắc, các phương pháp tính toán chỉnh biên số liệu khí tượng thủy văn.
- Nắm vững phần mềm máy tính chuyên ngành để thực hiện và giám sát công tác kiểm soát số liệu khí tượng thủy văn bằng phương pháp truyền thống và công nghệ thông tin.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành khí tượng thủy văn; đã có thời gian công tác tối thiểu ở ngạch kiểm soát viên chính khí tượng thủy văn hoặc tương đương là 6 năm.
- Đã qua lớp bồi dưỡng quản lý kinh tế - kỹ thuật cao cấp về tài nguyên và môi trường.
- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo hướng dẫn hoạt động của kiểm soát khí tượng thủy văn.
- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ C.

- Biết sử dụng thành thạo máy vi tính để thực hiện và giám sát công tác kiểm soát số liệu khí tượng thủy văn bằng phương pháp truyền thống hoặc công nghệ tin học trong công tác chuyên môn được giao.

- Đã chủ trì ít nhất một đề án hoặc công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ và được nghiệm thu hoặc đưa vào áp dụng có hiệu quả.

XX. KIỂM SOÁT VIÊN CHÍNH KHÍ TƯỢNG THUỶ VĂN (Mã số ngạch 14.252)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn nghiệp vụ tại các Đài khí tượng thủy văn khu vực và Trung tâm Tư liệu khí tượng thủy văn, chủ trì công tác kiểm tra, kiểm soát số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn đối với các trạm khí tượng thủy văn.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Chủ trì việc lập kế hoạch thu thập tài liệu, tổ chức thực hiện công tác kiểm soát số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn theo chức trách được giao;

- Chủ trì thẩm tra việc chỉnh biên số liệu, các hồ sơ văn bản về chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.

- Chủ trì đánh giá kết quả phân tích, tính toán, lập biểu, ... và thuyết minh chỉnh biên. Đề xuất những giải pháp kỹ thuật, phù hợp để nâng cao chất lượng chỉnh biên số liệu khí tượng thủy văn.

- Chủ trì đề xuất và tham gia chỉ đạo kỹ thuật công tác kiểm tra, thanh tra, đánh giá kết quả quan trắc của các loại máy đo, quan trắc các yếu tố khí tượng thủy văn để đồng nhất, hợp lý hoá số liệu.

- Chủ trì việc tổng kết đúc rút kinh nghiệm về công tác chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn theo chức trách được giao.

- Chủ trì hoặc tham gia các đề tài nghiên cứu, biên soạn tài liệu kỹ thuật cho công tác chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.

- Tham gia hướng dẫn, đào tạo lại nghiệp vụ kiểm tra, kiểm soát, chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn; các lớp tập huấn sử dụng các phần mềm chỉnh biên, kiểm soát số liệu khí tượng thủy văn..

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển của chuyên ngành khí tượng thủy văn.

- Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực điều tra cơ bản khí tượng thủy văn, đủ năng lực chuyên môn để thực hiện công tác kiểm soát.

- Nắm vững tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm kỹ thuật liên quan đến lĩnh vực quản lý và quan trắc số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn;

- Nắm vững tính năng, tác dụng của các loại máy, trang thiết bị quan trắc, các phương pháp tính toán chỉnh biên.

- Nắm vững phần mềm máy tính chuyên ngành để thực hiện và giám sát công tác kiểm soát số liệu khí tượng thủy văn bằng phương pháp truyền thống và công nghệ thông tin.

- Nắm vững và sử dụng được các nhân tố địa lý - khí hậu và nhân tố khác ảnh hưởng đến chất lượng số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.

- Biết tổ chức triển khai kỹ thuật và có các kỹ năng thừa hành kỹ thuật.

3. Yêu cầu trình độ

- Đã có thời gian công tác tối thiểu ở ngạch kiểm soát viên khí tượng thủy văn hoặc tương đương là 9 năm.
- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành khí tượng, thủy văn hoặc tương đương;
- Đã qua khóa bồi dưỡng quản lý kinh tế - kỹ thuật viên chức ngạch chính, ngành tài nguyên và môi trường.
- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B trở lên.
- Biết sử dụng thành thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.
- Đã chủ trì hoặc tham gia ít nhất một đề án hoặc công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ và được nghiệm thu hoặc đưa vào áp dụng có hiệu quả.

XXI. KIỂM SOÁT VIÊN KHÍ TƯỢNG THUỶ VĂN (Mã số ngạch 14.253)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn nghiệp vụ tại các Đài khí tượng thủy văn khu vực và Trung tâm Tư liệu khí tượng thủy văn, thực hiện việc quản lý, chỉ đạo công tác kiểm soát số liệu, chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn đối với các trạm khí tượng thủy văn.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Sơ thẩm việc chỉnh biên số liệu, các hồ sơ văn bản về số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn trên toàn mạng lưới trạm.
- Đánh giá kết quả phân tích, tính toán, lập biểu và thuyết minh chỉnh biên. Đề xuất những giải pháp kỹ thuật, phù hợp để nâng cao chất lượng chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.
- Đề xuất và tham gia chỉ đạo kỹ thuật công tác kiểm tra, thanh tra, đánh giá kết quả quan trắc của các loại máy đo, các yếu tố khí tượng thủy văn để đồng nhất, hợp lý hóa số liệu khí tượng thủy văn.
- Tham gia các đề tài nghiên cứu ứng dụng trong lĩnh vực điều tra cơ bản khí tượng thủy văn; tham gia biên soạn tài liệu kỹ thuật cho công tác chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.
- Tham gia tổng kết đúc rút kinh nghiệm về công tác chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn theo chức trách được giao, đề xuất giải pháp nhằm nâng cao chất lượng chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản.
- Lập báo cáo kiểm soát số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn; chịu trách nhiệm chính về kết quả báo cáo kiểm soát.
- Tham gia hướng dẫn nghiệp vụ chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn bằng sử dụng các phần mềm chỉnh biên, kiểm soát cho kiểm soát viên ngạch dưới.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển của chuyên ngành khí tượng thủy văn.
- Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực quan trắc và khảo sát khí tượng thủy văn, đủ năng lực chuyên môn để thực hiện công tác kiểm soát số liệu khí tượng thủy văn theo phương pháp truyền thống và công nghệ tin học.

- Nắm vững tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm kỹ thuật liên quan đến lĩnh vực quản lý và quan trắc số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.
- Nắm vững tính năng, nguyên lý và tác dụng của các loại máy, trang thiết bị quan trắc; hiểu và sử dụng thành thạo các phương pháp tính toán chỉnh biên.
- Hiểu rõ và sử dụng được các nhân tố địa lý - khí hậu và nhân tố khác ảnh hưởng đến chất lượng tài liệu khí tượng thủy văn.
- Biết tổ chức triển khai kỹ thuật và có các kỹ năng thừa hành kỹ thuật.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành khí tượng thủy văn hoặc tương đương, đã qua thời gian thử việc.
- Sử dụng máy vi tính thành thạo và có khả năng sử dụng các phần mềm chỉnh biên, phần mềm kiểm soát số liệu khí tượng thủy văn.
- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B.

XXII. KIỂM SOÁT VIÊN CAO ĐẲNG KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN (Mã số ngạch 14.254)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn nghiệp vụ tại các Đài khí tượng thủy văn khu vực và Trung tâm Tư liệu khí tượng thủy văn, trực tiếp kiểm tra, kiểm soát số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn đối với các trạm khí tượng thủy văn.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Kiểm tra, kiểm soát chất lượng số liệu quan trắc khí tượng thủy văn, phát hiện sai sót, xử lý số liệu theo đúng quy phạm.
- Kiểm soát cách thức ghi, mã hoá số liệu và thực hiện mã luật hiện hành.
- Kiểm tra số đọc từ máy tự ghi, các phương pháp tính toán, quy toán giản đồ, xử lý tốt sự cố trên giản đồ tự ghi và các loại trang thiết bị quan trắc.
- Kiểm tra, kiểm soát, đánh giá kết quả chỉnh biên theo nhiệm vụ được giao.
- Kiểm soát, biên tập báo biểu, tài liệu trên máy tính theo phần mềm kiểm soát số liệu.
- Đề xuất những giải pháp kỹ thuật, phù hợp để nâng cao chất lượng chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.
- Tham gia các đề tài nghiên cứu ứng dụng trong lĩnh vực điều tra cơ bản, tham mưu, góp ý tài liệu kỹ thuật phục vụ công tác kiểm soát số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn;
- Đề xuất những giải pháp kỹ thuật phù hợp để nâng cao chất lượng chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn.
- Tham gia tổng kết rút kinh nghiệm về công tác kiểm soát số liệu điều tra cơ bản khí tượng thủy văn theo chức trách được giao.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển của chuyên ngành khí tượng thủy văn.
- Có kiến thức cơ bản về chuyên ngành khí tượng thủy văn, nắm vững các chế độ, phương pháp quan trắc khí tượng thủy văn, tính toán số liệu.

- Có năng lực thực hành quan trắc và xử lý tình huống trong thực hiện quan trắc khí tượng thủy văn.
- Hiểu biết tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm quan trắc khí tượng thủy văn.
- Hiểu rõ tính năng, tác dụng của các loại máy, trang thiết bị quan trắc và biết sử dụng các phương pháp tính toán chỉnh biên số liệu điều tra cơ bản.
- Hiểu được các nhân tố địa hình (địa lý), khí hậu và các nhân tố khác ảnh hưởng đến chất lượng tài liệu khí tượng thủy văn.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành khí tượng, thủy văn hoặc tương đương, đã qua thời gian thử việc.
- Qua ít nhất một lớp đào tạo, bồi dưỡng kiểm soát viên khí tượng thủy văn theo chương trình, nội dung của cơ quan chức năng có thẩm quyền.
- Biết sử dụng một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ A.
- Sử dụng được máy vi tính, các phần mềm chỉnh biên, kiểm soát số liệu khí tượng thủy văn.

XXIII. KIỂM SOÁT VIÊN TRUNG CẤP KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN (Mã số ngạch 14.255)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn nghiệp vụ tại các Đài khí tượng thủy văn khu vực và Trung tâm Tư liệu khí tượng thủy văn, trực tiếp kiểm tra, kiểm soát số liệu điều tra cơ bản đối với các trạm khí tượng thủy văn.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Kiểm tra chất lượng số liệu khí tượng thủy văn, phát hiện sai sót, xử lý số liệu theo đúng quy phạm;
- Kiểm soát cách thức ghi, mã hoá số liệu và thực hiện mã luật hiện hành.
- Kiểm tra số đọc từ máy tự ghi, các phương pháp tính toán, quy toán giản đồ, xử lý tốt sự cố trên giản đồ tự ghi và các loại trang thiết bị, phương tiện quan trắc.
- Kiểm tra, đánh giá kết quả chỉnh biên theo nhiệm vụ được giao.
- Kiểm soát, biên tập báo biểu, tài liệu trên máy tính theo phần mềm kiểm soát chỉnh biên số liệu.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Có kiến thức cơ bản về chuyên ngành khí tượng thủy văn, hiểu rõ chế độ quan trắc các yếu tố khí tượng thủy văn.
- Nắm vững quy trình, quy phạm quan trắc khí tượng thủy văn, mã luật khí tượng thủy văn.
- Hiểu tính năng, nguyên lý hoạt động, tác dụng của các loại máy, trang thiết bị quan trắc và biết sử dụng các phương pháp tính toán, chỉnh biên.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp Trung học chuyên ngành khí tượng, thủy văn hoặc tương đương; đã qua thời gian thử việc.
- Qua ít nhất một lớp đào tạo, bồi dưỡng kiểm soát viên khí tượng thủy văn theo chương trình, nội dung của cơ quan chức năng có thẩm quyền.

- Sử dụng được máy vi tính, biết sử dụng các phần mềm chỉnh biên, phần mềm kiểm soát số liệu khí tượng thủy văn.

XXIV. QUAN TRẮC VIÊN CHÍNH TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG (Mã số ngạch 14.256)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện công tác quan trắc về môi trường, tài nguyên nước, khí tượng, thủy văn, hải văn (gọi chung là quan trắc tài nguyên môi trường) tại các trạm hoặc các địa bàn quan trắc thuộc ngành tài nguyên và môi trường.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Chủ trì thực hiện các ca hoặc chương trình quan trắc theo quy phạm quy định;
- Chủ trì và tổ chức thực hiện các đề án, chương trình quan trắc; lập tiến độ kế hoạch chi tiết triển khai chương trình.
- Hướng dẫn, đào tạo cho quan trắc viên trong xây dựng, báo cáo và triển khai thực hiện quan trắc theo đúng quy trình quy phạm kỹ thuật.
- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng quy trình, quy phạm, đề án, chương trình quan trắc cấp Bộ, Ngành.
- Chủ trì hoặc trực tiếp lập các báo cáo quan trắc, đề tài nghiên cứu khoa học, xây dựng các dự án về quan trắc tài nguyên và môi trường có tính chất phức tạp.
- Tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, nghiệm thu các quan trắc viên trong việc triển khai thực hiện quan trắc.
- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng chương trình đào tạo nâng cao trình độ, nghiệp vụ chuyên môn cho các quan trắc viên.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chiến lược phát triển của các chuyên ngành tài nguyên và môi trường.
- Có kỹ năng chuyên sâu trong quan trắc.
- Nắm vững các quy trình, quy phạm, định mức kinh tế-kỹ thuật và kỹ thuật trong quan trắc.
- Am hiểu về điều kiện tự nhiên, xã hội, đặc điểm tài nguyên môi trường, nắm được thông tin khoa học, kỹ thuật, công nghệ về quan trắc trong nước và quốc tế.

3. Yêu cầu trình độ

- Đã có thời gian công tác tối thiểu ở ngạch Quan trắc viên tài nguyên môi trường hoặc tương đương là 9 năm.
- Tốt nghiệp Đại học trở lên về chuyên ngành khí tượng, thủy văn, hải văn, môi trường, tài nguyên nước hoặc tương đương.
- Đã học qua lớp bồi dưỡng Quản lý kinh tế - kỹ thuật viên chức ngạch chính ngành tài nguyên và môi trường.
- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B trở lên.
- Biết sử dụng thành thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

- Đã chủ trì hoặc tham gia ít nhất một đề án hoặc công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, ngành trong quá trình công tác được nghiệm thu hoặc đưa vào áp dụng có hiệu quả.

XXV. QUAN TRẮC VIÊN TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG (Mã số ngạch 14.257)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, chịu trách nhiệm thực hiện công tác quan trắc tài nguyên môi trường tại các trạm hoặc các địa bàn quan trắc thuộc ngành tài nguyên và môi trường.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Thực hiện các ca hoặc chương trình quan trắc quy định; xây dựng các chương trình quan trắc, lập tiến độ kế hoạch chi tiết triển khai chương trình.
- Hướng dẫn, tham gia hoặc trực tiếp đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho quan trắc viên cao đẳng, trung cấp và sơ cấp trong lấy mẫu quan trắc, bảo quản mẫu, lập biểu quan trắc theo đúng quy trình quy phạm kỹ thuật.
- Lập các báo cáo quan trắc, đề tài nghiên cứu khoa học, xây dựng các dự án về quan trắc tài nguyên, môi trường.
- Tham gia hướng dẫn, kiểm tra kỹ thuật quan trắc trong thực hiện quy trình quan trắc, sử dụng trang thiết bị theo đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật quan trắc tài nguyên và môi trường.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước và chiến lược phát triển của các chuyên ngành tài nguyên và môi trường.
- Có kỹ năng chuyên sâu trong quan trắc.
- Có kỹ năng thành thạo trong quan trắc, nắm vững các nội dung trong tài liệu hướng dẫn quy trình, quy phạm, định mức kinh tế-kỹ thuật và kỹ thuật sử dụng trang thiết bị quan trắc, an toàn lao động.
- Có khả năng tổ chức, quản lý kỹ thuật, triển khai chương trình quan trắc và lập được báo cáo quan trắc, thành phần tài nguyên và môi trường.
- Am hiểu về điều kiện tự nhiên, xã hội, đặc điểm tài nguyên và môi trường; nắm được thông tin khoa học, kỹ thuật, công nghệ về quan trắc trong nước và quốc tế.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp Đại học trở lên về chuyên ngành khí tượng, thủy văn, hải văn, môi trường, tài nguyên nước hoặc tương đương và đã qua thời gian thử việc.
- Biết sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ B.
- Biết sử dụng máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

XXVI. QUAN TRẮC VIÊN CAO ĐẲNG TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG (Mã số ngạch 14.258)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật thực thi nhiệm vụ quan trắc tài nguyên môi trường tại các trạm hoặc các địa bàn quan trắc thuộc ngành tài nguyên và môi trường.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Thực hiện các chương trình quan trắc theo tiến độ, kế hoạch quy định;
- Thực hiện việc tính toán, chỉnh biên số liệu, lập báo biểu và phát báo theo quy định.
- Lập các báo cáo quan trắc hiện trường, bàn giao mẫu và ghi các biên bản bàn giao mẫu, theo đúng hướng dẫn quy trình, quy phạm trong quan trắc.
- Kiểm tra các quan trắc viên Trung cấp trong thực hiện quan trắc, sử dụng trang thiết bị theo đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật trong quan trắc tài nguyên môi trường.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Có kỹ năng thành thạo trong quan trắc tài nguyên môi trường, kỹ thuật sử dụng trang thiết bị quan trắc, an toàn lao động.
- Có khả năng triển khai chương trình quan trắc.
- Am hiểu về nguyên lý kỹ thuật về quan trắc tài nguyên môi trường.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên về chuyên ngành khí tượng, thủy văn, hải văn, tài nguyên nước, môi trường hoặc tương đương và đã qua thời gian thử việc.
- Biết sử dụng một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ A.
- Biết sử dụng máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

**XXVII. QUAN TRẮC VIÊN TRUNG CẤP TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG
(Mã số ngạch 14.259)**

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, thực thi nhiệm vụ quan trắc tài nguyên môi trường tại các trạm hoặc các địa bàn quan trắc thuộc ngành tài nguyên và môi trường.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Trực tiếp thực hiện các hạng mục quan trắc tài nguyên môi trường: đo đạc, quan trắc, ghi chép các yếu tố tài nguyên môi trường theo đúng quy trình, quy phạm.
- Lấy mẫu quan trắc, bảo quản mẫu theo đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật.
- Thực hiện việc tính toán số liệu, chỉnh biên số liệu, vào sổ, lập báo biểu và phát báo theo quy định.
- Sử dụng, bảo quản trang thiết bị theo đúng hướng dẫn sử dụng.
- Thực hiện an toàn lao động theo quy định.

2. Yêu cầu hiểu biết

- Có kiến thức đại cương về chuyên môn được phân công quan trắc.
- Có kỹ năng thành thạo một trong quan trắc: khí tượng, thủy văn, hải văn, tài nguyên nước, môi trường.
- Nắm vững quy trình, quy phạm quan trắc tài nguyên môi trường.
- Biết sử dụng thành thạo máy móc, thiết bị, phương tiện trong công tác chuyên môn.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên về chuyên ngành khí tượng, thủy văn, hải văn, tài nguyên nước, môi trường hoặc tương đương; đã qua thời gian thử việc.
- Biết sử dụng máy vi tính trong công tác chuyên môn được giao.

XXVIII. QUAN TRẮC VIÊN SƠ CẤP TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG (Mã số ngạch 14.260)

1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật, thực thi nhiệm vụ quan trắc tài nguyên môi trường tại các trạm hoặc các địa bàn quan trắc thuộc ngành tài nguyên và môi trường.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Trực tiếp thực hiện các hạng mục quan trắc khí tượng, thủy văn, hải văn tài nguyên nước và môi trường theo đúng quy trình, quy phạm chuyên môn quy định.
- Lấy mẫu quan trắc, bảo quản mẫu theo đúng quy trình quy phạm kỹ thuật.
- Thực hiện việc ghi chép, tính toán số liệu và vào sổ theo quy định.
- Sử dụng, bảo quản trang thiết bị theo đúng hướng dẫn sử dụng.

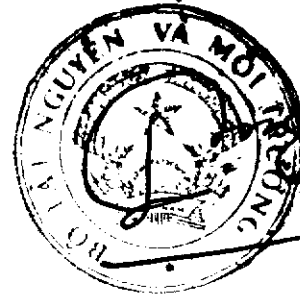
2. Yêu cầu hiểu biết

- Có kỹ năng trong quan trắc: khí tượng, thủy văn, hải văn, tài nguyên nước, môi trường.
- Nắm vững quy trình, quy phạm chuyên môn nghiệp vụ được giao.
- Biết sử dụng máy móc, thiết bị, phương tiện trong công tác chuyên môn.

3. Yêu cầu trình độ

- Tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên được bồi dưỡng về chuyên ngành quan trắc về khí tượng thủy văn, tài nguyên nước, hải văn, môi trường hoặc tương đương, thời gian 6 tháng trở lên. /

BỘ TRƯỞNG



Phạm Khôi Nguyên