

Số: **574/QĐ-UBND**

*Yên Bái, ngày 19 tháng 4 năm 2023*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức thuộc Sở Xây dựng tỉnh Yên Bái**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI**

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

*Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BXD ngày 27/12/2022 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Yên Bái.*

*Xét đề nghị của của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 160/TTr-SNV ngày 12/4/2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức thuộc Sở Xây dựng, cụ thể như sau:

1. Tổng số vị trí việc làm trong các tổ chức hành chính thuộc Sở Xây dựng tỉnh Yên Bái: 24 vị trí, bao gồm:

a) Vị trí nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành: 08 vị trí;

b) Vị trí việc làm thuộc nhóm chuyên môn, nghiệp vụ: 07 vị trí;

c) Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ, phục vụ: 09 vị trí.

2. Bản mô tả công việc, khung năng lực (Phụ lục 01 kèm theo).

3. Cơ cấu ngạch công chức của vị trí việc làm (Phụ lục 02 kèm theo).

**Điều 2. Giám đốc Sở Xây dựng có trách nhiệm:**

1. Căn cứ danh mục vị trí việc làm, biên chế công chức được giao, bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm thuộc Sở Xây dựng được phê duyệt kèm theo Quyết định này để làm cơ sở thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý công chức theo quy định, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Tiếp tục tổ chức thực hiện tinh giản biên chế theo Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026; hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương và chủ trương của Tỉnh ủy, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về tinh giản biên chế.

3. Kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 3679/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Sở Xây dựng tỉnh Yên Bái.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Xây dựng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. /.

Nơi nhận: *CS*

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Phó CVP Lê Ngọc Minh;
- Trung tâm Điều hành TM tỉnh;
- Chuyên viên Phòng KT;
- Lưu: VT, NC (Ng).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



*Trần Huy Tuấn*  
Trần Huy Tuấn

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH YÊN BÁI

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



Phụ lục 01

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM THUỘC SỞ XÂY DỰNG TỈNH YÊN BÁI  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 574/QĐ-UBND ngày 19/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
1	Lãnh đạo Sở					
1.1	Giám đốc Sở	Giám đốc sở là người đứng đầu sở, quản lý, điều hành mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của sở; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở Xây dựng và việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật.	Chuyên viên chính	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc Quy hoạch đô thị, Quy hoạch, Giao thông, Luật hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Giám đốc theo quy định. Có kinh nghiệm quản lý nhà nước về lĩnh vực Xây dựng	<ul style="list-style-type: none"><li>- Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành Xây dựng trong mọi lĩnh vực.</li><li>- Năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước.</li><li>- Năng lực tổ chức, điều hành, tập hợp, xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ công chức, viên chức.</li><li>- Năng lực xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Xây dựng.</li><li>- Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị.</li><li>- Am hiểu các lĩnh vực chuyên ngành khác có liên quan, có hiểu biết về tình hình kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội trong nước và của địa phương.</li></ul>

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghệ thuật	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
1.2	Phó Giám đốc Sở	Phó Giám đốc sở giúp Giám đốc Sở phụ trách, chỉ đạo một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm trước Giám đốc sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công, quản lý. Phó Giám đốc sở có nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công và giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách. Đối với những vấn đề liên quan nhiều lĩnh vực hoặc liên quan đến cơ quan cấp trên thì phải có ý kiến của Giám đốc trước khi quyết định. Đối với lĩnh vực công tác được phân công hay ủy quyền, quyết định của Phó Giám đốc sở có hiệu lực như của Giám đốc sở.	Chuyên viên chính	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc Quy hoạch đô thị, Quy hoạch, Giao thông, Luật hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Giám đốc theo quy định. Có kinh nghiệm quản lý nhà nước về lĩnh vực Xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành Xây dựng thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</li> <li>- Năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước.</li> <li>- Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị.</li> <li>- Năng lực xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Xây dựng.</li> </ul>
2	<b>Phòng Quy hoạch - Kiến trúc và Phát triển đô thị</b>					
2.1	<b>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</b>					
2.1.1	Trưởng phòng Quy hoạch - Kiến trúc và Phát triển đô thị	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về lĩnh vực quy hoạch xây dựng, kiến trúc; phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật theo quy định.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Quy hoạch đô thị, Quy hoạch xây dựng, Kiến trúc, Xây dựng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng.</li> <li>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập</li> </ul>

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
						<p>hoặc phối hợp theo nhóm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đồ án, tổ chức, quản lý, giám sát.</li> </ul>
2.1.2	Phó Trưởng phòng Quy hoạch - Kiến trúc và Phát triển đô thị	<p>Chịu trách nhiệm trước Trường phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác quy hoạch xây dựng, kiến trúc; phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật theo quy định.</p>	Chuyên viên	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Quy hoạch đô thị, Quy hoạch xây dựng, Kiến trúc, Xây dựng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng</p>	<p>Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</li> <li>- Năng lực xây dựng đồ án, dự án, quy hoạch, chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện.</li> <li>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</li> </ul>
<b>2.2</b>	<b>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</b>					
2.2.1	Quản lý Quy hoạch, Kiến trúc	<p>Chịu trách nhiệm trước Trường phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác lập, thẩm định các đồ án quy hoạch xây dựng (bao gồm quy hoạch xây dựng vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch</p>	Chuyên viên	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Quy hoạch đô thị, Quy hoạch xây dựng, Kiến trúc, Xây dựng</p>	<p>Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực trong công tác quy hoạch, kiến trúc; thẩm định nhiệm vụ, hồ sơ các đồ án quy hoạch xây dựng.</li> <li>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề</li> </ul>

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		xây dựng khu chức năng, quy hoạch đô thị, quy hoạch nông thôn); cung cấp thông tin về quy hoạch; quản lý kiến trúc, quy hoạch và thực hiện quy hoạch theo quy định.		hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
2.2.2	Quản lý phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật	Chịu trách nhiệm trước Trường phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác chương trình, dự án phát triển đô thị, các hoạt động xúc tiến đầu tư phát triển đô thị; quản lý về hạ tầng kỹ thuật, bao gồm: Cấp nước đô thị và khu công nghiệp; thoát nước và xử lý nước thải đô thị, khu dân cư nông thôn tập trung và khu công nghiệp; quản lý xây dựng hạ tầng kỹ thuật thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải rắn; công viên, cây xanh đô thị; chiếu sáng đô thị; nghĩa trang (trừ nghĩa trang liệt sĩ) và cơ sở hỏa táng; kết cấu hạ tầng giao thông đô thị; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị theo quy định.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Quy hoạch đô thị, Quy hoạch xây dựng, Kiến trúc, Xây dựng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
<b>3</b>	<b>Phòng Quản lý hoạt động xây dựng</b>					
<b>3.1</b>	<b>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</b>					
3.1.1	Trưởng phòng Quản lý hoạt động xây dựng	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo,	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành:	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý, điều hành và thực hiện các công tác khác

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về lĩnh vực đầu tư xây dựng; thẩm tra, thẩm định; cấp giấy phép xây dựng; cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo quy định.		Xây dựng, Kiến trúc, Quy hoạch đô thị, Quy hoạch xây dựng; Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức, quản lý, giám sát.
3.1.2	Phó Trưởng phòng Quản lý hoạt động xây dựng	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực thẩm tra, thẩm định; cấp giấy phép xây dựng; cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo quy định.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Quy hoạch đô thị, Quy hoạch xây dựng; Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng dự án, chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
<b>3.2</b>	<b>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</b>					
3.2.1	Quản lý hoạt động xây dựng	Chịu trách nhiệm trước Trường phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực thẩm tra, thẩm định; cấp giấy phép xây dựng; cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo quy định.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Quy hoạch đô thị, Quy hoạch xây dựng; Giao thông hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực trong công tác thẩm tra, thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thẩm định thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở, Báo cáo kinh tế kỹ thuật; cấp giấy phép xây dựng; cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.</li> <li>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Phòng Quản lý nhà và chất lượng công trình</b>					
<b>4.1</b>	<b>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</b>					
4.1.1	Trưởng phòng Quản lý nhà và chất lượng công trình	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về lĩnh vực Nhà ở và	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Quy hoạch đô thị, Quy hoạch xây dựng; Giao thông hoặc	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng.</li> <li>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh,</li> </ul>



Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		thị trường bất động sản; quản lý chất lượng công trình theo quy định.		ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức, quản lý, giám sát.
4.1.2	Phó Trưởng phòng Quản lý Nhà và Chất lượng công trình	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực Nhà ở và thị trường bất động sản; quản lý chất lượng công trình theo quy định..	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Quy hoạch đô thị, Quy hoạch xây dựng; Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng dự án, chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
4.2	<b>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</b>					
4.2.1	Quản lý chất lượng công trình	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng; chất lượng vật liệu xây dựng	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Quy hoạch	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác quản lý chất lượng công trình xây dựng. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		các công trình theo quy định.		đô thị, Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng.	chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
4.2.2	Quản lý nhà và thị trường bất động sản	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác nhà ở, công sở và thị trường bất động sản theo quy định.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Quy hoạch đô thị, Quy hoạch xây dựng; hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở, công sở; thị trường bất động sản. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
<b>5</b>	<b>Phòng Kinh tế và vật liệu xây dựng</b>					
<b>5.1</b>	<b>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</b>					
5.1.1	Trưởng phòng Kinh tế và vật liệu xây dựng	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kinh tế xây dựng, Vật	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định.	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc sở quản lý nhà nước về lĩnh vực kinh tế xây dựng; vật liệu xây dựng theo quy định.		liệu xây dựng, kỹ thuật mỏ, khai thác mỏ hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<p>cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực trong công tác thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi, thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở, Báo cáo kinh tế kỹ thuật các dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, sản xuất vật liệu xây dựng.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</li> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát.</li> </ul>
5.1.2	Phó Trưởng phòng Kinh tế và vật liệu xây dựng	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực, công tác kinh tế xây dựng; vật liệu xây dựng theo quy định.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kinh tế xây dựng, Vật liệu xây dựng, kỹ thuật mỏ, khai thác mỏ hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</li> <li>- Năng lực xây dựng chế độ chính sách; bộ đơn giá, chi số giá xây dựng, thông báo điều chỉnh giá xây dựng, quy hoạch, chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện.</li> <li>- Năng lực trong công tác thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi, thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở, Báo cáo kinh tế kỹ thuật</li> </ul>

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghệ thuật	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
				với lĩnh vực của ngành Xây dựng		<p>các dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, sản xuất vật liệu xây dựng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</li> </ul>
<b>5.2</b>	<b>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</b>					
5.2.1	Quản lý kinh tế xây dựng	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kinh tế xây dựng theo quy định.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Kinh tế xây dựng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực trong công tác xây dựng đơn giá; chế độ chính sách; điều chỉnh giá vật liệu xây dựng; định giá tài sản.</li> <li>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</li> </ul>
5.2.2	Quản lý vật liệu xây dựng	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác lập, thẩm định, quản lý, tổ chức thực hiện các quy hoạch, phát triển vật liệu xây dựng; quy hoạch thăm	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Xây dựng, Vật liệu xây dựng, kỹ thuật mỏ,	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực trong công tác thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi, thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở, Báo cáo kinh tế kỹ thuật các dự án thăm dò, khai thác khoáng</li> </ul>

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		dò, khai thác, chế biến, sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường; thẩm định các dự án đầu tư khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng; quản lý các quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến, sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; quy hoạch tổng thể phát triển vật liệu xây dựng theo quy định.		khai thác mỏ hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	sản, sản xuất vật liệu xây dựng. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
6	<b>Thanh tra Sở</b>					
6.1	<b>Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành</b>					
6.1.1	Chánh Thanh tra	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc sở về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra Sở. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của Thanh tra Sở trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành Xây dựng; giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân; phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật. Chánh Thanh tra Sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Thanh tra, các quy định, hướng dẫn của Trung ương về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Sở Xây dựng và các quy định khác của pháp luật có liên quan.	Thanh tra viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành kỹ thuật: Xây dựng, kỹ thuật mỏ, khai thác mỏ, Kiến trúc, Quy hoạch đô thị, Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Chánh Thanh tra theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra Sở. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của Thanh tra Sở. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức, quản lý, giám sát.
6.2.2	Phó Chánh	Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công	Thanh	Tốt nghiệp đại học trở lên một	Đảm bảo các yêu cầu, điều	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
	Thanh tra	việc được phân công, quản lý. Giúp Chánh Thanh tra Sở phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành Xây dựng; giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân; phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.	tra viên	trong các ngành, chuyên ngành kỹ thuật: Xây dựng, kỹ thuật mỏ, khai thác mỏ, Kiến trúc, Quy hoạch đô thị, Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	kiện đối với chức danh Phó Chánh Thanh tra theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<p>được phân công, quản lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực kiểm tra, thanh tra; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác phòng, chống tham nhũng.</li> <li>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</li> </ul>
6.2	<b>Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b>					
6.2.1	Thanh tra	Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra sở, Phó Chánh Thanh tra sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu về lĩnh vực thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành Xây dựng; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân; công tác phòng chống, tham nhũng theo quy định của pháp luật.	Thanh tra viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành kỹ thuật: Xây dựng, kỹ thuật mỏ, khai thác mỏ, Kiến trúc, Quy hoạch đô thị, Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch Thanh tra viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực kiểm tra, thanh tra; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác phòng, chống tham nhũng.</li> <li>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</li> </ul>

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
7	Văn phòng Sở					
7.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
7.1.1	Chánh Văn phòng	<p>Chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng sở. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của Văn phòng sở trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc sở xây dựng hệ thống quy chế và các quy định nội bộ; công tác tổ chức cán bộ, pháp chế, cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ; kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc, nội dung, chương trình, kế hoạch hoạt động của sở.</p>	Chuyên viên	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, quản trị Văn phòng, Thống kê, Kinh tế; Tài chính, Kế toán, Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng</p>	<p>Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Chánh Văn phòng. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Sở.</li> <li>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng Sở.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</li> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát.</li> </ul>
7.2.2	Phó Chánh Văn phòng	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Chánh Văn phòng Sở phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác xây dựng chiến lược phát triển kinh tế ngành Xây dựng; thống kê,</p>	Chuyên viên	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, quản trị Văn</p>	<p>Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Chánh Văn phòng theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.</li> <li>- Năng lực xây dựng đề án, dự án, chương trình, kế hoạch, phương án và tổ chức triển khai thực hiện.</li> <li>- Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá,</li> </ul>

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		báo cáo; dân vận; công nghệ thông tin; công tác tài chính, kế toán, quản lý tài sản và hành chính quản trị của Sở.		phòng, Luật, Thống kê, Kinh tế; Tài chính, Kế toán, Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Xây dựng	ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
7.2	<b>Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b>					
7.2.1	Pháp chế	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp tham mưu và thực hiện về lĩnh vực xây dựng pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; theo dõi tình hình thi hành pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật và công tác kiểm soát thủ tục hành chính.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên nhóm ngành Luật	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực xây dựng chương trình, văn bản quy phạm pháp luật và rà soát hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
7.2.2	Tổ chức bộ máy	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; tổ chức bộ máy; biên chế,	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Nội vụ, Hành Chính, Luật,	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực xây dựng đề án, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tổ chức triển khai thực hiện.



Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		số lượng người làm việc; công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, quy hoạch, đánh giá, công tác thi đua - khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng; chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Sở.		quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm	chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</li> </ul>
7.2.3	Hành chính Văn phòng	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ: Xây dựng, theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện về hành chính - văn phòng thuộc lĩnh vực công tác được phân công; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động cơ quan, đơn vị; Tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực trong công tác tổng hợp hành chính; thực hiện quy trình, nguyên tắc, trình tự, thủ tục nghiệp vụ hành chính.</li> <li>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.</li> </ul>
7.2.4	Tổng hợp	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ: Tham gia chỉ đạo xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; chủ trì hoặc tham gia	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Luật,	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực trong công tác tổng hợp hành chính; thực hiện quy trình, nguyên tắc, trình tự, thủ tục nghiệp vụ hành chính.</li> <li>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân</li> </ul>

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị; Tham gia thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị; theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công.		Quản trị nhân lực, Thống kê, Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm	câu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
7.2.5	Quản trị công sở	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác hành chính quản trị, công tác mua sắm tài sản, công tác bảo trì, bảo dưỡng tài sản, trang thiết bị văn phòng, công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, lịch làm việc; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện kế hoạch công tác; duy trì nề nếp, nội quy, quy chế làm việc của Sở theo quy định.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Quản trị Văn phòng, Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Luật hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch cán sự theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác quản trị công sở. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
7.2.6	Công nghệ thông tin	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực chuyên đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan; quản trị hệ thống mạng nội bộ; Trang thông tin điện tử của	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học Công nghệ thông tin và các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin trở lên	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên hoặc tương đương theo quy định.	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực quản lý hành chính nhà nước; tin học, quản trị mạng. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		Ban; thực hiện công tác báo cáo; xây dựng các chương trình, kế hoạch về công nghệ thông tin của sở.			Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
7.2.7	Kế toán	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kế hoạch, dự toán ngân sách; kế hoạch mua sắm, sửa chữa; thực hiện công tác tài chính, kế toán, thanh toán các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức và người lao động của cơ quan theo quy định.	Kế toán viên đại học	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Kiểm toán	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch kế toán viên đại học theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác kế toán, tài chính, quản lý tài sản nhà nước. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
7.2.8	Thủ quỹ	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ cơ quan theo quy định.	Chuyên viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Hành chính, Quản trị văn phòng hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch nhân viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác chi quỹ tiền mặt. - Năng lực tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành, tin học văn phòng, các phương tiện, kỹ thuật phục vụ in, sao tài liệu và các thiết bị văn phòng, vận hành các thiết bị photo, máy in và các thiết bị khác.

Mã VT VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
						- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
7.2.9	Văn thư - Lưu trữ	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Thực hiện các công việc: Tham gia vận hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan, tổ chức; trực tiếp thực thi nhiệm vụ của văn thư cơ quan theo quy định; quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của công tác văn thư; tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu theo yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư; Trực tiếp thực thi nhiệm vụ công tác văn thư cơ quan và các nhiệm vụ khác được cấp trên giao.	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực trong công tác văn thư.</li> <li>- Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</li> <li>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm./.</li> </ul>

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH YÊN BÁI



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

**Phụ lục 02**

**CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC THUỘC SỞ XÂY DỰNG TỈNH YÊN BÁI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 574/QĐ-UBND ngày 19/4/2023 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Cơ cấu ngạch công chức					
		<i>Ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương</i>	<i>Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương</i>	<i>Ngạch chuyên viên hoặc tương đương</i>	<i>Ngạch cán sự hoặc tương đương</i>	<i>Ngạch nhân viên hoặc tương đương</i>	<i>Khác</i>
1	Giám đốc Sở	100%					
2	Phó Giám đốc Sở	100%					
3	Văn phòng Sở		20%	80%			
4	Thanh tra Sở		20%	80%			
5	Phòng Quản lý nhà và chất lượng công trình		30%	70%			
6	Phòng Quản lý hoạt động xây dựng		20%	80%			
7	Phòng Quy hoạch - Kiến trúc và phát triển đô thị		20%	80%			
8	Phòng Kinh tế và vật liệu xây dựng		20%	80%			