

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV ngày / /2022 của Giám đốc Sở Nội vụ)

Tên VTVL: Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)	Mã vị trí việc làm:
Quy trình công việc liên quan: Thực hiện theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức; Luật Đất đai và các văn bản pháp luật có liên quan.	Ngày bắt đầu thực hiện:

I. MỤC TIÊU VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tóm tắt tổng quan về chức năng vị trí việc làm: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông, thủy lợi, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

II. CÁC MẢNG CÔNG VIỆC VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

Mảng công việc	Công việc cụ thể	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông, thủy lợi, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.	Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường và đa dạng sinh học, công tác quy hoạch, xây dựng, đô thị, giao thông, thủy lợi, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.	Thông tin, số liệu đầy đủ, báo cáo đạt chất lượng và đúng thời hạn được giao.
	Tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, bảo vệ môi trường trên địa bàn.	Tạo được mối quan hệ tốt và thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao.
	Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã.	Các hoạt động giám sát được thực hiện theo đúng quy định.
	Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn	Báo cáo kịp thời để cấp có thẩm quyền xem xét.

	gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn; xây dựng các hồ sơ, văn bản về đất đai và việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.	
Nhiệm vụ khác	Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao	Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo hiệu quả.

III. CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG VIỆC

1. Các mối quan hệ bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các đơn vị phối hợp chính
Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã.		Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; các phòng, ban cấp huyện có liên quan.

2. Các mối quan hệ bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện có liên quan. - Các tổ chức chính trị xã hội cấp xã. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia đóng góp ý kiến xây dựng các văn bản quản lý của cơ quan và hướng dẫn việc thực hiện. - Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Cung cấp thông tin theo yêu cầu. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu.
Tổ chức, cá nhân có liên quan	Hướng dẫn, trả lời chuyên môn cho tổ chức, cá nhân.

IV. PHẠM VI QUYỀN HẠN

STT	Quyền hạn cụ thể
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao.
2	Tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của UBND cấp xã.
3	Được cung cấp các thông tin chỉ đạo điều hành của tổ chức trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

4	Được yêu cầu cung cấp thông tin và đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao.
5	Được tham gia các cuộc họp trong và ngoài cơ quan theo quy định.

V. YÊU CẦU TRÌNH ĐỘ VÀ NĂNG LỰC

1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: đại học trở lên. - Chuyên ngành: địa chính, trắc địa, quản lý đất đai, xây dựng, quy hoạch, quản lý đô thị, kiến trúc, giao thông, tài nguyên, môi trường luật, nông nghiệp, phát triển nông thôn, thủy lợi hoặc chuyên ngành khác tương đối phù hợp với yêu cầu của VTVL.
Bồi dưỡng chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý hành chính nhà nước: bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn chức danh quy định. - Chứng chỉ bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm.
Phẩm chất cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, quy định của cơ quan. - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc tập thể, phối hợp công tác tốt. - Trung thực, kiên định, biết lắng nghe. - Điềm tĩnh, cẩn thận. - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập. - Có khả năng xây dựng đoàn kết nội bộ tốt.
Yêu cầu khác	Có khả năng, đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Yêu cầu về năng lực

a) Năng lực chung

Tên năng lực	Mức độ năng lực				
	Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 3	Mức độ 4	Mức độ 5
Đạo đức và bản lĩnh			X		
Tổ chức thực hiện công việc			X		
Sử dụng công nghệ thông tin; soạn thảo và ban hành văn bản				X	
Giao tiếp ứng xử			X		
Quan hệ phối hợp			X		

b) Năng lực chuyên môn

Tên năng lực	Mức độ năng lực				
	Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 3	Mức độ 4	Mức độ 5
Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết;			X		
Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết;			X		
Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết;			X		
Khả năng phối hợp thực hiện các văn bản, đề án, chủ trương, nghị quyết.			X		

Ghi chú: Đánh giá theo mức độ yêu cầu (mức độ 1: Kém; mức độ 2: Trung bình; mức độ 3: Khá; mức độ 4: Tốt; mức độ 5: Rất tốt)