

Số: 1795 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 24 tháng 8 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm  
và cơ cấu ngạch công chức Sở Xây dựng**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

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

Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 03/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 242/SNV-CCVC ngày 16/8/2021.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Xây dựng (có Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Xây dựng kèm theo).

**Điều 2.** Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện việc bố trí, sử dụng và quản lý công chức, người lao động theo vị trí việc làm được phê duyệt.

Giao cho Sở Nội vụ theo dõi, kiểm tra, thanh tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm của Sở Xây dựng theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1115/QĐ-UBND ngày 28/6/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Xây dựng giai đoạn 2016-2021.

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Xây dựng và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- VP UBND tỉnh:
  - + LĐVP, TKCT, TH;
  - + Công TTĐT tỉnh;
  - + Lưu: VT, NC.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Ánh Dương**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG



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

## ĐỀ ÁN

**Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Xây dựng**  
(Kèm theo Quyết định số 1795 /QĐ-UBND ngày 24 /8/2021  
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

### I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tổng số vị trí việc làm của Sở Xây dựng là **21** vị trí; Tổng số người làm việc là **46** người (gồm **42** biên chế là công chức và **04** chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ - CP), cụ thể như sau:

#### 1. Lãnh đạo Sở: 02 vị trí; 04 biên chế (04 công chức)

##### 1.1. Vị trí Giám đốc Sở: 01 vị trí; 01 biên chế (01 công chức)

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở, do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm, chịu sự quản lý trực tiếp của Tỉnh ủy. Thực hiện phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy- HĐND-UBND tỉnh, Bộ Xây dựng và trước pháp luật về việc tổ chức triển khai, chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ và mọi hoạt động của Sở Xây dựng Bắc Giang. Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực về: Tổ chức, đào tạo bồi dưỡng; thi đua, khen thưởng, kỷ luật; tài chính - kế toán; Quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành; chương trình, kế hoạch công tác của Sở; Quy hoạch xây dựng và kiến trúc công trình. Trực tiếp phụ trách một số phòng, đơn vị thuộc Sở.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Xây dựng (công trình dân dụng và công nghiệp, công trình giao thông, công trình thủy); kiến trúc, quy hoạch xây dựng; vật liệu xây dựng; kinh tế xây dựng; hạ tầng kỹ thuật và môi trường đô thị hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp chức năng nhiệm vụ của Sở Xây dựng.

- **Ngạch công:** Chuyên viên cao cấp.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc cử nhân.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh đối tượng 2 được cấp chứng chỉ theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

##### 1.2. Vị trí Phó Giám đốc: 01 vị trí; 03 biên chế (03 công chức)

###### 1.2.1. Năng lực chung

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc cử nhân.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **1.2.2. Năng lực cụ thể**

**1.2.2.1. Phó Giám đốc Sở phụ trách các chế độ chính sách trong đầu tư xây dựng: 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chỉ đạo triển khai và tổ chức thực hiện các chế độ chính sách trong đầu tư xây dựng; chi phí đầu tư xây dựng công trình; vật liệu xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp; quản lý nhà ở, công sở, kinh doanh bất động sản; công tác khoa học công nghệ; thông tin báo cáo của ngành; công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Sở; thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế bản vẽ thi công các công trình xây dựng không sử dụng nguồn vốn nhà nước theo phân cấp, công trình đầu tư xây dựng theo hợp đồng BT, BOT. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của một số phòng, đơn vị trực thuộc và các đơn vị hoạt động sản xuất vật liệu xây dựng trên địa bàn. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do Giám đốc Sở giao.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Xây dựng (công trình dân dụng và công nghiệp, công trình giao thông, công trình thủy); kiến trúc, quy hoạch xây dựng; vật liệu xây dựng; kinh tế xây dựng; hạ tầng kỹ thuật và môi trường đô thị hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp chức năng nhiệm vụ được phân công.

**1.2.2.2. Phó Giám đốc Sở phụ trách thanh tra, kiểm tra, hành chính quản trị nội bộ: 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chỉ đạo triển khai và tổ chức thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong đầu tư xây dựng; công tác xây lắp công trình xây dựng; cấp phép xây dựng; quản lý trật tự xây dựng; công tác cải cách hành chính, pháp chế, một cửa, văn thư - lưu trữ, phát triển ứng dụng công nghệ thông tin; duy trì các quy định, nội quy, quy chế, công tác hành chính quản trị nội bộ và báo cáo định kỳ (theo tuần, tháng, quý, năm) kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Sở. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Sở; Thanh tra Sở, một số phòng, đơn vị trực thuộc và các đơn vị hoạt động thi công xây lắp trên địa bàn. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do Giám đốc Sở giao.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Xây dựng (công trình dân dụng và công nghiệp, công trình giao thông, công trình thủy); kiến trúc, quy hoạch xây dựng; vật liệu xây dựng; kinh tế xây dựng; hạ tầng kỹ thuật và môi trường đô thị hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp chức năng nhiệm vụ được phân công.

**1.2.2.3. Phó Giám đốc Sở phụ trách phụ trách các hoạt động đầu tư xây**

**dựng: 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chỉ đạo triển khai và tổ chức thực hiện các hoạt động đầu tư xây dựng; quản lý chất lượng và giám định chất lượng công trình xây dựng; chất lượng sản phẩm xây dựng; an toàn lao động trong xây dựng; các dịch vụ công; điều kiện năng lực của tổ chức cá nhân tham gia hoạt động xây dựng (kể cả nhà thầu nước ngoài) và lĩnh vực tư vấn đầu tư xây dựng; thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng, dự toán xây dựng đối với những dự án công trình sử dụng nguồn vốn nhà nước theo phân cấp. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của một số phòng, đơn vị trực thuộc, các Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng trên địa bàn tỉnh do UBND tỉnh thành lập, các đơn vị hoạt động tư vấn xây dựng trên địa bàn. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do Giám đốc Sở giao.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Xây dựng (công trình dân dụng và công nghiệp, công trình giao thông, công trình thủy); kiến trúc, quy hoạch xây dựng; vật liệu xây dựng; kinh tế xây dựng; hạ tầng kỹ thuật và môi trường đô thị hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp chức năng nhiệm vụ được phân công.

**2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.**

**2.1. Văn phòng Sở: 08 vị trí; 10 người làm việc (gồm 05 công chức và 05 lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP)**

**2.1.1. Vị trí Chánh Văn phòng: 01 vị trí, 01 biên chế ( 01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện các nhiệm vụ, công việc chung về trách nhiệm, quyền hạn, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng thuộc Sở; Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở về việc tổ chức triển khai, chỉ đạo thực chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác tổ chức, thi đua khen thưởng; quản lý, duy trì quy định, nội quy, quy chế nội bộ; tổ chức thực hiện công tác hành chính quản trị nội bộ phục vụ các hoạt động thường xuyên; xây dựng, triển khai chương trình, kế hoạch công tác của Sở và báo cáo định kỳ kết quả thực hiện; tổ chức giao tiếp đối nội, đối ngoại và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của cơ quan; thực hiện công tác cải cách hành chính; phát triển ứng dụng công nghệ thông tin; công tác pháp chế; một cửa; văn thư – lưu trữ; thu chi tài chính của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của UBND tỉnh; tiếp thu và triển khai sự chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ công tác Văn phòng của Văn phòng UBND tỉnh.

+ Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác tổ chức nhân sự  
 + Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác thi đua-khen thưởng  
 + Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở về việc tổ chức triển khai, chỉ đạo thực hiện về công tác tài chính; công tác Hành chính - Quản trị

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, kinh tế; tài chính, luật, tin học xây dựng hoặc chuyên ngành khác phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Văn phòng.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng đối tượng 3 được cấp theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **2.1.2. Vị trí Phó Chánh Văn phòng: 01 vị trí; (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Thường trực, thay Chánh Văn phòng điều hành các công việc của Văn phòng Sở khi Chánh Văn phòng vắng mặt

+ Phụ trách công tác pháp chế, hành chính tổng hợp, quản trị công sở, công nghệ thông tin.

+ Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác pháp chế;

+ Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác quản trị công sở;

+ Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác chuyên trách ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển cơ sở dữ liệu số, chính quyền điện tử, chuyển đổi số trong hoạt động xây dựng.

+ Tham gia tham mưu thực hiện công tác hành chính tổng hợp; Đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cải cách thủ tục hành chính; xây dựng và chủ trì tổ chức thực hiện quy định về chế độ thông tin báo cáo của Sở; lập chương trình công tác; báo cáo công tác năm và đôn đốc các phòng, các đơn vị trực thuộc thực hiện chương trình công tác đã được duyệt; lập báo cáo tổng hợp phục vụ sơ kết, tổng kết theo định kỳ và các báo cáo khác theo quy định; tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết hàng quý, hàng năm; tổng hợp báo cáo công tác thi đua, khen thưởng; Xây dựng và đôn đốc triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của Giám đốc Sở; triển khai hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008; xây dựng, lưu trữ tư liệu về các lĩnh vực quản lý của Sở.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, kinh tế, tài chính; luật; tin học xây dựng hoặc chuyên ngành khác phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **2.1.3. Vị trí hành chính một cửa: 01 vị trí, 01 biên chế công chức)**

#### **- Nhiệm vụ, công việc:**

+ Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác hành chính một cửa tại Sở;

+ Trực tiếp tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công

+ Tham gia thực hiện công tác hành chính tổng hợp; Đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; tham mưu thực hiện cải cách thủ tục hành chính; Lập chương trình công tác; báo cáo công tác tuần, tháng, quý theo quy định.

+ Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác triển khai thực hiện các nhiệm vụ, công tác an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ, phòng chống lụt bão, vệ sinh môi trường, an toàn giao thông, cơ quan văn hoá công sở theo quy định.

+ Thực hiện các nhiệm vụ, công việc chung về trách nhiệm, quyền hạn, phạm vi giải quyết công việc của công chức văn phòng Sở.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, kinh tế, tài chính; tin học xây dựng hoặc chuyên ngành khác phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.1.4. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

#### **- Nhiệm vụ, công việc:**

+ Quản lý tài chính, tài sản và tổ chức thực hiện ngân sách nhà nước được phân bổ theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân tỉnh giao; Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, sử dụng tài sản công của Sở. Phối hợp với Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước để giải quyết kinh phí theo kế hoạch đã lập; đồng thời làm tốt công tác cấp phát, thanh quyết toán theo quy định của Pháp luật và của ngành Tài chính; Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động các dịch vụ công trong các lĩnh vực quản lý của Sở; Tham mưu cải cách hành chính về tài chính công. Giải quyết công tác Bảo hiểm xã hội đối với công chức, viên chức trong cơ quan;

+ Trực tiếp thực hiện và triển khai việc tham mưu Lãnh đạo Sở, lãnh đạo

phòng quản lý, chỉ đạo hoạt động và việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các tổ chức sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kiểm toán.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.5. Vị trí Văn thư: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Thực hiện các nhiệm vụ, công việc chung về trách nhiệm, quyền hạn và phạm vi giải quyết công việc của công chức, viên chức và người lao động hợp đồng thuộc Sở.

+ Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác văn thư. In ấn tài liệu, văn bản giấy, văn bản điện tử theo quy chế Văn thư-lưu trữ của sở và quy định của pháp luật; Quản lý con dấu, giấy giới thiệu theo quy định của Nhà nước.

+ Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác lưu trữ; Xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ tư liệu về các lĩnh vực quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

+ Tiếp nhận các ý kiến phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách, thủ tục không phù hợp tại Sở qua đường dây nóng và hộp thư điện tử.

+ Trực tiếp tham mưu và thực hiện công tác làm thủ quỹ;

+ Trực tiếp tham mưu và thực hiện công tác làm thủ kho.

- **Trình độ chuyên môn:** Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. (*Trường hợp có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp*).

- **Ngạch công chức:** Văn thư viên trung cấp

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.5. Vị trí lái xe: 01 vị trí; 02 chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.**

**a1) Vị trí lái xe ô tô con tới 05 chỗ ngồi: 02 chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Lái xe và bảo quản, giữ gìn xe ô tô khi được giao; Chuẩn bị phương tiện đảm bảo hoạt động tốt để đưa đón lãnh đạo đi công tác.

+ Lập sổ ghi chép diễn biến, lịch trình hoạt động hàng ngày của xe ô tô, làm thủ tục thanh quyết toán xăng dầu, vé cầu đường, sửa chữa xe hàng tháng;

- + Lập sổ theo dõi tình trạng kỹ thuật của xe ô tô.
- + Lập kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng xe (thường xuyên, định kỳ).
- + Thực hiện bảo trì sửa chữa hệ thống điện nước cơ quan.

- **Yêu cầu:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên. Có kiến thức thực tế và khả năng bảo trì sửa chữa hệ thống điện nước tại cơ quan.

**a2) Vị trí lái xe ô tô tải, bán tải: 0 biên chế; 0 chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP; (Hiện tại đang làm kiêm nhiệm)**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

- + Lái xe và bảo quản xe được giao; Chuẩn bị phương tiện đảm bảo hoạt động tốt để đưa đón lãnh đạo hoặc cán bộ, công chức trong cơ quan đi công tác;
- + Lập sổ ghi chép diễn biến, lịch trình hoạt động hàng ngày của xe ô tô, làm thủ tục thanh quyết toán xăng dầu, vé cầu đường, sửa chữa xe hàng tháng;
- + Lập sổ theo dõi tình trạng kỹ thuật của xe ô tô.
- + Lập kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng xe (thường xuyên, định kỳ)
- + Thực hiện bảo trì sửa chữa hệ thống điện nước cơ quan.

- **Yêu cầu:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên hoặc nếu điều khiển xe tải, bán tải thì phải có giấy phép lái xe ô tô tải, bán tải theo quy định của pháp luật; Có kiến thức thực tế và khả năng bảo trì sửa chữa hệ thống điện nước tại cơ quan.

**2.1.6. Vị trí Bảo vệ: 01 vị trí; 01 chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Thực hiện các nhiệm vụ, công việc chung về trách nhiệm, quyền hạn và phạm vi giải quyết công việc của công chức, viên chức và người lao động hợp đồng thuộc Sở.

+ Thực hiện đúng các cam kết trong hợp đồng lao động đã ký. Phụ trách và chịu trách nhiệm chung về toàn bộ công tác bảo vệ cơ quan; Hàng ngày bật, tắt điện bảo vệ. Đóng, mở cổng cho ô tô ra vào cơ quan

+ Thực hiện thường trực, bảo vệ cơ quan; đảm bảo an toàn cơ quan; Kiểm tra hệ thống khoá cửa của các phòng trong cơ quan vào buổi tối hàng ngày.

+ Lập sổ theo dõi và bàn giao ký kết giữa các ca trực.

+ Tham gia thực hiện bảo trì sửa chữa hệ thống điện nước

- **Yêu cầu:** Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ. Có kiến thức thực tế và khả năng bảo trì sửa chữa hệ thống điện nước tại cơ quan.

**2.1.7. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí; 01 chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

- + Trực tiếp thực hiện công tác phục vụ trong cơ quan; Chuẩn bị đón, tiếp



khách đến cơ quan làm việc khi có yêu cầu; Quản lý phòng khách, phòng hội thảo, hội trường và những nơi công cộng thuộc trụ sở cơ quan; trực tiếp quản lý, đôn đốc chỉ đạo đối với lao động hợp đồng thu dọn vệ sinh cơ quan theo các điều khoản đã cam kết của Hợp đồng lao động.

+ Thực hiện công tác mua sắm văn phòng phẩm của cơ quan.

- **Trình độ chuyên môn:** Kinh tế, tài chính, kế toán, quản trị văn phòng hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

## **2.2. Thanh tra Sở: 03 vị trí, 03 biên chế (03 công chức)**

### **2.2.1. Vị trí Chánh Thanh tra: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Phụ trách chung công việc của Thanh tra Sở; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành mọi hoạt động của Thanh tra Sở thực hiện chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra, kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc ngành Xây dựng, xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; tham mưu công tác quản lý trật tự xây dựng; công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở theo quy định của pháp luật hoặc phân công của UBND tỉnh; tiếp thu và triển khai chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở; chỉ đạo về công tác thanh tra và hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra tỉnh; chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Xây dựng, cụ thể:

+ Trực tiếp chỉ đạo công tác thi đua khen thưởng; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ thanh tra; quản lý tài chính, tài sản; cải cách hành chính; quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền; xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành trình Giám đốc Sở quyết định và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đó;

+ Chỉ đạo công tác chuyên môn thanh tra về tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng, thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành về lĩnh vực quy hoạch xây dựng, đầu tư xây dựng, quản lý trật tự xây dựng, thanh tra đột xuất theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

+ Chỉ đạo việc phối hợp với các Đoàn Thanh tra của Bộ Xây dựng, của tỉnh khi có yêu cầu.

- **Ngạch công chức:** Thanh tra viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về Xây dựng, kiến trúc, giao thông, Kinh tế, hoặc chuyên ngành khác phù hợp với chức năng nhiệm vụ của

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng đối tượng 3 được cấp theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **2.2.2. Vị trí Phó Chánh Thanh tra: 01 vị trí; 01 biên chế (01 công chức)**

#### **- *Nhiệm vụ, công việc:***

+ Thường trực, thay Chánh Thanh tra điều hành các công việc của Thanh tra Sở khi Chánh Thanh tra vắng mặt.

+ Phụ trách công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; Theo dõi, kiểm tra các tổ chức thuộc thẩm quyền của Sở trong việc thi hành các quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo.

+ Phụ trách công tác cải cách hành chính, quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO; báo cáo định kỳ, đột xuất các mảng công tác của Thanh tra Sở.

+ Phụ trách và trực tiếp tham gia thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra chuyên ngành lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật, vật liệu xây dựng, quản lý nhà ở và công sở, kinh doanh bất động sản, thanh tra hoạt động của các phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (LAS-XD) trên địa bàn tỉnh.

+ Trực tiếp tham gia công tác thanh tra: Tham gia các Đoàn thanh tra theo kế hoạch, thanh tra đột xuất; xây dựng báo cáo kết quả thanh tra; tham mưu việc ban hành kết luận và quyết định xử lý sau thanh tra.

+ Quản lý, theo dõi kiểm tra trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh, thiết lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính, theo dõi, đôn đốc theo quy định.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra hoặc Lãnh đạo Sở phân công.

- ***Ngạch công chức:*** Thanh tra viên chính.

- ***Trình độ lý luận chính trị:*** Trung cấp.

- ***Trình độ chuyên môn:*** Đại học.

- ***Chuyên ngành đào tạo:*** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, kinh tế, hoặc chuyên ngành khác phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Thanh tra Sở.

- ***Tin học, ngoại ngữ:*** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng đối tượng 3 được cấp theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **2.2.3. Vị trí thanh tra: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

#### **- Nhiệm vụ, công việc:**

- + Phụ trách công tác văn thư, lưu trữ, quản trị của Thanh tra Sở.
- + Thực hiện công tác tham mưu khảo sát, xây dựng kế hoạch thanh tra năm và từng cuộc thanh tra theo kế hoạch;
- + Thực hiện công tác tham mưu xây dựng báo cáo cáo tuần, báo cáo tháng, quý, năm và báo cáo đột xuất về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng và báo cáo chuyên đề khác theo quy định.
- + Trực tiếp thực hiện công tác chuyên môn thanh tra các bộ môn xây dựng dân dụng, công nghiệp, cấp điện, chiếu sáng, hạ tầng kỹ thuật, giao thông, cấp thoát nước, thủy lợi, môi trường.
- + Tham gia đoàn thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành, thanh tra đột xuất theo quyết định của Lãnh đạo Sở và cấp có thẩm quyền; tham mưu tổng hợp báo cáo, dự thảo kết luận thanh tra, quyết định xử lý sau thanh tra.
- + Trực tiếp thực hiện công tác theo dõi, kiểm tra trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh; tham mưu xử lý vi phạm trật tự xây dựng và đôn đốc thực hiện.
- + Tham mưu thiết lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính, theo dõi, đôn đốc theo quy định.
- + Thực hiện quản lý các hồ sơ thủ tục hành chính, quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO của Thanh tra Sở; quản lý và vận hành phần mềm giải quyết khiếu nại, tố cáo; phần mềm theo dõi công tác thanh tra của Thanh tra Sở.

- **Ngạch công chức:** Thanh tra viên.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, giao thông, hạ tầng kỹ thuật, cấp thoát nước, thủy lợi, môi trường.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.3. Phòng Quy hoạch-Kiến trúc: 03 vị trí, 05 biên chế ( 05 công chức)**

#### **2.3.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế ( 01 công chức)**

#### **- Nhiệm vụ, công việc:**

- + Phụ trách chung công việc của phòng; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng thực hiện chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước và thực thi pháp luật về quy hoạch xây dựng, kiến trúc trên địa bàn tỉnh. 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 đồ án quy hoạch xây dựng; Chủ trì thẩm định và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định nhiệm vụ, đồ án quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh. Tổ chức lập 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. Tham mưu giúp Giám đốc Sở soạn thảo các cơ chế, chính sách, huy động các nguồn lực, khuyến khích xã hội hoá việc đầu tư phát triển, quản lý việc vận hành khai thác. Kiểm tra, kiểm soát văn bản trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, hạ tầng kỹ thuật hoặc chuyên ngành khác phù hợp với chức năng nhiệm vụ của phòng.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **2.3.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế ( 01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc**

+ Thay mặt Trưởng phòng giải quyết và điều hành công việc của Phòng khi Trưởng phòng vắng mặt;

+ Trực tiếp phụ trách và thực hiện công tác quản lý quy hoạch xây dựng

+ Tổng hợp báo cáo định kỳ về lĩnh vực chuyên môn kỹ thuật, quy hoạch xây dựng, môi trường;

+ Tổ chức công tác quản lý và lưu trữ tài liệu, tài sản của Phòng; Quản lý sổ văn bản theo dõi đến và đi của Phòng;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng hoặc Lãnh đạo Sở phân công.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông; hạ tầng kỹ thuật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công tại phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

**2.3.3. Vị trí Quản lý kiến trúc quy hoạch: 01 vị trí; 03 biên chế ( 03 công chức)**

**2.3.3.1. Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

**2.3.3.2. Năng lực cụ thể**

**a1) Vị trí tham mưu thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý quy hoạch xây dựng: 01 biên chế .**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Trực tiếp thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý quy hoạch xây dựng;

+ Trực tiếp chủ trì thẩm định và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định nhiệm vụ, thiết kế quy hoạch chi tiết xây dựng (thẩm định hạ tầng kỹ thuật về cấp thoát nước);

+ Quản lý và giúp Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng tổ chức thực hiện quy hoạch xây dựng đã được phê duyệt: công bố, quản lý mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng, cấp chứng chỉ quy hoạch, giấy phép quy hoạch, cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng, giới thiệu địa điểm khảo sát lập dự án trong lĩnh vực quản lý của Sở; Chủ trì thẩm định và chịu trách nhiệm về công tác khảo sát địa hình phục vụ lập quy hoạch xây dựng.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, hạ tầng kỹ thuật.

**a2) Vị trí tham mưu thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý kiến trúc công trình: 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Trực tiếp thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý kiến trúc công trình;

+ Trực tiếp chủ trì thẩm định và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định

nhiệm vụ, thiết kế quy hoạch chi tiết xây dựng (thẩm định hạ tầng kỹ thuật về giao thông, san nền, cấp điện);

+ Quản lý và giúp Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng tổ chức thực hiện quy hoạch xây dựng đã được duyệt: công bố, quản lý mốc giới, chỉ giới, cốt xây dựng, cấp chứng chỉ quy hoạch, giấy phép quy hoạch, cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng, giới thiệu địa điểm khảo sát lập dự án trong lĩnh vực quản lý của Sở;

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông; hạ tầng kỹ thuật.

**a3) Vị trí tham mưu thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ về kiểm tra thực hiện quy hoạch: 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Trực tiếp thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ về kiểm tra thực hiện quy hoạch trên địa bàn tỉnh;

+ Trực tiếp chủ trì thẩm định và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định nhiệm vụ, thiết kế quy hoạch chi tiết xây dựng (thẩm định hạ tầng kỹ thuật về giao thông, san nền, cấp điện);

+ Quản lý và giúp Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng tổ chức thực hiện quy hoạch xây dựng đã được duyệt: công bố, quản lý mốc giới, chỉ giới, cốt xây dựng, cấp chứng chỉ quy hoạch, giấy phép quy hoạch, cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng, giới thiệu địa điểm khảo sát lập dự án trong lĩnh vực quản lý của Sở;

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông; hạ tầng kỹ thuật.

**2.4. Phòng Phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật: 03 vị trí, 05 biên chế (05 công chức)**

**2.4.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

Phụ trách chung công việc của phòng; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng thực hiện chức năng tham mưu Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước và thực thi pháp luật về phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao trên địa bàn tỉnh.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, hạ tầng kỹ thuật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ của phòng.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

#### **2.4.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Thay mặt Trưởng phòng giải quyết và điều hành công việc của Phòng khi Trưởng phòng vắng mặt;

+ Phụ trách và trực tiếp tham gia thực hiện công tác về phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng hoặc Lãnh đạo Sở phân công.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, hạ tầng kỹ thuật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công tại phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

#### **2.4.3. Vị trí Quản lý hạ tầng kỹ thuật và phát triển đô thị: 01 vị trí; 03 biên chế (03 công chức)**

##### **2.4.3.1. Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

##### **2.4.3.2. Năng lực cụ thể**

### **A1) Vị trí tham mưu thực hiện công tác về phát triển đô thị: 01 biên chế**

#### **- Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu triển khai thực hiện các công việc thuộc chức năng quản lý nhà nước về phát triển đô thị.

+ Trực tiếp thực hiện việc đánh giá, phân loại đô thị; thẩm định chương trình phát triển đô thị, hồ sơ đề xuất khu vực phát triển đô thị, hồ sơ thuộc dự án về phát triển đô thị.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, hạ tầng kỹ thuật.

### **a2) Vị trí tham mưu thực hiện công tác về hạ tầng kỹ thuật: 01 biên chế**

#### **- Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu triển khai công việc thuộc chức năng quản lý nhà nước về hạ tầng kỹ thuật: đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao.

+ Trực tiếp thẩm định hồ sơ thuộc dự án hạ tầng kỹ thuật: đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, hạ tầng kỹ thuật.

### **a3) Vị trí tham mưu thực hiện kiểm tra thực hiện công tác về phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật: 01 biên chế**

#### **- Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu triển khai công tác về kiểm tra thực hiện công tác về phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật;

+ Trực tiếp xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án thuộc lĩnh vực phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật; tổng hợp, báo cáo chuyên ngành về phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, hạ tầng kỹ thuật.

## **2.5. Phòng Quản lý xây dựng: 03 vị trí, 05 biên chế ( 05 công chức)**

### **2.5.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế ( 01 công chức)**

#### **- Nhiệm vụ, công việc:**

+ Phụ trách chung công việc của phòng; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng thực hiện chức năng tham mưu triển khai công tác quản lý nhà nước và thực thi pháp luật về quản lý các hoạt động đầu tư xây dựng trên địa bàn; chủ trì triển khai thực hiện công tác ứng dụng khoa học công nghệ trong xây dựng;



+ Trực tiếp tổ chức chỉ đạo thực hiện công tác về thẩm định dự án; thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình; thẩm định thiết kế, dự toán công trình.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, hạ tầng kỹ thuật, tin học xây dựng hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ của phòng.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **2.5.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Thay mặt Trưởng phòng giải quyết và điều hành công việc của Phòng khi Trưởng phòng vắng mặt;

+ Phụ trách và trực tiếp tham gia thực hiện công tác về thẩm định dự án; thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng hoặc Lãnh đạo Sở phân công.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, hạ tầng kỹ thuật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công tại phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **2.5.3. Vị trí Quản lý hoạt động xây dựng: 01 vị trí; (03 công chức)**

#### **2.5.3.1. Năng lực chung**

- *Ngạch công chức*: Chuyên viên.

- *Tin học, ngoại ngữ*: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.5.3.2. Năng lực cụ thể**

**a1) Vị trí tham mưu triển khai thực hiện công tác kiểm tra năng lực, nhiệm vụ thiết kế, khối lượng, dự toán công trình và bộ môn điện nước công trình: 01 biên chế**

- *Nhiệm vụ, công việc*: Tổ chức triển khai thực hiện công tác kiểm tra năng lực, nhiệm vụ thiết kế, khối lượng, dự toán công trình và bộ môn điện nước công trình.

- *Trình độ chuyên môn*: Đại học.

- *Chuyên ngành đào tạo*: Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi; điện.

**a2) Vị trí tham mưu triển khai thực hiện công tác thẩm định kiến trúc, kết cấu công trình: 01 biên chế**

- *Nhiệm vụ, công việc*: Tổ chức triển khai thực hiện công tác thẩm định kiến trúc, kết cấu công trình.

- *Trình độ chuyên môn*: Đại học.

- *Chuyên ngành đào tạo*: Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, hạ tầng kỹ thuật.

**a3) Vị trí tham mưu triển khai thực hiện công tác kiểm tra kết quả thực hiện thẩm định kiến trúc, kết cấu công trình: 01 biên chế**

- *Nhiệm vụ, công việc*: Tổ chức triển khai thực hiện công tác kiểm tra kết quả thực hiện thẩm định kiến trúc, kết cấu công trình.

- *Trình độ chuyên môn*: Đại học.

- *Chuyên ngành đào tạo*: Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, hạ tầng kỹ thuật.

### **2.6. Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng: 03 vị trí, 05 biên chế (05 công chức)**

#### **2.6.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

- *Nhiệm vụ, công việc*:

+ Phụ trách chung công việc của phòng; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng thực hiện chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước và thực thi pháp luật về chi phí đầu tư xây dựng; đấu thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng; vật liệu xây dựng; công tác kế hoạch, thông tin báo cáo của ngành; quản lý điều kiện năng

lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng (kể cả nhà thầu nước ngoài) trên địa bàn tỉnh.

+ Trực tiếp tham mưu chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác quản lý kinh tế xây dựng; vật liệu xây dựng.

+ Trực tiếp chỉ đạo tổ chức thực hiện quản lý điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng (kể cả nhà thầu nước ngoài) trên địa bàn tỉnh.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông; thủy lợi, hạ tầng kỹ thuật, vật liệu xây dựng, kinh tế, tin học xây dựng hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ của phòng.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **2.6.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Thay mặt Trưởng phòng giải quyết và điều hành công việc của Phòng khi Trưởng phòng vắng mặt;

+ Phụ trách thực hiện công tác về quản lý chi phí xây dựng

+ Trực tiếp tham gia thực hiện tham mưu giúp Trưởng phòng triển khai công tác quản lý nhà nước và thực thi pháp luật về chi phí đầu tư xây dựng; đấu thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng; vật liệu xây dựng; công tác kế hoạch, thông tin báo cáo của ngành; quản lý điều kiện năng lực của tổ chức cá nhân tham gia hoạt động xây dựng.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng hoặc Lãnh đạo Sở phân công.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, hạ tầng kỹ thuật, kinh tế hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công tại phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

**2.6.3. Vị trí Quản lý chi phí xây dựng; vật liệu xây dựng; điều kiện, năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng: 01 vị trí, 03 biên chế (03 công chức)**

#### **2.6.3.1. Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.6.3.2. Năng lực cụ thể**

**a1) Vị trí tham mưu thực hiện công tác quản lý chi phí xây dựng: 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

Tham mưu tổ chức thực hiện công tác quản lý chi phí xây dựng (gồm: quản lý chi phí đầu tư xây dựng; đấu thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng; thông tin báo cáo của ngành).

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông; hạ tầng kỹ thuật; vật liệu xây dựng, kinh tế hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công tại phòng.

**a2) Vị trí tham mưu thực hiện công tác về vật liệu xây dựng: 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Phụ trách tham mưu tổ chức thực hiện công tác quản lý vật liệu xây dựng;

+ Trực tiếp thẩm định, xử lý các nội dung về quản lý vật liệu xây dựng.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, hạ tầng kỹ thuật, kinh tế, vật liệu xây dựng.

**a3) Vị trí tham mưu thực hiện công tác quản lý điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng: 01 biên chế**

**- Nhiệm vụ, công việc:**

+ Phụ trách tham mưu tổ chức thực hiện công tác quản lý điều kiện năng lực của tổ chức cá nhân tham gia hoạt động xây dựng (kể cả nhà thầu nước ngoài);

+ Trực tiếp thẩm định các hồ sơ cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng cho tổ chức, cá nhân; kiểm tra, giám sát năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân (kể cả nhà thầu nước ngoài).

**- Trình độ chuyên môn:** Đại học.

**- Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông; hạ tầng kỹ thuật; vật liệu xây dựng hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công tại phòng.

**2.7. Phòng Quản lý nhà và thị trường Bất động sản: 03 vị trí, 05 biên chế (05 công chức)**

**2.7.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

**- Nhiệm vụ, công việc:**

+ Phụ trách chung công việc của phòng; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng thực hiện chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản nhà nước và thực thi pháp luật trong lĩnh vực quản lý nhà, công sở, thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền quản lý của Sở; cấp phép xây dựng; quản lý trật tự đô thị; thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế bản vẽ thi công các công trình xây dựng không sử dụng nguồn vốn nhà nước theo phân cấp.

+ Trực tiếp chỉ đạo thực hiện công tác chuyên môn trong lĩnh vực quản lý nhà ở, công sở; kinh doanh bất động sản.

**- Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

**- Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

**- Trình độ chuyên môn:** Đại học.

**- Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông; thủy lợi, kinh tế, tin học xây dựng hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ của phòng.

**- Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

**2.7.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

**- Nhiệm vụ, công việc:**

+ Thay mặt Trưởng phòng giải quyết và điều hành công việc của Phòng khi Trưởng phòng vắng mặt;

+ Phụ trách và trực tiếp tham gia thực hiện công tác chuyên môn trong lĩnh vực quản lý nhà ở, công sở.

+ Phụ trách và trực tiếp tham gia thực hiện công tác chuyên môn trong lĩnh vực cấp phép xây dựng; quản lý trật tự đô thị; thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế bản vẽ thi công các công trình xây dựng không sử dụng nguồn vốn nhà nước theo phân cấp.

+ Trực tiếp thẩm định nội dung hồ sơ liên quan đến công tác chuyên môn về quản lý nhà ở, công sở;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng hoặc Lãnh đạo Sở phân công.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, kinh tế, tin học xây dựng hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công tại phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

**2.7.3. Vị trí Quản lý nhà và thị trường bất động sản: 01 vị trí, 03 biên chế (03 công chức)**

**2.7.3.1. Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

**2.7.3.2. Năng lực cụ thể**

**a1) Vị trí tham mưu thực hiện công tác chuyên môn về quản lý nhà ở, công sở: 01 biên chế**

**- Nhiệm vụ, công việc:**

+ Phụ trách tham mưu tổ chức thực hiện công tác chuyên môn trong lĩnh vực quản lý nhà ở, công sở;

+ Trực tiếp thẩm định các nội dung hồ sơ thuộc công tác quản lý quản lý nhà ở, công sở.

+ Trực tiếp thẩm định các nội dung hồ sơ cấp phép xây dựng.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, kinh tế xây dựng.

**a2) Vị trí tham mưu thực hiện công tác chuyên môn về kinh doanh bất động sản: 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Phụ trách tham mưu tổ chức thực hiện công tác chuyên môn trong lĩnh vực quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản;

+ Trực tiếp thẩm định các nội dung hồ sơ thuộc công tác quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản.

+ Trực tiếp thẩm định các nội dung hồ sơ cấp phép xây dựng.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, kinh tế xây dựng.

**a3) Vị trí tham mưu thực hiện công tác chuyên môn về quản lý hoạt động xây dựng: 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Phụ trách tham mưu tổ chức thực hiện công tác chuyên môn trong lĩnh vực hoạt động xây dựng, cấp phép xây dựng;

+ Trực tiếp thẩm định các nội dung hồ sơ thuộc công tác quản lý quản lý hoạt động xây dựng.

+ Trực tiếp thẩm định các nội dung hồ sơ cấp phép xây dựng.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, kinh tế xây dựng.

**2.8. Phòng Giám định và quản lý chất lượng xây dựng: 03 vị trí, 05 biên chế (05 công chức)**

**2.8.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Phụ trách chung công việc của phòng; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành mọi hoạt động của phòng thực hiện chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản nhà nước và thực thi pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ về quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Sở theo quy định.

+ Trực tiếp chỉ đạo thực hiện công tác chuyên môn trong lĩnh vực quản lý

chất lượng công trình xây dựng, kiểm tra nghiệm thu các dự án, xử lý sự cố công trình theo thẩm quyền.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, kinh tế, tin học xây dựng hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công tại phòng.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT – TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có Chứng chỉ bồi dưỡng an ninh quốc phòng theo quy định số 07 – QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng – An ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **2.8.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Thay mặt Trưởng phòng giải quyết và điều hành công việc của Phòng khi Trưởng phòng vắng mặt;

+ Phụ trách và trực tiếp tham gia thực hiện về công tác giám định xây dựng;

+ Trực tiếp thực hiện công tác chuyên môn trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình trong hoạt động xây dựng;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng hoặc Lãnh đạo Sở phân công.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, kinh tế, tin học xây dựng hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công tại phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.8.3. Vị trí Giám định và quản lý chất lượng xây dựng: 01 vị trí, 03 biên chế (03 công chức)**

#### **2.8.3.1. Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.



- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### 2.8.3.2. Năng lực cụ thể

**a1) Vị trí tham mưu thực hiện công tác chuyên môn về quản lý chất lượng công trình: 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** trực tiếp tham mưu tổ chức thực hiện công tác chuyên môn trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng. Trực tiếp thẩm định các nội dung hồ sơ thuộc công tác quản lý của phòng.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, kinh tế xây dựng.

**a2) Vị trí tham mưu thực hiện công tác chuyên môn về hoạt động quản lý kiểm tra nghiệm thu công trình: 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp thẩm định, xem xét các nội dung thuộc công tác quản lý nhà nước về hoạt động kiểm tra nghiệm thu công trình.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, kinh tế xây dựng.

**a3) Vị trí tham mưu thực hiện công tác chuyên môn về xử lý sự cố công trình: 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Trực tiếp tham mưu tổ chức thực hiện công tác chuyên môn trong lĩnh vực hoạt động xử lý sự cố công trình, giám định công trình.

+ Trực tiếp thẩm định các nội dung hồ sơ thuộc công tác quản lý của phòng.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Chuyên ngành đào tạo:** Chuyên ngành về xây dựng, kiến trúc, giao thông, thủy lợi, kinh tế xây dựng.

## II. XÁC ĐỊNH BIÊN CHẾ

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, các yếu tố ảnh hưởng, số vị trí việc làm và bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm, Sở Xây dựng xác định: Tổng số người làm việc là **46** người (trong đó gồm **42** biên chế công chức và **04** hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP như sau:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số vị trí việc làm	Số người làm việc		
				Tổng số	Biên chế công	HĐLĐ theo Nghị

					chức	định 68
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	<b>TỔNG SỐ</b>			<b>46</b>	<b>42</b>	<b>04</b>
<b>I.</b>	<b>Vị trí việc làm lãnh đạo Sở</b>	-	-	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>0</b>
1	Giám đốc Sở	CVCC	01	01	01	0
2	Phó Giám đốc Sở	CVC	01	03	03	0
<b>II.</b>	<b>Vị trí việc làm các phòng chuyên môn thuộc Sở</b>					
1	Văn phòng Sở	-	-	<b>09</b>	<b>05</b>	<b>04</b>
1.1	Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	0
1.1.1	Chánh Văn phòng	CVC	01	01	01	0
1.1.2	Phó Chánh Văn phòng	CVC	01	01	01	0
1.2	Nhóm vị trí chuyên môn dùng chung	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
1.2.1	Hành chính một cửa	CV	01	01	01	0
1.2.2	Kế toán	KTV	01	01	01	0
1.3	Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ	-	-	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>04</b>
1.3.1	Văn thư	VTVTC	01	01	01	0
1.3.2	Lái xe	-	01	02	0	02
1.3.3	Tạp vụ	-	01	01	0	01
1.3.4	Bảo vệ cơ quan	-	01	01	0	01
2	Thanh tra Sở	-	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>
2.1	Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý	-	-	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>0</b>
2.1.1	Chánh Thanh tra	TTVC	01	01	01	0
2.1.2	Phó Chánh Thanh tra	TTVC	01	01	01	0
2.2	Nhóm vị trí chuyên môn dùng chung	-	-	01	01	0
2.2.1	Thanh tra viên	TTV	01	01	01	0
3.	Phòng Kiến trúc - Quy hoạch	-	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>0</b>
3.1	Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>

3.1.1	Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
3.1.2	Phó trưởng	CVC	01	01	01	0
3.2	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	-	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>
3.2.1.	Quản lý kiến trúc quy hoạch	CV	01	03	03	0
4	<b>Phòng Phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật</b>	-	-	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>0</b>
4.1	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
4.1.1	Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
4.1.2	Phó trưởng	CVC	01	01	01	0
4.2	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	-	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>
4.2.1.	Quản lý hạ tầng kỹ thuật và phát triển đô thị	CV	01	03	03	0
5	<b>Phòng Quản lý hoạt động xây dựng</b>	-	-	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>0</b>
5.1	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
5.1.1	Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
5.1.2	Phó trưởng	CVC	01	01	01	0
5.2	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	-	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>
5.2.1.	Quản lý hoạt động xây dựng	CV	01	03	03	0
6	<b>Phòng Kinh tế và vật liệu xây dựng</b>	-	-	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>0</b>
6.1	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
6.1.1	Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
6.1.2	Phó trưởng	CVC	01	01	01	0
6.2	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	-	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>
6.2.1.	Quản lý kinh tế và VLXD	CV	01	03	03	0
7	<b>Phòng Quản lý nhà và thị trường bất động sản</b>		<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>0</b>
7.1	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
7.1.1	Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0

7.1.2	<i>Phó trưởng</i>	<i>CVC</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
7.2	<b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>	-	-	<b><i>03</i></b>	<b><i>03</i></b>	<b><i>0</i></b>
7.2.1.	<i>Quản lý nhà &amp; thị trường bất động sản</i>	<i>CV</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>03</i>	<i>0</i>
8	<b><i>Phòng Giám định và quản lý chất lượng xây dựng</i></b>	-	-	<b><i>05</i></b>	<b><i>05</i></b>	<b><i>0</i></b>
8.1	<b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>	-	-	<b><i>02</i></b>	<b><i>02</i></b>	<b><i>0</i></b>
8.1.1	<i>Trưởng phòng</i>	<i>CVC</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
8.1.2	<i>Phó trưởng</i>	<i>CVC</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
8.2	<b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>	-	-	<b><i>03</i></b>	<b><i>03</i></b>	<b><i>0</i></b>
8.2.1.	<i>Giám định và quản lý chất lượng xây dựng</i>	<i>CV</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>03</i>	<i>0</i>

***\*Ghi chú:*** *Ngạch công chức ở vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý (trong đề án này) không phải là tiêu chuẩn để bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; trừ trường hợp có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền./.*

---