

CƠ CẤU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYÊN DỤNG ĐỐI VỚI SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
 (Kèm theo Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 18 / 6 /2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

| STT | Tên cơ quan | Vị trí tuyển dụng | Biên chế giao năm 2021 | Biên chế có mặt 31/12/2020 | Số biên chế chưa thực hiện | Số lượng tuyển dụng | Mô tả việc làm | Chức danh nghề nghiệp tuyển dụng | Mã số | Trình độ | Ngành chuyên ngành đào tạo tuyển dụng | Ghi chú |
|-----|--------------------------------|---|------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|---|----------------------------------|------------|----------|---------------------------------------|---------|
| I | Văn phòng Đăng ký đất đai | | 132 | 83 | 49 | 45 | | | | | | |
| 1 | Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh | | | | | 05 | | | | | | |
| 1.1 | Phòng Đăng ký cấp GCN | Thực hiện việc đăng ký và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật | | | | 01 | Thực hiện việc đăng ký và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai | |
| 1.2 | Phòng kỹ thuật địa chính | Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất, trích lục bản đồ địa chính; kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận | | | | 01 | Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất, trích lục bản đồ địa chính; kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai | |
| 1.3 | Phòng kỹ thuật địa chính | Thực hiện công tác, thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất | | | | 01 | Thực hiện công tác, thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai | |

| STT | Tên cơ quan | Vị trí tuyển dụng | Biên chế giao năm 2021 | Biên chế có mặt 31/12/ 2020 | Số biên chế chưa thực hiện | Số lượng tuyển dụng | Mô tả việc làm | Chức danh nghề nghiệp tuyển dụng | Mã số | Trình độ | Ngành chuyên ngành đào tạo tuyển dụng | Ghi chú |
|-----|--|---|------------------------------------|---|---|---|---|--|------------|--------------------|--|---------|
| 1.4 | Phòng kỹ thuật địa chính | Chinh lý bản đồ địa chính; Chinh lý bản đồ địa chính; hồ sơ địa chính, kiểm tra bản trích lục bản đồ địa chính chinh lý của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân | | | | 01 | Chinh lý bản đồ địa chính; Chinh lý bản đồ địa chính; hồ sơ địa chính, kiểm tra bản trích lục bản đồ địa chính chinh lý của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Địa chính môi trường | |
| 1.5 | Phòng Thông tin lưu trữ | Thực hiện công tác thu thập, quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin, tư liệu về tài nguyên và môi trường | | | | 01 | Thực hiện công tác thu thập, quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin, tư liệu về tài nguyên và môi trường | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai | |
| 2 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Yên Bái | | | | | 11 | | | | | | |
| 2.1 | | Thực hiện việc đăng ký và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật | | | 06 | Thực hiện việc đăng ký và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai | | |
| 2.2 | | Cung cấp thông tin địa chính thửa đất để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và tài sản gắn liền với đất; Tư vấn xác định giá đất | | | | 03 | Cung cấp thông tin địa chính thửa đất để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và tài sản gắn liền với đất; Tư vấn xác định giá đất | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản trị kinh doanh; Kế toán; Quản lý Tài nguyên MT; Khoa học môi trường; Luật | |

✓

| STT | Tên cơ quan | Vị trí tuyển dụng | Biên chế giao năm 2021 | Biên chế có mặt 31/12/2020 | Số biên chế chưa thực hiện | Số lượng tuyển dụng | Mô tả việc làm | Chức danh nghề nghiệp tuyển dụng | Mã số | Trình độ | Ngành chuyên ngành đào tạo tuyển dụng | Ghi chú |
|-----|--|---|------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|---|----------------------------------|------------|----------|--|---------|
| 2.3 | | Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | | | | 02 | Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai; Luật; Quản lý tài nguyên thiên nhiên | |
| 3 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Lục Yên | | | | | 05 | | | | | | |
| 3.1 | | Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất, trích lục bản đồ địa chính; kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận | | | | 02 | Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất, trích lục bản đồ địa chính; kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai | |
| 3.2 | | Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | | | | 01 | Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai; Luật; Quản lý tài nguyên thiên nhiên | |
| 3.3 | | Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích đo, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính | | | | 02 | Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích đo, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Kỹ thuật trắc địa bản đồ; địa chính môi trường; đo đạc bản đồ; địa chính | |
| 4 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Văn Chấn | | | | | 04 | | | | | | |
| 4.1 | | Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích đo, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính | | | | 03 | Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích đo, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Kỹ thuật trắc địa bản đồ; địa chính môi trường; đo đạc bản đồ; địa chính | |

| STT | Tên cơ quan | Vị trí tuyển dụng | Biên chế giao năm 2021 | Biên chế có mặt 31/12/2020 | Số biên chế chưa thực hiện | Số lượng tuyển dụng | Mô tả việc làm | Chức danh nghề nghiệp tuyển dụng | Mã số | Trình độ | Ngành chuyên ngành đào tạo tuyển dụng | Ghi chú |
|-----|---|---|------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|---|----------------------------------|------------|----------|--|---------|
| 4.2 | | Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | | | | 01 | Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai; Luật; Quản lý tài nguyên thiên nhiên | |
| 5 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Văn Yên | | | | | 03 | | | | | | |
| 5.1 | | Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích do, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính | | | | 03 | Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích do, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Kỹ thuật trắc địa bản đồ; địa chính môi trường; đo đạc bản đồ; địa chính | |
| 6 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thị xã Nghĩa Lộ | | | | | 06 | | | | | | |
| 6.1 | | Cung cấp thông tin địa chính thửa đất để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và tài sản gắn liền với đất; Tư vấn xác định giá đất | | | | 02 | Cung cấp thông tin địa chính thửa đất để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và tài sản gắn liền với đất; Tư vấn xác định giá đất | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản trị kinh doanh; Kế toán; Quản lý Tài nguyên MT; Khoa học môi trường; Luật | |
| 6.2 | | Thực hiện công tác, thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất | | | | 02 | Thực hiện công tác, thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai | |

| STT | Tên cơ quan | Vị trí tuyển dụng | Biên chế giao năm 2021 | Biên chế có mặt 31/12/2020 | Số biên chế chưa thực hiện | Số lượng tuyển dụng | Mô tả việc làm | Chức danh nghề nghiệp tuyển dụng | Mã số | Trình độ | Ngành chuyên ngành đào tạo tuyển dụng | Ghi chú |
|-----|--|---|------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|---|----------------------------------|------------|----------|--|---------|
| 6.3 | | Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích đo, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính | | | | 02 | Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích đo, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Kỹ thuật trắc địa bản đồ; địa chính môi trường; đo đạc bản đồ; địa chính | |
| 7 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Yên Bình | | | | | 05 | | | | | | |
| 7.1 | | Thực hiện công tác, thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất | | | | 02 | Thực hiện công tác, thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai | |
| 7.2 | | Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích đo, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính | | | | 02 | Đo đạc thành lập bản đồ địa chính; bản trích đo, trích lục địa chính, hồ sơ địa chính | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Kỹ thuật trắc địa bản đồ; địa chính môi trường; đo đạc bản đồ; địa chính | |
| 7.3 | | Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | | | | 01 | Tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật; Cập nhật, chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính và kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai; Luật; Quản lý tài nguyên thiên nhiên | |
| 8 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Trần Yên | | | | | 06 | | | | | | |
| 8.1 | | Cung cấp thông tin địa chính thừa đất để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và tài sản gắn liền với đất; Tư vấn xác định giá đất | | | | 02 | Cung cấp thông tin địa chính thừa đất để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và tài sản gắn liền với đất; Tư vấn xác định giá đất | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản trị kinh doanh; Kế toán; Quản lý Tài nguyên MT; Khoa học môi trường; Luật | |

X

| STT | Tên cơ quan | Vị trí tuyển dụng | Biên chế giao năm 2021 | Biên chế có mặt 31/12/2020 | Số biên chế chưa thực hiện | Số lượng tuyển dụng | Mô tả việc làm | Chức danh nghề nghiệp tuyển dụng | Mã số | Trình độ | Ngành chuyên ngành đào tạo tuyển dụng | Ghi chú |
|-----------|-------------------------------------|---|------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|---|----------------------------------|------------|----------|---|---------|
| 8.2 | | Chinh lý bản đồ địa chính; Chinh lý bản đồ địa chính; hồ sơ địa chính, kiểm tra bản trích lục bản đồ địa chính chinh lý của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân | | | | 01 | Chinh lý bản đồ địa chính; Chinh lý bản đồ địa chính; hồ sơ địa chính, kiểm tra bản trích lục bản đồ địa chính chinh lý của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Địa chính môi trường | |
| 8.3 | | Lập hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo yêu cầu của các tổ chức, cá nhân sử dụng | | | | 02 | Lập hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo yêu cầu của các tổ chức, cá nhân sử dụng | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai | |
| 8.4 | | Cập nhật, chinh lý biến động hồ sơ địa chính của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân | | | | 01 | Cập nhật, chinh lý biến động hồ sơ địa chính của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai | |
| II | Trung tâm Phát triển quỹ đất | | 61 | 40 | 21 | 15 | | | | | | |
| 1 | | Kiểm kê đất đai, tài sản gắn liền trên đất thu hồi tại thực địa. Chuyển kết quả kiểm kê đến UBND cấp xã để xác nhận nguồn gốc sử dụng nhà, đất và tài sản gắn liền trên đất; áp giá bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo kết quả kiểm kê và nguồn gốc sử dụng nhà, đất. | | | | 07 | - Lập kế hoạch kiểm kê đất đai tại từng hộ dân, tổ chức sử dụng đất. - Thực hiện kiểm kê đất đai, tài sản cây cối hoa màu trên đất của từng thửa đất, từng chủ sử dụng. - Lập hồ sơ kết quả kiểm kê đất đai, tài sản; áp giá bồi thường hỗ trợ, tái định cư theo kết quả kiểm kê và nguồn gốc sử dụng nhà, đất đai. | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất đai; địa chính; Trắc địa bản đồ | |
| 2 | | Tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, san tạo, xây dựng hạ tầng kỹ thuật các công trình, dự án phát triển quỹ nhà, đất tái định cư; các công trình, dự án phát quỹ đất để thu tiền sử dụng đất. | | | | 01 | Theo dõi, chỉ đạo đôn đốc kiểm tra việc xây dựng, san tạo, hạ tầng kỹ thuật các công trình, dự án phát triển quỹ đất: Phối hợp cùng các đơn vị quản lý dự án; | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Xây dựng, giao thông | |

| STT | Tên cơ quan | Vị trí tuyển dụng | Biên chế giao năm 2021 | Biên chế có mặt 31/12/2020 | Số biên chế chưa thực hiện | Số lượng tuyển dụng | Mô tả việc làm | Chức danh nghề nghiệp tuyển dụng | Mã số | Trình độ | Ngành chuyên ngành đào tạo tuyển dụng | Ghi chú |
|-----|-------------|---|------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|---|----------------------------------|------------|----------|---|---------|
| 3 | | Đo đạc chính lý biến động bản đồ địa chính, mảnh trích do địa chính; đo đạc tài sản gắn liền với đất là nhà và do đạc tài sản gắn liền với đất không phải là nhà và các công trình xây dựng khác. Chuyển kết quả của bản vẽ quy hoạch - thiết kế phân lô của công trình ra thực địa để định vị, cắm mốc và đo đạc chi tiết. | | | | 03 | <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập bản đồ, giấy tờ pháp lý đất dai có liên quan đến thửa đất. - Rà soát đổi chiều thửa đất trên bản đồ và thực địa; đo đạc chính lý bổ sung các thửa đất có biến động. - Biên tập bản đồ; chỉnh lý số mục kê đất dai. - Thực hiện chuyển kết quả thiết kế bản vẽ quy hoạch, phân lô của công trình ra thực địa. | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất dai; địa chính; Trắc địa bản đồ | |
| 4 | | Xây dựng bản đồ Atlas, bản đồ chuyên đề, chuyên ngành khác theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân; biên tập, chế bản và in các loại bản đồ phục vụ công tác của ngành và các ngành khác. | | | | 02 | <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các loại bản đồ chuyên đề, hành chính các loại; - Chuẩn bị tài liệu; xây dựng cơ sở toán học bản đồ; cập nhật kết quả điều tra. - Biên tập, chuẩn hóa trình bày nội dung, tách màu. - Chế in, in bản đồ. | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất dai; địa chính; Trắc địa bản đồ | |
| 5 | | Thống kê, kiểm kê đất dai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ kế hoạch sử dụng đất. Quản lý, sử dụng máy đo đạc, trang thiết bị đo đạc và nhận chuyển giao công nghệ về đo đạc bản đồ; thực hiện việc kiểm tra khối lượng, chất lượng sản phẩm cấp đơn vị thi công theo nhiệm vụ được giao. | | | | 02 | <ul style="list-style-type: none"> - Thông kê, kiểm kê đất dai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ kế hoạch sử dụng đất; - Kiểm kê đất dai cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh. - Lập bản đồ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh. Quản lý chất lượng sản phẩm đo đạc bản đồ; máy đo đạc, trang thiết bị đo đạc; - Quản lý toàn bộ trang thiết bị, máy đo đạc, máy đo GPS. - Thực hiện việc kiểm tra khối lượng, chất lượng sản phẩm đo đạc bản đồ | Địa chính viên hạng III | V.06.01.02 | Đại học | Quản lý đất dai; địa chính; Trắc địa bản đồ | |

A