



CÔNG BÁO

Tỉnh Thái Nguyên

Số 5+6

Ngày 20 tháng 3 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

28-02-2025	Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã, người quản lý doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Thái Nguyên	2
28-02-2025	Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND bãi bỏ một phần các quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành trong lĩnh vực hội	11
28-02-2025	Quyết định số 04/2025/QĐ-UBND ban hành Định mức kinh tế kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	13
01-3-2025	Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định về phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ tỉnh Thái Nguyên	80

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 01/2025/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm,
công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã, người quản lý
doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Thái Nguyên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một điều của Luật Cán bộ, công chức và
Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của
Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của
Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số
89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung
một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của
Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

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

*Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính
phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của
Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số
85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung
một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về
tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của
Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của
Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số
116/2024/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung
một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020*

quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn 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 thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã, người quản lý doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 3 năm 2025 và thay thế Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Huy Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

QUY ĐỊNH

**Phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm,
công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã, người quản lý
doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Thái Nguyên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 2 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã, người quản lý doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối với tổ chức

a) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Quản lý các khu công nghiệp Thái Nguyên (gọi chung là sở);

b) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện);

d) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).

2. Đối với cá nhân

a) Công chức thuộc cơ quan hành chính quy định tại điểm a, điểm c khoản 1 Điều này (trừ công chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh);

b) Viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại điểm b khoản 1 Điều này (trừ viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh);

c) Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là cán bộ, công chức cấp xã);

d) Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân tỉnh nắm giữ 100% vốn điều lệ (gọi chung là người quản lý doanh nghiệp nhà nước).

Điều 3. Nguyên tắc phân cấp quản lý

- Đảm bảo công tác quản lý được thực hiện một cách thống nhất, hiệu quả, theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.
- Phân định rõ thẩm quyền, trách nhiệm quản lý của từng cấp, từng ngành, từng tổ chức và cá nhân.
- Bảo đảm phát huy tính chủ động, tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cấp, các ngành và người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

**Chương II
PHÂN CẤP QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY,
VỊ TRÍ VIỆC LÀM****Điều 4. Phân cấp cho Sở Nội vụ**

- Quyết định phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm trong các tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Quyết định phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (gọi tắt là đơn vị sự nghiệp nhóm 3) và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (gọi tắt là đơn vị sự nghiệp nhóm 4) thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Phân cấp cho sở

- Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của chi cục và tổ chức hành chính tương đương chi cục (gọi chung là chi cục) trực thuộc sở phù hợp với hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.
- Quyết định thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở.

Điều 6. Phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện

Quyết định thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Chương III

PHÂN CẤP TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 7. Phân cấp cho Sở Nội vụ

Tổ chức thực hiện tuyển dụng công chức theo quy định của pháp luật vào làm việc tại các tổ chức hành chính quy định tại điểm a, điểm c khoản 1 Điều 2 Quy định này theo kế hoạch tuyển dụng do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

Điều 8. Phân cấp cho sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện

Xây dựng, ban hành kế hoạch và tổ chức tuyển dụng viên chức vào làm việc tại đơn vị sự nghiệp nhóm 3, nhóm 4 thuộc phạm vi cơ quan mình quản lý.

Điều 9. Phân cấp cho đơn vị sự nghiệp nhóm 3, nhóm 4 trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Xây dựng, ban hành kế hoạch và tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định của pháp luật vào làm việc tại đơn vị mình quản lý.

2. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức được tuyển dụng trong trường hợp tập sự đạt yêu cầu.

Chương IV

PHÂN CẤP QUẢN LÝ NGẠCH ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC

Điều 10. Phân cấp cho Sở Nội vụ

1. Quyết định chuyển ngạch công chức đối với ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương, chuyên viên hoặc tương đương, cán sự hoặc tương đương, nhân viên hoặc tương đương.

2. Tổ chức xét nâng ngạch, quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức đủ điều kiện xét nâng ngạch lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương, chuyên viên hoặc tương đương, cán sự hoặc tương đương.

3. Thực hiện rà soát, xác định và lập danh sách công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch công chức, tổ chức thi nâng ngạch, quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển thi nâng ngạch lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương, cán sự hoặc tương đương.

4. Quyết định chỉ tiêu thăng hạng phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt.

5. Tổ chức xét thăng hạng, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng I, hạng II (trừ hạng I xếp lương loại A2, hạng II thuộc thẩm quyền của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư - gọi tắt là đơn vị sự nghiệp nhóm 1 và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên - gọi tắt là đơn vị sự nghiệp nhóm 2).

Điều 11. Phân cấp cho sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện

Tổ chức xét thăng hạng sau khi Sở Nội vụ quyết định chỉ tiêu thăng hạng, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng III, hạng IV (trừ hạng III, hạng IV thuộc thẩm quyền của đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2).

Điều 12. Phân cấp cho đơn vị sự nghiệp nhóm 3, nhóm 4 trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Quyết định xét chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc đơn vị mình quản lý.

2. Tổ chức xét thăng hạng sau khi Sở Nội vụ quyết định chỉ tiêu thăng hạng, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng III, hạng IV thuộc đơn vị mình quản lý.

Chương V**PHÂN CẤP QUẢN LÝ NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP
NHÀ NƯỚC, THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH, ĐÀO TẠO,
BỒI DƯỠNG, THỐNG KÊ, THANH TRA, KIỂM TRA
ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC****Điều 13. Phân cấp cho Sở Nội vụ**

1. Có ý kiến trước khi Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với Giám đốc doanh nghiệp nhà nước hoặc bổ nhiệm đối với Phó Giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

2. Quyết định giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành, chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ thuộc thẩm quyền quản lý đối với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ sở đào tạo, nghiên cứu có đủ điều kiện theo quy định.

3. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê công chức, viên chức theo quy định.

4. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với công chức, thuộc phạm vi quản lý; thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của pháp luật đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý.

Điều 14. Phân cấp cho sở

1. Quyết định nghỉ thôi việc, nghỉ hưu, nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ công tác chờ đủ tuổi nghỉ hưu hoặc chính sách, chế độ nghỉ việc khác (gọi chung là nghỉ việc), cử đi đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp, chính sách đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác có liên quan đối với công chức trong phạm vi cơ quan mình quản lý.

2. Xây dựng, ban hành, quản lý chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã.

Điều 15. Phân cấp cho đơn vị sự nghiệp nhóm 3, nhóm 4 trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

Quyết định nghỉ việc, cử đi đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp, chính sách đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác có liên quan đối với viên chức trong phạm vi đơn vị mình quản lý.

Điều 16. Phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Quyết định nghỉ việc, cử đi đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp, chính sách đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác có liên quan đối với công chức trong phạm vi cơ quan mình quản lý.

**Chương VI
PHÂN CẤP QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ****Điều 17. Phân cấp cho Sở Nội vụ**

1. Hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức cấp xã hàng năm.

2. Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã.

3. Hướng dẫn, kiểm tra việc tuyển dụng, lập kế hoạch, quy hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; từng bước thực hiện tiêu chuẩn hóa để nâng cao chất lượng cán bộ, công chức cấp xã.

4. Hằng năm, chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch, chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

5. Tổng hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn cấp tỉnh.

6. Hướng dẫn việc lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã.

Điều 18. Phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện

Xây dựng, ban hành kế hoạch tuyển dụng, tổ chức thực hiện tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định của pháp luật.

**Chương VII
QUY ĐỊNH THẨM QUYỀN BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI,
CHO TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ
TRƯỞNG PHÒNG HOẶC CHỨC DANH TƯƠNG ĐƯƠNG
THUỘC CHI CỤC TRỰC THUỘC SỞ**

Điều 19. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng hoặc chức danh tương đương thuộc chi cục trực thuộc sở

Do Chi cục trưởng hoặc chức danh tương đương quyết định.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

3. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công chức, viên chức, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh như sau:

a) Đối với tuyển dụng viên chức:

Có ý kiến về chỉ tiêu tuyển dụng, tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng đối với kế hoạch tuyển dụng viên chức trước khi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức (bao gồm cả đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2) ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức.

Có ý kiến về tiêu chuẩn, điều kiện đối với người trúng tuyển viên chức, người được tiếp nhận vào viên chức trước khi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức (bao gồm cả đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2) ban hành, quyết định tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức.

b) Đối với bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý: Có ý kiến về tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình bổ nhiệm giữ chức vụ lần đầu hoặc cao hơn đối với công chức lãnh đạo, quản lý là cấp trưởng cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc sở (trừ chức danh do Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định). Trong trường hợp cần thiết, Sở Nội vụ có thể trao đổi với cơ quan, đơn vị có liên quan trước khi có ý kiến.

c) Có ý kiến về việc chuyển viên chức (bao gồm cả viên chức tại đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2) thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên đến cơ quan, đơn vị sự nghiệp khác ngoài tỉnh Thái Nguyên hoặc tiếp nhận từ tỉnh khác về tỉnh Thái Nguyên trước khi các cơ quan, đơn vị quyết định chuyển công tác hoặc tiếp nhận viên chức theo thẩm quyền.

Đối với trường hợp chuyển viên chức (bao gồm cả viên chức tại đơn vị sự nghiệp nhóm 1, nhóm 2) trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên (giữa các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh), cơ quan, đơn vị có văn bản thông báo về Sở Nội vụ trước khi thực hiện quyết định chuyển viên chức theo thẩm quyền.

đ) Đối với tuyển dụng, điều động, chuyển công tác, tiếp nhận công chức cấp xã:

Có ý kiến về chỉ tiêu tuyển dụng, tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng đối với kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trước khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã.

Có ý kiến về tiêu chuẩn, điều kiện đối với người trúng tuyển công chức cấp xã, người được tiếp nhận vào công chức cấp xã trước khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức cấp xã.

Điều 21. Trách nhiệm của các sở; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh qua Sở Nội vụ để thẩm định.

2. Triển khai thực hiện, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này trong phạm vi cơ quan, đơn vị mình quản lý.

3. Có văn bản đề nghị Sở Nội vụ có ý kiến đối với các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 20 Quy định này trước khi quyết định theo thẩm quyền.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp có quy định mới của Trung ương sửa đổi, bổ sung quy định hiện hành mà thay đổi thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh đang được phân cấp tại Quy định này thì thực hiện theo quy định mới của Trung ương.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 03/2025/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Bãi bỏ một phần các quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên
ban hành trong lĩnh vực hội**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2020;

Căn cứ Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 104/TTr-SNV ngày 13 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ một phần các quyết định:

1. Bãi bỏ khoản 1 mục I Điều 1, Điều 2, Điều 3 Quyết định số 35/2008/QĐ-UBND ngày 23/6/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên quy định số lượng cán bộ chuyên trách và mức phụ cấp hàng tháng thuộc Ban Đại diện Hội người cao tuổi của tỉnh Thái Nguyên.

2. Bãi bỏ khoản 1 Điều 1, Điều 3 Quyết định số 21/2010/QĐ-UBND ngày 13/8/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc quy định số lượng và mức phụ cấp lương cán bộ chuyên trách Hội Nạn nhân chất độc Da cam/Dioxin tỉnh Thái Nguyên.

3. Bãi bỏ Điều 2, Điều 3 Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 08/12/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên quy định số lượng cán bộ chuyên trách và mức phụ cấp lương hàng tháng thuộc Hội Cựu thanh niên xung phong của tỉnh Thái Nguyên.

4. Bãi bỏ khoản 3 Điều 1 Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 06/3/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung một số nội dung về hợp đồng lao động tại các tổ chức hội trong quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 03 năm 2025.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính; Chủ tịch các hội: Hội Nạn nhân chất độc Da cam/Dioxin tỉnh Thái Nguyên, Hội Cựu thanh niên xung phong tỉnh Thái Nguyên; Hội Người cao tuổi tỉnh Thái Nguyên; Chủ tịch UBND cấp huyện; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Đặng Xuân Trường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 04/2025/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Định mức kinh tế kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

Căn cứ Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

Căn cứ Công văn số 6647/BTNMT-QHPTTND ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật thuộc phạm vi quản lý đất đai tại địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 998/TTr-STNMT ngày 31 tháng 12 năm 2024 về việc đề nghị ban hành Định mức kinh tế kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,

quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên; Văn bản số 973/STNMT-VP&ĐDBĐ ngày 26 tháng 02 năm 2025 về việc giải trình định mức KTKT đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các dự án, công trình về đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã triển khai thực hiện trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện như sau:

1. Đối với khối lượng công việc đã thực hiện trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo dự án, thiết kế kỹ thuật dự toán đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

2. Đối với khối lượng công việc chưa thực hiện thì điều chỉnh bổ sung dự toán và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Quyết định này.

Điều 4. Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này, nếu có vướng mắc hoặc phát hiện bất hợp lý, đề nghị phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, hướng dẫn, điều chỉnh kịp thời.

Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Thông tin tỉnh) chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Thái Nguyên./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Quyết định số: 04/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Phần I**QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Định mức KT-KT) áp dụng thực hiện cho các công việc sau:

1.1. Đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đồng loạt đối với hộ gia đình, cá nhân: Đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu thực hiện đồng thời đối với nhiều hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư;

1.2. Đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đơn lẻ từng hộ gia đình cá nhân: Đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với riêng từng hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư;

1.3. Đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đối với tổ chức: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài;

1.4. Cấp đổi giấy chứng nhận đồng loạt: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện đồng loạt đối hộ gia đình, cá nhân tại đơn vị hành chính cấp xã sau khi dồn điền đổi thửa, đo vẽ bản đồ địa chính thay thế cho tài liệu đo đạc cũ;

1.5. Cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận cá nhân riêng lẻ đối với riêng hộ gia đình, cá nhân: Cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với cá nhân;

1.6. Cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận riêng lẻ đối với tổ chức: Cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức;

1.7. Đăng ký biến động đất đai đối với hộ gia đình, cá nhân: Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với cá nhân, cộng đồng dân cư;

1.8. Đăng ký biến động đất đai đối với tổ chức: Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài;

1.9. Trích lục hồ sơ địa chính.

2. Định mức KT-KT này là căn cứ để tính đơn giá dự toán, giá dịch vụ công sản phẩm đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận và đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất;

3. Định mức KT-KT này áp dụng cho các đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thực hiện các công việc về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận và đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

4. Định mức KT-KT bao gồm:

4.1. Định mức lao động công nghệ (sau đây gọi là định mức lao động): Là thời gian lao động trực tiếp để sản xuất ra một sản phẩm (thực hiện một bước công việc). Nội dung của định mức lao động bao gồm:

a) Nội dung công việc: Quy định các thao tác cơ bản, thao tác chính để thực hiện bước công việc;

b) Phân loại khó khăn: Quy định các yếu tố cơ bản có ảnh hưởng đến việc thực hiện bước công việc làm căn cứ để phân loại khó khăn;

c) Định biên: Quy định số lượng lao động kỹ thuật; loại và cấp bậc lao động kỹ thuật thực hiện công việc theo tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

d) Định mức: Quy định thời gian lao động trực tiếp sản xuất một đơn vị sản phẩm (thực hiện bước công việc); đơn vị tính là công cá nhân hoặc công nhóm/đơn vị sản phẩm; ngày công (ca) tính bằng 8 giờ làm việc.

Các mức ngoại nghiệp thể hiện dưới dạng phân số, trong đó:

- Tử số là mức lao động kỹ thuật (tính theo công nhóm, công cá nhân);
- Mẫu số là mức lao động phổ thông, tính theo công cá nhân.

Lao động phổ thông là người lao động được thuê mướn để thực hiện các công việc giản đơn như vận chuyển các thiết bị kèm theo máy chính, vật liệu, thông hướng tầm ngắm, liên hệ, dẫn đường, bảo vệ; tham gia công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận được xác định là cán bộ các thôn, bản, ấp, tổ dân phố, những người am hiểu tình hình đất đai ở địa bàn, những người có uy tín đại diện cho cộng đồng dân cư ở địa bàn; những người thực hiện một số công việc đơn giản trong đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính.

Mức lao động kỹ thuật ngừng nghỉ việc do thời tiết của lao động kỹ thuật ngoại nghiệp được tính thêm 0,25 mức ngoại nghiệp quy định tại các bảng mức

4.2. Định mức vật tư và thiết bị:

a) Định mức vật tư và thiết bị bao gồm định mức sử dụng vật liệu và định mức sử dụng dụng cụ (công cụ, dụng cụ), thiết bị (máy móc).

- Định mức sử dụng vật liệu: Là số lượng vật liệu cần thiết để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm (thực hiện một công việc);

- Định mức sử dụng dụng cụ, thiết bị: Là số ca người lao động trực tiếp sử dụng dụng cụ, thiết bị cần thiết để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm (thực hiện một bước công việc).

b) Thời hạn sử dụng dụng cụ, thiết bị: Là thời gian dự kiến sử dụng dụng cụ, thiết bị vào hoạt động sản xuất trong điều kiện bình thường, phù hợp với các thông số kinh tế - kỹ thuật của dụng cụ, thiết bị.

- Thời hạn sử dụng dụng cụ: Đơn vị tính là tháng;

- Thời hạn sử dụng thiết bị: Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Tài chính.

c) Điện năng tiêu thụ của các dụng cụ, thiết bị dùng điện được tính trên cơ sở công suất của dụng cụ, thiết bị, 8 giờ làm việc trong 1 ngày công (ca) và định mức sử dụng dụng cụ, thiết bị.

Mức điện năng trong các bảng định mức đã được tính theo công thức sau: Mức điện = (Công suất thiết bị/giờ x 8 giờ/ca x số ca sử dụng thiết bị) + 5% hao hụt.

d) Mức cho các dụng cụ nhỏ, phụ được tính bằng 5% mức dụng cụ tại bảng định mức dụng cụ.

đ) Mức vật liệu nhỏ nhất và hao hụt được tính bằng 8% mức vật liệu tại bảng định mức vật liệu.

Riêng mức vật liệu cho công việc đồ mộc địa chính được tính thêm 5% hao hụt vật liệu do vận chuyển và khi thi công.

6. Quy định viết tắt

Nội dung viết tắt	Viết tắt
Bản đồ địa chính	BĐĐC
Công suất	C/suất
Định mức	ĐM
Đơn vị tính	ĐVT
Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	GCN
Hồ sơ địa chính	HSĐC
Cơ sở dữ liệu đất đai	CSDLĐĐ
Kiểm tra nghiệm thu	KTNT

Nội dung viết tắt	Viết tắt
Kỹ sư	KS
Kỹ thuật viên	KTV
Loại khó khăn	KK
Người sử dụng đất	NSDD
Quyền sử dụng đất	QSDD
Sổ địa chính	Sổ ĐC
Sổ mục kê đất đai	Sổ MK
Ủy ban nhân dân	UBND
Tài nguyên và Môi trường	TNMT
Văn phòng Đăng ký đất đai	VPĐK
Nhân viên	NV

Phần II**ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG CÔNG NGHỆ****I. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỒNG LOẠT ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN****1. Phân loại khó khăn**

KK1: Các phường thuộc vùng II (địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu).

KK2: Các xã thuộc vùng II; thị trấn thuộc vùng III và vùng IV (địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu).

KK3: Các xã thuộc vùng III (địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu).

KK3: Các xã thuộc vùng IV (địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu).

2. Định mức lao động**Bảng 1**

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm /ĐVT)
I	CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN				
1	Công việc chuẩn bị				
1.1	Chuẩn bị địa điểm đăng ký	Điểm	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1-4	$\frac{2,000}{2,000}$
1.2	Chuẩn bị các tài liệu, bản đồ, mẫu đơn đề nghị đăng ký, cấp GCN, danh sách các trường hợp sử dụng đất theo địa điểm (theo đơn vị hành chính cấp xã)	Bộ tài liệu	Nhóm 3 (1KS3, 1KS2, 1KTV4)	1-4	16,000
1.3	Tổ chức phổ biến, tuyên truyền chủ trương, chính sách về đăng ký, cấp GCN	Cuộc	1KS3	1-4	2,500
2	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính				
2.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,100
2.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
3	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,100

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm /ĐVT)
4	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Thửa	1KS3	1-4	0,107
5	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. Ngoài ra tùy từng trường hợp xác định các nội dung sau: đất sử dụng ổn định; nguồn gốc sử dụng đất; sự phù hợp với quy hoạch theo kết quả của xác nhận của Hội đồng đăng ký đất đai	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1	<u>0,206</u> 0,122
				2	<u>0,237</u> 0,140
				3	<u>0,273</u> 0,161
				4	<u>0,314</u> 0,186
6	Niêm yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KTV4	1-4	0,013
7	Xem xét giải quyết các kiến nghị phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có)			1-4	
7.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,015
7.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,010
8	Hoàn thiện hồ sơ sau khi kết thúc niêm yết và lập tờ trình UBND cấp huyện	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,050
9	Chuyển thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, người sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,020
10	Trao GCN; Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất) cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,020
II	CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP HUYỆN THỰC HIỆN				
1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN của người sử dụng đất từ cấp xã chuyển đến				
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,040
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,025
2	Gửi, nhận văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,020

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm /ĐVT)
	dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng (nếu có)				
3	Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận và Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (nếu không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện cấp GCN)	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,200
4	Trích lục trên bản đồ dạng số	Thửa	1KS2	1-4	0,025
5	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất				
5.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,030
5.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,040
6	Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính và Nhận thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính từ cơ quan thuế				
6.1	Theo hình thức trực tiếp (gửi về UBND cấp xã để thông báo cho người sử dụng đất)	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,040
6.2	Theo hình thức trực tuyến (gửi cho người sử dụng đất để thực hiện nghĩa vụ tài chính)	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,030
7	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-4	0,030
8	Trình UBND ký quyết định cho thuê đất, ký GCN, ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất)	Hợp đồng	1KS3	1-4	0,200
9	In GCN Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,050
10	Lập tờ trình và trình ký GCN	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,040
11	Ký GCN	GCN	1KS3	1-4	0,133
12	Chuyển hồ sơ hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,020
13	Chuyển GCN đã cấp hoặc thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai về UBND cấp xã để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm /ĐVT)
	với đất				
14	Nhận hồ sơ địa chính từ cấp tỉnh và gửi về cấp xã (01 bộ)	Bộ/cấp xã	1KS2	1-4	8,000
III	CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN				
1	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai				
1.1	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu thuộc tính về GCN	Thửa	1KS3	1-4	0,033
1.2	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin				
1.2.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		1KS1		
1.2.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-4	0,016
1.2.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-4	0,008
1.2.1.3	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-4	0,004
1.2.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-4	0,010
2	Lập hồ sơ địa chính		1KS4		
2.1	Hoàn thiện BĐDC và Sổ mục kê đất đai theo kết quả đăng ký, cấp GCN	Bộ/đĩa	1KS4	1-4	300,000
2.2	Lập, hoàn thiện sổ địa chính điện tử	Thửa	1KS4	1-4	0,010
3	Sao, in ấn hồ sơ địa chính để cung cấp cho UBND cấp xã quản lý và khai thác sử dụng		1KS4		
3.1	Bản đồ địa chính	Tờ	1KS4	1-4	0,025
3.2	Sao Sổ địa chính, Sổ mục kê đất đai, Sổ cấp GCN	Bộ/đĩa	1KS4	1-4	2,000
4	Bàn giao HSĐC cho cấp xã để quản lý và khai thác sử dụng	Bộ/cấp xã	1KS4	1-4	8,000

Ghi chú:

(1) Định mức trên đây tính đối với việc đăng ký, cấp GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký cả đất và tài sản bằng 1,6 lần định mức lao động cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất quy định tại Bảng 1. Trường hợp đăng ký riêng đối với tài sản thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký đối với tài sản bằng định mức lao động cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất quy định tại Bảng 1.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức đối với các bước 3,4,5,6,7,8 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã, các bước 3,5 thuộc mục II - các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện.

(3) Đối với các trường hợp: các hồ sơ không đủ điều kiện cấp GCN; có kê khai đăng ký nhưng người sử dụng đất không có nhu cầu cấp GCN thì được tính định mức đối với các bước 1, 2, 3, 4, 5,8 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã thực hiện; Bước 1, 2, 3, 4, 12, 13,14 mục II- các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện; các bước tại mục III - các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 1.

(4) Trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật mà có nhu cầu cấp GCN thì được tính định mức đối với Bước 6,7,8,9,10 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã thực hiện; Bước 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 mục II- các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện; các bước tại mục III các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 1.

(5) Đơn vị tính tại Bảng 1 trong trường hợp sử dụng là “Bộ/đĩa”, “Bộ/cấp xã” được tính trung bình cho 6500 hồ sơ/1 đơn vị hành chính cấp xã; trong trường hợp sử dụng là “Tờ” được tính trung bình 60 tờ bản đồ/1 đơn vị hành chính cấp xã.

(6) Đơn vị tính tại Bảng 1 trong trường hợp sử dụng là “Điểm” được tính trung bình cho 10 điểm/1 đơn vị hành chính cấp xã và “Cuộc” được tính trung bình cho 10 cuộc/1 đơn vị hành chính cấp xã.

II. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐƠN LẺ TỪNG HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

1. Phân loại khó khăn

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I, Phần II.

2. Định mức lao động

Bảng 2

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
I	CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN						
1	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,15	0,15	0,19
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,1	0,1	1,13
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Thửa	1KS3	1-4	0,107	0,033	0,167
4	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. Ngoài ra tùy từng trường hợp thì xác định các nội dung sau: xác nhận đất sử dụng ổn định; xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận sự phù hợp với quy hoạch theo kết quả của xác nhận Hội đồng đăng ký đất đai	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{1,17}{0,91}$
				2	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{1,287}{1,001}$
				3	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,416}{1,101}$
				4	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,557}{1,212}$

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
5	Niên yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KTV4	1-4	0,06	0,06	0,078
6	Xem xét giải quyết các kiến nghị phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có)			1-4			
6.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,2	0,2	0,26
6.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,15	0,15	0,195
7	Hoàn thiện hồ sơ sau khi kết thúc niên yết và lập tờ trình UBND cấp huyện	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,5	0,5	0,65
8	Chuyển thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,2
9	Trao GCN; Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất) cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,2
II	CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP HUYỆN THỰC HIỆN						
1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN của người sử dụng đất từ UBND cấp xã chuyển đến						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,05	0,05	0,065
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,05	0,05	0,065
2	Gửi, nhận văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng (nếu có)	Hồ sơ	1KS3	1-4	0	0,4	0,52

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
3	Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận và Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (nếu không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện cấp GCN)	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,5	0,5	0,65
4	Trích lục bản đồ địa chính trên bản đồ dạng số	Thửa	1KS2	1-4	0,05	0	0,05
5	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất						
5.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,1	0,1	0,13
5.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,2	0,2	0,26
6	Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính và Nhận thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính từ cơ quan thuế						
6.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26
6.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,13
7	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-4	0,03	0,03	0,03
8	Trình UBND cấp huyện ký quyết định cho thuê đất, ký GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; thực hiện ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất)	Hợp đồng	1KS3	1-4	0,2	0	0,2
9	In GCN trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,1
10	Lập tờ trình và trình ký GCN	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,3	0,3	0,39

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
11	Ký GCN	GCN	1KS3	1-4	0,133	0,133	0,173
12	Chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,17	0,17	0,221
13	Chuyển GCN đã cấp hoặc thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai về UBND cấp xã để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,13
III	CÁC NỘI DUNG VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN						
1	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai						
1.1	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu thuộc tính về GCN	Thửa	1KS3	1-4	0,033	0,033	0,033
1.2	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin						
1.2.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất						
1.2.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-4	0,016	0,016	0,02
1.2.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-4	0,008	0,008	0,01
1.3	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-4	0,004	0,004	0,005
1.4	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-4	0,01	0,01	0,013
1.5	Cập nhật bổ sung việc cấp GCN vào hồ sơ địa chính hoặc cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26

Ghi chú:

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và

tài sản gắn liền với đất. Kinh phí thực hiện đăng ký tài sản do người thực hiện đăng ký chi trả.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức đối với các bước 2,4,5,6,7 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã, các bước 3,5 thuộc mục II - các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện.

(3) Đối với các trường hợp: các hồ sơ không đủ điều kiện cấp GCN; có kê khai đăng ký nhưng người sử dụng đất không có nhu cầu cấp GCN thì được tính định mức đối với các bước 1, 2, 3, 4, 7 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã thực hiện; các bước 1, 2, 3, 4, 12, 13 mục II- các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện; các bước tại mục III - các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 1.

(4) Trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật mà có nhu cầu cấp GCN thì được tính định mức đối với Bước 5,6,7,8,9 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã thực hiện; Bước 5,6,7,8,9,10,11,12,13 mục II- các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện; các bước tại mục III các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 1.

III. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI TỔ CHỨC

1. Phân loại khó khăn

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

2. Định mức lao động

Bảng 3

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
I	CÁC NỘI DUNG DO SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN VÀ UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN						
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN						

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,200	0,200	0,260
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,150	0,150	0,190
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,500	0,500	0,650
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương.	Thừa	1KS3	1-4	0,107	0,033	0,167
4	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất (UBND cấp xã thực hiện đối với trường hợp người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài)	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS 2, 1KT V4)	1	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{1,17}{0,91}$
				2	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{1,287}{1,001}$
				3	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,416}{1,101}$
				4	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,557}{1,212}$
5	Kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS 3, 1KS 2)	1	1,000	1,000	1,300
				2	1,100	1,100	1,430
				3	1,210	1,210	1,573

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
				4	1,331	1,330	1,730
6	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất, ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,200	-	0,200
7	Lập tờ trình trình Ủy ban nhân dân tỉnh xác định hình thức sử dụng đất; trình ký Giấy chứng nhận hoặc ký Giấy chứng nhận	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,500	0,500	0,650
8	Chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận; chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,470	0,470	0,611
9	Trao GCN cho người sử dụng đất, thu phí, lệ phí cấp GCN, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,200	0,200	0,260
II	CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN						
1	Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận (đối với cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài)	Thửa	1KS3	1-4	0,003	0,003	0,003
2	Gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện						
2.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4		1,000	1,300
2.2	Theo hình thức trực tuyến liên thông	Hồ sơ	1KS2	1-4		1,000	1,300
3	Trích lục bản đồ địa chính	Thửa	1KS2	1-4	0,100	-	0,100
4	Lập phiếu và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính, nhận thông báo nghĩa vụ tài chính						

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
4.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,250	0,250	0,325
4.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,200	0,200	0,260
5	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-4	0,033	0,033	0,033
6	In GCN từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,100	0,100	0,100
7	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,200	0,200	0,260
8	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu thuộc tính về GCN	Thửa	1KS3	1-4	0,033	0,033	0,033
9	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin						
9.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất						
9.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-4	0,016	0,016	0,020
9.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-4	0,008	0,008	0,010
9.2	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-4	0,004	0,004	0,005
9.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-4	0,010	0,010	0,013

Ghi chú:

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất. Kinh phí thực hiện đăng ký tài sản do người thực hiện đăng ký chi trả.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức đối với các bước 4,5 thuộc mục I - các nội dung do Sở Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp xã thực hiện; các bước 1,4,7 thuộc mục II - các nội dung do Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện.

(3) Đối với các trường hợp: Trường hợp kê khai đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN; Trường hợp kê khai đăng ký, nhưng người sử dụng đất không có nhu cầu cấp GCN thì định mức được tính tại các bước 1,2,3,4,5,9 tại mục I- các nội dung do Sở Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp xã thực hiện và các bước 1,2,3,4,5,7,8,9 tại mục II - các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 3.

(4) Trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật mà có nhu cầu cấp GCN thì được tính định mức đối với bước 7,8,9 mục I - các nội dung do Sở Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp xã thực hiện và các bước 6,7,8,9 tại mục II - các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 3.

IV. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỒNG LOẠT

1. Phân loại khó khăn

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

2. Định mức lao động

Bảng 4

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)
I	CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN				
1	Công việc chuẩn bị				
1.1	Chuẩn bị địa điểm đăng ký	Điểm	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1-4	$\frac{2,000}{2,000}$
1.2	Chuẩn bị các tài liệu, bản đồ, mẫu đơn đề nghị đăng ký, cấp GCN, danh sách các trường hợp sử dụng đất theo địa điểm	Bộ tài liệu	Nhóm 3 (1KS3, 1KS2, 1KTV4)	1-4	16,000
1.3	Tổ chức phổ biến, tuyên truyền chủ trương, chính sách về đăng ký, cấp đổi GCN	Cuộc	1KS3	1-4	$\frac{2,500}{2,500}$

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)
2	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính				
2.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
2.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,025
3	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
4	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương.	Thửa	1KS3	1-4	0,107
5	Kiểm tra, khai thác thông tin về chủ sử dụng đất trên cơ sở dữ liệu; kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,100
6	Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất dạng số theo nhu cầu của người sử dụng đất (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức theo quy định)	Thửa	1KS2	1-4	0,025
7	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai				
7.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,030
7.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,040
8	Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)				
8.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,040
8.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,030

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)
9	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-4	0,033
10	In GCN Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,050
11	Lập hồ sơ và trình ký GCN	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,040
12	Ký GCN	GCN	1KS3	1-4	0,133
13	Thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
14	Trao GCN cho người sử dụng đất hoặc cho bên nhận thế chấp và nhận GCN cũ từ bên nhận thế chấp để quản lý.	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
15	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai				
15.1	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	1-4	0,033
15.2	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin				
15.2.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất				
15.2.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-4	0,016
15.2.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-4	0,008
15.2.2	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-4	0,004
15.2.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-4	0,010
16	Trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,020

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)
17	Nhận hồ sơ địa chính từ cấp tỉnh và gửi về cấp xã (01 bộ)	Bộ/xã , thị trấn	1KS2	1-4	8,000
18	Lập hồ sơ địa chính		1KS4		
18.1	Hoàn thiện BĐDC và Sổ mục kê đất đai theo kết quả đăng ký, cấp GCN	Bộ/đĩa	1KS4	1-4	300,000
18.2	Lập, hoàn thiện sổ địa chính điện tử	Thửa	1KS4	1-4	0,010
19	Sao, in ấn hồ sơ địa chính để cung cấp cho cấp xã quản lý và khai thác sử dụng		1KS4	1-4	
19.1	Bản đồ địa chính	Tờ	1KS4	1-4	0,025
19.2	Sao Sổ địa chính, Sổ mục kê đất đai	Bộ/đĩa	1KS4	1-4	2,000
20	Bàn giao HSDC cho cấp huyện/cấp xã để quản lý và khai thác sử dụng	Bộ/cấp xã	1KS4	1-4	8,000

Ghi chú:

(1) Định mức trên đây tính đối với việc đăng ký, cấp đổi GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp đổi GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký cả đất và tài sản bằng 1,3 lần định mức lao động cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất quy định tại Bảng 4. Trường hợp đăng ký đổi GCN riêng đối với tài sản thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký đổi GCN đối với tài sản bằng định mức lao động cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất quy định tại Bảng 4.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức quy định đối với bước 5,7 thuộc mục I- các nội dung do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện;

(3) Đơn vị tính tại Bảng 4 trong trường hợp sử dụng là “Bộ/đĩa”, “Bộ/cấp xã” được tính trung bình cho 6500 hồ sơ/1 đơn vị hành chính cấp xã; trong trường hợp sử dụng là “Tờ” được tính trung bình 60 tờ bản đồ/1 đơn vị hành chính cấp xã.

(4) Đơn vị tính tại Bảng 4 trong trường hợp sử dụng là “Điểm” được tính trung bình cho 10 điểm/1 đơn vị hành chính cấp xã và “Cuộc” được tính trung bình cho 10 cuộc/1 đơn vị hành chính cấp xã.

V. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LẺ ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

1. Phân loại khó khăn

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

2. Định mức lao động

Bảng 5

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
I	CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN						
1	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,150	0,150	0,195
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,130
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương.	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167
4	Kiểm tra, khai thác thông tin về Giấy chứng nhận (đối với hồ sơ cấp lại), thông tin về chủ sử dụng đất trên cơ sở dữ liệu; kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (đối với hồ sơ cấp đổi)	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,500	0,500	0,650
5	Chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai						
5.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,500	0,500	0,500
5.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,250	0,250	0,250
6	Trích lục bản đồ địa chính hoặc	Thửa	1KS2	1-5	0,050	0,000	0,050

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
	trích đo bản đồ địa chính thửa đất dạng số theo nhu cầu của người sử dụng đất (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức đo đạc theo quy định)						
7	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai						
7.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,130
7.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,130
8	Nhập thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167
9	In GCN trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,100
10	Ký GCN	GCN	1KS3	1-5	0,133	0,133	0,173
11	Dự thảo quyết định hủy GCN bị mất, ký ban hành quyết định hủy GCN đã cấp	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,100	0,100	0,130
12	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin						
12.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất						
12.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-5	0,016	0,016	0,016
12.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-5	0,008	0,008	0,008
12.2	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-5	0,004	0,004	0,004
12.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-5	0,010	0,010	0,010

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
13	Thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,050	0,065
14	Trao GCN cho người sử dụng đất; Trao GCN cho bên nhận thế chấp và nhận GCN cũ từ bên nhận thế chấp để quản lý.	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,050	0,065
II	CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN (Đối với trường hợp cấp lại GCN do mất GCN)						
1	Niên yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất	Hồ sơ	1KT V4	1-5	0,060	0,060	0,078
2	Tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai						
2.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,200	0,200	0,260
2.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,150	0,150	0,195

Ghi chú:

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất. Kinh phí thực hiện đăng ký tài sản do người thực hiện đăng ký chi trả.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức quy định đối với bước 4 thuộc mục I – các nội dung do Văn phòng ĐKDD thực hiện.

VI. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LẺ ĐỐI VỚI TỔ CHỨC

1. Phân loại khó khăn

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

2. Định mức lao động**Bảng 6**

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Khó khăn	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
I	CÁC NỘI DUNG DO SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN						
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,250	0,250	0,325
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260
2	Kiểm tra tính đầy đủ, tính thống nhất thành phần hồ sơ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167
II	CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN						
1	Kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp; kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	Hồ sơ	1KS4		1,000	1,000	1,300
2	Gửi thông tin để đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp	Hồ sơ	1KS2		1,000	1,000	1,300
3	Trích lục bản đồ địa chính	Thửa	1KS2		0,050	-	0,050
4	In GCN từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2		0,100	0,100	0,100
5	Dự thảo quyết định hủy GCN bị mất, lập và gửi tờ trình đề nghị hủy GCN cũ	Hồ sơ	1KS3		0,500	0,500	0,650
6	Ký Giấy chứng nhận mới	Hồ sơ	1KS3		0,133	0,133	0,173

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Khó khăn	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
7	Gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp; thu phí, lệ phí, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KS3		0,0925	0,0925	0,111
8	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ	1KS3		0,470	0,470	0,611
9	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin						
9.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất						
9.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1		0,016	0,016	0,016
9.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1		0,008	0,008	0,008
9.2	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1		0,004	0,004	0,004
9.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1		0,010	0,010	0,010
10	Thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp	Hồ sơ	1KS2		0,050	0,050	0,065
11	Trao GCN cho bên nhận thế chấp; nhận GCN cũ từ bên nhận thế chấp để quản lý.	Hồ sơ	1KS2		0,050	0,050	0,065

Ghi chú:

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức quy định đối với bước 1 và 8 thuộc mục II - các nội dung do Văn phòng ĐKDD thực hiện.

VII. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN**I. Phân loại khó khăn**

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

II. Định mức lao động**Bảng 7**

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
I	CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN						
1	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,15	0,15	0,195
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,25	0,25	0,325
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương.	Thửa	1KS3	1-4	0,10 7	0,033	0,167
4	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho UBND cấp huyện (đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện gồm: xác định lại diện tích đất ở, đình chính, thu hồi GCN đã cấp lần đầu)	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,12 5	0,125	0,163
5	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định hoặc Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất; kiểm tra các thông	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1-4	0,6	0,9	1,08

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
	tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp đồng thời xác nhận vào Đơn, Bản vẽ (đối với hồ sơ tách hợp thửa đất); trình hồ sơ đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cùng cấp						
6	Trích lục bản đồ địa chính dạng số hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức theo quy định)	Thửa	1KS2	1-4	0,05	0	0,05
7	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai						
7.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông thuế điện tử	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,1	0,1	0,13
7.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,2	0,2	0,26
8	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-4	0,03	0,171	0,235
9	In GCN Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,1
10	Ký GCN hoặc Ký xác nhận nội dung thay đổi trên GCN đã cấp	GCN	1KS3	1-4	0,13 3	0,133	0,173
11	Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	GCN	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,1
12	Trình hồ sơ đến cơ quan quản lý đất đai cùng cấp để xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26
13	Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,05	0,05	0,065
14	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ						

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
	liệu đất đai						
14.1	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	1-4	0,03 3	0,033	0,033
14.2	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin						
14.2 .1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất						
14.2 .1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-4	0,01 6	0,016	0,02
14.2 .1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-4	0,00 8	0,008	0,01
14.3	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-4	0,00 4	0,004	0,005
14.4	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-4	0,01	0,01	0,01
II	CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP HUYỆN THỰC HIỆN (áp dụng đối với thủ tục xác định lại diện tích đất ở)						
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đăng ký biến động						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,15	0,15	0,195
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,25	0,25	0,325
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một	Thửa	1KS3	1-4	0,10 7	0,033	0,167

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
	cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương.						
4	Kiểm tra hồ sơ cấp GCN trước đây, trường hợp đủ điều kiện thì trình UBND cấp huyện	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1-4	0,6	0,9	1,08
5	In GCN Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,1
6	Nhận hồ sơ, ký GCN, chuyển hồ sơ kèm theo bản sao GCN đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai	Hồ sơ	1KS3	1-4	0	0,400	0,400
7	Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,37	0,37	0,444
8	Ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê, thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản; chuyển hợp đồng thuê đất đến Văn phòng đăng ký đất đai	Hợp đồng	1KS3	1-4	0,2	0	0,2
III	CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN (áp dụng đối với thủ tục, đăng ký, cấp GCN đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với GCN đã cấp và thủ tục đăng ký, cấp GCN đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày 01/7/2014)						
1	Niên yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KTV4	1-4	0,06	0,06	0,078
2	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. Ngoài ra tùy từng	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{1,17}{0,91}$
				2	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{1,287}{1,001}$

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
	trường hợp thì xác định các nội dung sau: xác nhận đất sử dụng ổn định; xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận sự phù hợp với quy hoạch theo kết quả của xác nhận Hội đồng đăng ký đất đai			3	$\frac{1,08}{9}$ 0,84 7	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,416}{1,101}$
				4	$\frac{1,19}{8}$ 0,93 2	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,557}{1,212}$

Ghi chú:

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức quy định đối với bước 2,5 thuộc mục I – các nội dung do Văn phòng ĐKDD thực hiện và bước 2,4 thuộc mục II- các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện và bước 2 của mục III – các nội dung do UBND cấp xã thực hiện.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng định mức của Bảng 7. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng theo quy định tại Bảng 8 sau đây:

Bảng 8

TT	Loại biến động	Các bước công việc	Hệ số áp dụng cho các bước 3, 7, 13.1 mục I Bảng 7
1	Thế chấp hoặc thay đổi nội dung thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,3
2	Xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,435
3	Giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên	Mục 1, 2, 3, 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13

TT	Loại biến động	Các bước công việc	Hệ số áp dụng cho các bước 3, 7, 13.1 mục I Bảng 7
4	Thay đổi tên đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới hành chính theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13
5	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
6	Chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
7	Thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
8	Tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
9	Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,37
10	Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
11	Đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,174

TT	Loại biến động	Các bước công việc	Hệ số áp dụng cho các bước 3, 7, 13.1 mục I Bảng 7
12	Thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
13	Thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề	Mục 1, 2, 3, 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,239
14	Chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan có thẩm quyền	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,478
15	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân khi hết hạn sử dụng đất	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,239
16	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Mục 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13
17	Thu hồi quyền sử dụng đất	Mục 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,239
18	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,315
19	Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13
20	Tách thửa đất, hợp thửa đất	Mục 1, 2, 3, 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13

TT	Loại biến động	Các bước công việc	Hệ số áp dụng cho các bước 3, 7, 13.1 mục I Bảng 7
21	Đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
22	Thu hồi và hủy Giấy chứng nhận được cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13

VIII. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI ĐỐI VỚI TỔ CHỨC**1. Phân loại khó khăn**

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

2. Định mức lao động**Bảng 9**

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức		
				Đất	Tài sản	Tài sản + đất
I. CÁC NỘI DUNG DO SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN						
1	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính					
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	0,20 0	0,200	0,260
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	0,15 0	0,150	0,195
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Hồ sơ	1KS3	0,30 0	0,300	0,390
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS3	0,10 7	0,033	0,167
II. CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN						
1	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định hoặc Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất; kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, xác nhận vào Đơn, Bản vẽ (đối với hồ sơ tách hợp thửa đất)	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS3, 1KS2)	2,00 0	2,000	2,600
2	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu	Hồ sơ	1KS3	0,12 5	0,125	0,163
3	Trích lục bản đồ địa chính	Hồ sơ	1KS2	0,05 0	0,050	0,050
4	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Hồ sơ	1KS2	0,20 0	0,200	0,260
5	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	0,03 3	0,033	0,033

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức		
				Đất	Tài sản	Tài sản + đất
6	In GCN Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	0,10 0	0,100	0,100
7	Chỉnh lý GCN cũ trong trường hợp không cấp GCN mới; xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp theo quy định	GCN	1KS2	0,10 0	0,100	0,100
8	Trình hồ sơ đến cơ quan quản lý đất đai cùng cấp để xác định giá đất, ký hợp thuê đất	GCN	1KS3	0,50 0	0,500	0,650
9	Ký Giấy chứng nhận hoặc ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	GCN	1KS3	0,1 33	0,133	0,173
10	Gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp, thu phí, lệ phí.	Hồ sơ	1KS3	0,18 5	0,185	0,222
11	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ	1KS3	0,37	0,37	0,444
12	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	0,03 3	0,033	0,033
13	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin					
13.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất					
13.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	0,01 6	0,016	0,020
13.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	0,00 8	0,008	0,010
13.2	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	0,00 4	0,004	0,005
13.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	0,01 0	0,010	0,010

Ghi chú:

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột

“ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức quy định đối với bước 1,4,11 thuộc mục II - các nội dung do Văn phòng ĐKDD thực hiện.

(2) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng định mức của Bảng 9. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng theo quy định tại Bảng 10 sau đây:

Bảng 10

TT	Loại biến động	Các bước công việc được áp dụng của Bảng 9	Hệ số áp dụng cho các bước 3, Mục I; bước 5, 12 Mục II của Bảng 9
1	Thế chấp hoặc thay đổi nội dung thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,478
2	Xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,435
3	Giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,130
4	Thay đổi tên đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới hành chính theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,152
5	Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất (trừ trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế), tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,391

TT	Loại biến động	Các bước công việc được áp dụng của Bảng 9	Hệ số áp dụng cho các bước 3, Mục I; bước 5, 12 Mục II của Bảng 9
6	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại đất tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,1525
7	Chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,326
8	Góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,370
9	Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,370
10	Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,326
11	Bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,326
12	Trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,326

TT	Loại biến động	Các bước công việc được áp dụng của Bảng 9	Hệ số áp dụng cho các bước 3, Mục I; bước 5, 12 Mục II của Bảng 9
13	Đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,174
14	Chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan có thẩm quyền	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,478
15	Gia hạn sử dụng đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,239
16	Chuyển từ hình thức giao đất, thuê đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,304
17	Thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,315
18	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 2, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,130
19	Thu hồi quyền sử dụng đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,239

TT	Loại biến động	Các bước công việc được áp dụng của Bảng 9	Hệ số áp dụng cho các bước 3, Mục I; bước 5, 12 Mục II của Bảng 9
20	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 2, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,239
21	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,125
22	Tách thửa đất, hợp thửa đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,391
23	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,370
24	Chuyển nhượng dự án bất động sản	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,326

XI. TRÍCH LỤC HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

1. Phân loại khó khăn (Không phân loại khó khăn)

2. Định mức

Bảng 11

TT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (công/hồ sơ)
1	Nhận, trả hồ sơ, thu phí, lệ phí	Hồ sơ	1KS2	0,100
2	Trích lục bản đồ địa chính, trích lục trích đo bản đồ địa chính từ hồ sơ địa chính số	Thửa	1KS2	0,05

Ghi chú:

Trường hợp trích lục hồ sơ cho 01 khu đất (gồm nhiều thửa) mức áp dụng như sau:

- Dưới 05 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,80 mức quy định tại Bảng 11;*
- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,65 mức quy định tại Bảng 11;*
- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,50 mức quy định tại Bảng 11.*

Phần III**ĐỊNH MỨC VẬT TƯ VÀ THIẾT BỊ****I/ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỒNG LOẠT ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN****1. Dụng cụ****Bảng 12**

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hộ sơ)	
				UBND cấp xã	UBND cấp huyện và VPĐK
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,590	0,565
2	Ghế tựa	Cái	96	1,060	0,611
3	Bàn làm việc	Cái	96	1,060	0,611
4	Tủ tài liệu	Cái	96	0,590	0,565
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,031	0,043
6	Máy tính tay	Cái	36	0,006	0,009
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,002	0,002
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,062	0,085
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,020	0,029
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,011	0,014
11	Áo bảo hộ	Cái	12	1,060	0,611
12	Dép rọ	Đôi	6	1,060	0,611
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,020	0,027
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,413	0,396
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	1,060	0,611
16	Điện năng	kW		0,669	0,512

Ghi chú:

(1) Mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng 12.

(2) Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức tại Bảng 13:

Bảng 13

KK	UBND cấp xã	UBND cấp huyện và VPĐK
1	1	1,00
2	1,15	1,00
3	1,32	1,00
4	1,52	1,00

(3) Định mức trên đây tính đối với việc đăng ký, cấp GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký riêng đối với tài sản thì định mức tính như cách tính định mức lao động.

(4) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp được cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên cứ mỗi thửa đất tăng thêm được tính bằng 0,20 đối với các nội dung do UBND cấp xã và 0,30 đối với các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện.

(5) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp GCN không được tính mức dụng cụ tại VPĐK tại Bảng 12 và Bảng 13.

(6) Trường hợp đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN hoặc đăng ký nhưng không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN thì được tính mức bằng theo cách tính như cách tính định mức lao động.

2. Thiết bị

Bảng 14

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (Ca/hồ sơ)
1	UBND cấp xã			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,023
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,003
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,006
	Máy photocopy A0	Cái	1,50	0,001
	Điện năng	kW		0,205
2	UBND cấp huyện và VPĐK			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,238
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,024

	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,040
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,040
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,071
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,024
	Điện năng	kW		2,792

Ghi chú:

(1) Định mức tại bảng 14 trên đây tính đối với việc đăng ký, cấp GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký riêng đối với tài sản thì định mức tính như cách tính định mức lao động. Mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,7 và VPĐK tính bằng 0,3 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp được cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên cứ mỗi thửa đất tăng thêm được tính bằng 0,20 đối với các nội dung do UBND cấp xã và 0,30 đối với các nội dung công việc do UBND cấp huyện thực hiện.

(3) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp GCN không được tính mức thiết bị cho các nội dung thực hiện tại VPĐK quy định tại Bảng 14.

(4) Trường hợp đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN hoặc đăng ký nhưng không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN thì định mức tính như cách tính định mức lao động.

3. Vật liệu**Bảng 15**

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			UBND cấp xã	UBND cấp huyện và VPĐK
1	Cấp đề tài liệu	Cái	0,002	0,017
2	Ghim vòng	Hộp	0,001	0,007
3	Ghim dập	Hộp	0,001	0,011
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,001	0,001
5	Mực máy photocopy A3	Hộp		0,002
6	Mực in laser (A3)	Hộp		0,001
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1,000
8	GCN	Tờ		1,000
9	Đơn đề nghị cấp GCN	Tờ	1,000	

10	Giấy A4	Ram	0,002	0,009
11	Giấy A3	Ram		0,009
12	Sổ công tác	Quyển	0,004	0,009
13	Bút bi	Chiếc	0,019	0,011
14	Bút xóa	Cái	0,002	0,006
15	Bút đánh dấu	Cái	0,002	0,006
16	Bìa sổ A3	Cặp		
17	Đĩa CD	Đĩa		0,002
18	Túi đựng hồ sơ	Cái	1,000	
19	Mực in cho máy Plotter	Hộp	0,001	
20	Giấy in bản đồ A0	Tờ	0,023	
21	Mực photocopy A0	Hộp	0,001	

Ghi chú:

(1) Định mức vật liệu trên tính cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký đồng thời cả đất và tài sản. Mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,8 và VPĐK tính bằng 0,2 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng

(2) Trường hợp phải chuẩn bị Hợp đồng cho thuê đất, mức vật liệu là: 0,02 Ram giấy A4 và 0,004 hộp mực A4 (mức này được áp dụng chung cho các trường hợp lập hợp đồng cho thuê đất).

(3) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp GCN không được tính mức vật liệu cho các nội dung thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai quy định tại Bảng 15.

II. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐƠN LẺ TỪNG HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

1. Dụng cụ

Bảng 16

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (Ca/hồ sơ)	
				UBND cấp xã	UBND cấp huyện và VPĐK
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1,340	1,400
2	Ghế tựa	Cái	96	1,740	1,400

3	Bàn làm việc	Cái	96	1,740	1,400
4	Tủ tài liệu	Cái	96	1,340	1,400
5	Máy tính tay	Cái	36	0,010	0,005
6	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,010	0,010
7	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,010	0,005
8	Áo bảo hộ	Cái	12	1,740	1,400
9	Đép rọ	Đôi	6	1,740	1,400
10	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,050	0,050
11	Quạt trần 100W	Cái	36	0,870	0,930
12	Đèn neon 40W	Bộ	30	1,340	1,400
13	Điện năng	kW		1,125	1,192

Ghi chú:

(1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn. Mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng 16

(2) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được tính bằng hệ số 1,3 mức dụng cụ tại bảng 16.

2. Thiết bị**Bảng 17**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (Ca/hồ sơ)
1	UBND cấp xã			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,060
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,002
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,020
	Điện năng	kW		0,554
2	UBND cấp huyện và VPĐK			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,575
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,016
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,020

	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,020
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,173
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,020
	Điện năng	kW		5,385
	Điện năng	kW		5,764

Ghi chú:

(1) Định mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn.

(2) mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng 17

(3) Định mức thiết bị trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính bằng hệ số 1,3 mức của bảng 17.

3. Vật liệu**Bảng 18**

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			UBND cấp xã	UBND cấp huyện, VPĐK
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,002	0,002
2	Ghim vòng	Hộp	0,007	0,020
3	Ghim dập	Hộp	0,020	0,040
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002	0,003
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,003	0,005
6	Mực in laser (A3)	Hộp		0,003
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1,000
8	GCN	Tờ		1,000
9	Đơn đề nghị cấp GCN	Tờ	1,000	
10	Giấy A4	Ram	0,015	0,023
11	Giấy A3	Ram		0,004
12	Sổ công tác	Quyển		0,003
13	Bút bi	Chiếc	0,010	0,016
14	Bút xóa	Cái		0,002

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			UBND cấp xã	UBND cấp huyện, VPĐK
15	Bút đánh dấu	Cái		0,002
16	Đĩa CD	Đĩa		0,003
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	1,000	

Ghi chú:

(1) Định mức vật liệu tại Bảng 18 áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản.

(2) Mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng 18

III. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI TỔ CHỨC**1. Dụng cụ****Bảng 19**

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				UBND cấp xã	VPĐK và Sở Tài nguyên và Môi trường
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,017	2,985
2	Ghế tựa	Cái	96	0,017	3,785
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,017	3,785
4	Tủ tài liệu	Cái	96	0,017	2,985
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24		0,050
6	Máy tính tay	Cái	36		0,050
7	Bàn dập ghim bé	Cái	12		0,010
8	Áo bảo hộ	Cái	12	0,017	3,785
9	Đép rọ	Đôi	6	0,017	3,785
10	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		0,100
11	Quạt trần 100W	Cái	36	0,009	1,492
12	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,017	3,785
13	Điện năng	kW		0,013	2,405

Ghi chú:

- (1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn.
- (2) Mức cho Sở Tài nguyên và Môi trường tính bằng 0,7 và VPĐK tính bằng 0,3 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng 19
- (3) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 19.

2. Thiết bị**Bảng 20**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	UBND cấp xã			
2	VPĐK và Sở Tài nguyên và Môi trường			
	Máy vi tính	Cái	0,40	1,505
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,011
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,020
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,020
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,546
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,030
	Điện năng	kW		15,030

Ghi chú:

- (1) Mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn.
- (2) Mức cho Sở Tài nguyên và Môi trường tính bằng 0,7 và VPĐK tính bằng 0,3 mức UBND cấp huyện và VPĐK mức tại bảng 20
- (3) Định mức thiết bị trên áp dụng cho cả trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 20.

3. Vật liệu**Bảng 21**

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			UBND cấp xã	VPĐK và Sở Tài nguyên và Môi trường
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,002	0,003
2	Ghim vòng	Hộp	0,010	0,030
3	Ghim dập	Hộp		0,040

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			UBND cấp xã	VPĐK và Sở Tài nguyên và Môi trường
4	Mực in laser (A4)	Hộp		0,003
5	Mực máy photocopy	Hộp		0,005
6	Mực in laser (A3)	Hộp		0,003
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1,000
8	GCN	Tờ		1,000
9	Đơn đề nghị cấp GCN	Tờ		1,000
10	Giấy A4	Ram	0,012	0,040
11	Giấy A3	Ram		0,004
12	Sổ công tác	Quyển		0,003
13	Bút bi	Chiếc	0,010	0,015
14	Bút xóa	Cái		0,002
15	Bút đánh dấu	Cái		0,002
16	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ		1,000

Ghi chú:

(1) Định mức vật liệu trên áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản.

(2) Mức cho Sở Tài nguyên và Môi trường tính bằng 0,7 và VPĐK tính bằng 0,3 mức tại bảng 21.

IV. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỒNG LOẠT**I. Dụng cụ****Bảng 22**

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,169
2	Ghế tựa	Cái	60	0,169
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,169
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,169
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,001
6	Máy tính tay	Cái	36	0,001

7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,001
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,001
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,001
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,000
11	Áo bảo hộ	Cái	12	0,169
12	Dép rọ	Đôi	6	0,169
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,118
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,169
16	Điện năng	kW		0,149

Ghi chú:

(1) Mức dụng cụ cho các loại khó khăn như nhau

(2) Định mức trên đây tính đối với việc đăng ký, cấp GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với hoặc đăng ký riêng đối với tài sản thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký đối với tài sản theo cách tính của định mức lao động..

(3) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp đổi GCN không được tính mức dụng cụ tại VPĐK quy định tại Bảng 22.

(4) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp được cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên cứ mỗi thửa đất tăng thêm được tính bằng 0,20 đối với các nội dung cơ UBND cấp xã thực hiện và 0,30 đối với các nội dung do cấp huyện thực hiện.

(5) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu đổi GCN hoặc không đủ điều kiện cấp đổi GCN thì được tính theo các tính của định mức lao động tại Bảng 22.

2. Thiết bị

Bảng 23

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,126
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,006
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,038

	Máy photocopy A3	Cái	1,50	0,009
	Máy in phun A0	Cái	0,40	0,001
	Điện năng	kW		1,204

Ghi chú:

(1) Định mức tại Bảng 23 tính đối với việc đăng ký, cấp GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký riêng đối với tài sản thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký đối với tài sản theo các tính của định mức lao động.

(2) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp đổi GCN không được tính mức thiết bị tại VPĐK quy định tại Bảng 23.

(3) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp được cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên cứ mỗi thửa đất tăng thêm được tính bằng 0,20 đối với các nội dung công việc do UBND cấp xã thực hiện và 0,30 đối với các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện.

(4) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu đổi GCN hoặc không đủ điều kiện cấp đổi GCN thì được tính theo các tính của định mức lao động tại Bảng 23.

3. Vật liệu**Bảng 24**

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,002
2	Ghim vòng	Hộp	0,001
3	Ghim dập	Hộp	0,002
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,001
5	Mực máy photocopy A3	Hộp	0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,001
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	
8	GCN	Bộ	
9	Đơn đề nghị cấp đổi GCN	Tờ	
10	Giấy A4	Ram	0,002
11	Giấy A3	Ram	0,010
12	Sổ công tác	Quyển	0,002

13	Bút bi	Chiếc	0,004
14	Bút xóa	Cái	0,001
15	Bút đánh dấu	Cái	0,001
16	Bìa sổ A3	Cặp	0,024
17	Đĩa CD	Đĩa	0,004
18	Túi đựng hồ sơ	Cái	
19	Mực in cho máy Plotter	Hộp	0,001
20	Giấy in bản đồ A0	Tờ	0,068
21	Mực photocopy A0	Hộp	

Ghi chú:

(1) Định mức vật liệu trên tính cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký đồng thời cả đất và tài sản.

(2) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp đổi GCN không được tính mức vật liệu tại VPĐK quy định tại Bảng 25.

(3) Trường hợp phải chuẩn bị Hộp đồng cho thuê đất, mức vật liệu là: 0,02 Ram giấy A4 và 0,004 hộp mực A4 (mức này được áp dụng chung cho các trường hợp lập Hộp đồng cho thuê đất).

V. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LỄ HỘ GIA ĐÌNH CÁ NHÂN

1. Dụng cụ

Bảng 25

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1,848
2	Ghế tựa	Cái	96	2,448
3	Bàn làm việc	Cái	96	2,448
4	Tủ tài liệu	Cái	96	1,848
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,227
6	Máy tính tay	Cái	36	0,044
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,011
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,480

9	Bàn đập ghim to	Cái	12	0,150
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,072
11	Áo bảo hộ	Cái	12	2,448
12	Dép rọ	Đôi	6	2,448
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,150
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,902
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	2,448
16	Điện năng	kW		1,505

Ghi chú:

(1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn.

(2) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản. Trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 25.

2. Thiết bị**Bảng 26**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
	Máy vi tính	Cái	0,400	1,020
	Máy in laser A4	Cái	0,600	0,017
	Máy in laser A3	Cái	0,600	0,030
	Máy SCAN A3	Cái	0,600	0,030
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,306
	Máy photocopy	Cái	1,500	0,030
	Điện năng	kW		9,377

Ghi chú:

(1) Mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn.

(2) Định mức thiết bị trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản. Trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 26.

3. Vật liệu

Bảng 27

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,030
2	Ghim vòng	Hộp	0,003
3	Ghim dập	Hộp	0,006
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,002
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,000
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1,000
8	GCN	Tờ	1,000
9	Đơn đề nghị cấp GCN	Tờ	1,000
10	Giấy A4	Ram	0,062
11	Giấy A3	Ram	0,004
12	Sổ công tác	Quyển	0,004
13	Bút bi	Cái	0,060
14	Bút xóa	Cái	0,020
15	Bút đánh dấu	Cái	0,005
16	Đĩa CD	Đĩa	0,005
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	1,000

Ghi chú: Định mức vật liệu trên áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản.

VI. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LẺ ĐỐI VỚI TỔ CHỨC

1. Dụng cụ

Bảng 28

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	2,464
2	Ghế tựa	Cái	96	3,264

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
3	Bàn làm việc	Cái	96	3,264
4	Tủ tài liệu	Cái	96	2,464
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,302
6	Máy tính tay	Cái	36	0,058
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,014
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,640
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,200
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,096
11	Áo bảo hộ	Cái	12	3,264
12	Dép rọ	Đôi	6	3,264
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,200
14	Quạt trần 100W	Cái	36	1,202
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	3,264
16	Điện năng	kW		2,006

Ghi chú:

(1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK.

(2) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản. Trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 28.

2. Thiết bị**Bảng 29**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
	Máy vi tính	Cái	0,40	1,360
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,022
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,040
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,040
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,408
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,040
	Điện năng	kW		12,502

Ghi chú:

(1) Mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK.

(2) Định mức thiết bị trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản. Trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 29.

3. Vật liệu**Bảng 30**

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,040
2	Ghim vòng	Hộp	0,004
3	Ghim dập	Hộp	0,008
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,001
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1,000
8	GCN	Tờ	1,000
9	Đơn đề nghị cấp GCN	Tờ	1,000
10	Giấy A4	Ram	0,082
11	Giấy A3	Ram	0,005
12	Sổ công tác	Quyển	0,005
13	Bút bi	Cái	0,080
14	Bút xóa	Cái	0,026
15	Bút đánh dấu	Cái	0,006
16	Đĩa CD	Đĩa	0,006
17	Giấy làm bì hồ sơ (A3)	Tờ	1,000

Ghi chú: Định mức vật liệu trên áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản và tính cho VPĐK.

VII. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN**1. Dụng cụ**

Bảng 31

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	2,220
2	Ghế tựa	Cái	96	2,940
3	Bàn làm việc	Cái	96	2,940
4	Tủ tài liệu	Cái	96	2,220
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,543
6	Máy tính tay	Cái	36	0,321
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,336
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,813
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,389
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,998
11	Áo bảo hộ	Cái	12	2,940
12	Dép rọ	Đôi	6	2,940
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,186
14	Quạt trần 100W	Cái	36	1,481
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	2,940
16	Điện năng	kW		2,126

Ghi chú:

(1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK. Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp xã thì mức tính là: UBND cấp xã tính bằng 0,1 và VPĐK tính bằng 0,9; Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp huyện thì mức tính là: UBND cấp tỉnh bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1;

(2) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 31.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức dụng cụ của Bảng 32. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính theo cách tính định mức lao động của Bảng 31 trên.

2. Thiết bị**Bảng 32**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,909
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,038
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,009
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,009
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,273
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,023
	Điện năng	kW		8,250

Ghi chú:

(1) Mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK. Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp xã thì mức tính là: UBND cấp xã tính bằng 0,1 và VPĐK tính bằng 0,9; Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp huyện thì mức tính là: UBND cấp tỉnh bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1;

(2) Định mức thiết bị trên áp dụng cho cả trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản. Trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 32.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức thiết bị của Bảng 32. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính theo cách tính định mức lao động của Bảng 32 trên.

3. Vật liệu

Bảng 33

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,007
2	Ghim vòng	Hộp	0,033
3	Ghim dập	Hộp	0,006
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,002
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1,000
8	GCN	Bộ	1,000
9	Đơn đăng ký biến động đất đai	Tờ	1,000
10	Giấy A4	Ram	0,062

11	Giấy A3	Ram	0,005
12	Sổ công tác	Quyển	0,004
13	Bút bi	Cái	0,025
14	Bút xóa	Cái	0,009
15	Bút đánh dấu	Cái	0,008
16	Đĩa mềm	Đĩa	0,004
17	Giấy làm bì hồ sơ (A3)	Tờ	1,000

Ghi chú:

(1) Định mức vật liệu trên áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản và tính cho VPĐK. Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp xã thì mức tính là: UBND cấp xã tính bằng 0,1 và VPĐK tính bằng 0,9; Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp huyện thì mức tính là: UBND cấp tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1;

(2) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức vật liệu của Bảng 33. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN theo cách tính định mức lao động của Bảng 34 trên và không được tính vật liệu là mẫu trích lục bản đồ và GCN, trừ trường hợp biến động có thay đổi diện tích mà cần phải trích lục bản đồ.

VIII. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI ĐỐI VỚI TỔ CHỨC**1. Dụng cụ****Bảng 34**

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	4,440
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	96	6,840
3	Bàn làm việc	Cái	96	6,840
4	Tủ tài liệu	Cái	96	4,440
5	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,023
6	Áo bảo hộ	Cái	12	6,840
7	Dép rọ	Đôi	6	6,840
8	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,015
9	Quạt trần 100W	Cái	36	0,360
10	Đèn neon 40W	Bộ	30	4,440
11	Điện năng	kW		1,709

Ghi chú:

(1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK.

(2) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được tính theo cách tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 34.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức dụng cụ của Bảng 35. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính theo cách tính định mức lao động của Bảng 34 trên.

2. Thiết bị

Bảng 35

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
	Máy vi tính	Cái	0,40	1,365
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,014
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,009
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,009
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,410
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,023
	Điện năng	kW		11,997

Ghi chú:

(1) Mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK.

(2) Định mức thiết bị trên áp dụng cho cả trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính cách tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 35.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức thiết bị của Bảng 35. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính cách tính định mức lao động của Bảng 35 trên.

3. Vật liệu

Bảng 36

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Sở Tài nguyên và Môi trường và VPĐK (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,008
2	Ghim vòng	Hộp	0,004
3	Ghim dập	Hộp	0,006

4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,002
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1,000
8	GCN	Bộ	1,000
9	Đơn đăng ký biến động đất đai	Tờ	1,000
10	Giấy A4	Ram	0,029
11	Giấy A3	Ram	0,006
12	Sổ công tác	Quyển	0,005
13	Bút bi	Cái	0,030
14	Bút xóa	Cái	0,005
15	Bút đánh dấu	Cái	0,004
16	Giấy làm bì hồ sơ (A3)	Tờ	1,000

Ghi chú:

(1) Định mức vật liệu trên áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài và tính cho VPĐK.

(2) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức vật liệu của Bảng 36. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính cách tính định mức lao động của Bảng 36 trên và không được tính vật liệu là mẫu trích lục bản đồ và GCN, trừ trường hợp biến động có thay đổi diện tích mà cần phải trích lục bản đồ.

IX. TRÍCH LỤC HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH**1. Dụng cụ****Bảng 37**

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,08
2	Ghế tựa	Cái	96	0,32
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,32
4	Tủ tài liệu	Cái	96	0,08
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,05
6	Máy tính tay	Cái	36	0,01
7	Bàn đập ghim bé	Cái	12	0,11

8	Bàn đập ghim to	Cái	12	0,04
9	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,02
10	Áo bảo hộ	Cái	12	0,32
11	Đép rọ	Đôi	6	0,32
12	Hòm sắt đựng tài liệu	Cái	48	0,08
13	Ổng đựng bản đồ	Cái	24	0,08
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,06
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,32
16	Điện năng	kW		0,15

Ghi chú:

Trường hợp trích lục hồ sơ cho 01 khu đất (gồm nhiều thửa) mức áp dụng như sau:

- Dưới 05 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động tại Bảng 37.

- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 37.

- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 37.

2. Thiết bị**Bảng 38**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/thửa)
1	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,050
2	Máy vi tính	Cái	0,40	0,150
3	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,0150
4	Máy photocopy A0	Cái	1,50	0,050
5	Điện năng	kW		2,032

Ghi chú:

Trường hợp trích lục hồ sơ cho 01 khu đất (gồm nhiều thửa) mức áp dụng như sau:

- Dưới 05 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 38.

- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 38.

- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 38.

3. Vật liệu

Bảng 39

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,015
2	Ghim vòng	Hộp	0,300
3	Ghim dập	Hộp	0,150
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,006
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,012
6	Giấy A4	Ram	0,090

Ghi chú:

Trường hợp trích lục hồ sơ cho 01 khu đất (gồm nhiều thửa) mức áp dụng như sau:

- Dưới 05 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 39.

- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 39.

- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 39./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 05/2025/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 01 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về phát triển điện mặt trời mái nhà
tự sản xuất, tự tiêu thụ tỉnh Thái Nguyên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 542/TTr-SCT ngày 12 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Quang Tiến

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

QUY ĐỊNH

Về phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ tỉnh Thái Nguyên

(Kèm theo Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng thực hiện cho việc đăng ký phát triển, đầu tư xây dựng, lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ được lắp đặt trên mái nhà của công trình xây dựng gồm nhà ở, cơ quan công sở, khu công nghiệp, cụm công nghiệp, cơ sở sản xuất, cơ sở kinh doanh được đầu tư, xây dựng theo đúng quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

2. Đối tượng áp dụng của Quy định này:

a) Các tổ chức, cá nhân quản lý, tham gia phát triển điện mặt trời mái nhà tại tỉnh Thái Nguyên theo hình thức tự sản xuất, tự tiêu thụ.

b) Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Mục đích

Phân định rõ thẩm quyền, trách nhiệm của các cơ quan quản lý và các tổ chức, cá nhân liên quan nhằm đảm bảo thuận tiện, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện đăng ký phát triển, đầu tư xây dựng, lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Nguyên tắc phát triển

1. Đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định tại Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ Quy định cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển điện mặt trời tự sản xuất, tự tiêu thụ và các quy định khác có liên quan.

Các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn trong Quy định này khi được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ bằng các văn bản khác thì nội dung viện dẫn được áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ đó.

2. Việc phát triển, đầu tư xây dựng, lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất,

tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia phải đảm bảo phù hợp với quy mô công suất phân bổ cho tỉnh theo quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực được cấp có thẩm quyền phê duyệt (*Trường hợp không đấu nối với hệ thống điện quốc gia, lắp đặt hệ thống thiết bị chống phát ngược điện vào hệ thống điện quốc gia; hộ gia đình, nhà ở riêng lẻ phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có công suất dưới 100 kW thì được miễn trừ giấy phép hoạt động điện lực*). Công suất phát triển được cộng dồn lũy kế theo thứ tự về thời gian đăng ký của các tổ chức, cá nhân cho đến khi hết quy mô công suất phân bổ cho tỉnh.

3. Các nội dung không quy định tại Quyết định này thì thực hiện theo quy định tại Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan.

4. Công trình xây dựng trước khi lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ phải bảo đảm đã tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành về đầu tư, xây dựng, đất đai, môi trường, an toàn, phòng cháy chữa cháy. Phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ phải tuân thủ quy định pháp luật về an toàn điện, đầu tư, xây dựng, môi trường, phòng cháy chữa cháy.

Chương II

THỰC HIỆN PHÁT TRIỂN ĐIỆN MẶT TRỜI MÁI NHÀ TỰ SẢN XUẤT, TỰ TIÊU THỤ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THÁI NGUYÊN

Điều 4. Thực hiện phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ không đấu nối với hệ thống điện quốc gia

1. Trường hợp lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ trong khu công nghiệp

a) Tổ chức, cá nhân trước khi lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ không đấu nối với hệ thống điện quốc gia thực hiện: Thông báo công suất lắp đặt và địa điểm lắp đặt đến Sở Công Thương, Ban Quản lý các Khu công nghiệp Thái Nguyên, Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) để quản lý, theo dõi hướng dẫn thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Sở Công Thương, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi tình hình đầu tư, phát triển.

c) Ban Quản lý các Khu công nghiệp Thái Nguyên, Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi và hướng dẫn các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý, để các tổ chức, cá nhân lắp đặt điện mặt trời mái nhà thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp lắp đặt điện mặt trời mái nhà nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ nằm ngoài khu công nghiệp

a) Tổ chức, cá nhân trước khi lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ không đấu nối với hệ thống điện quốc gia thực hiện: Thông báo công suất lắp đặt và địa điểm lắp đặt đến Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh, UBND các huyện, thành phố liên quan, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) để quản lý, theo dõi hướng dẫn thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Sở Công Thương, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) tiếp nhận thông báo lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ không đấu nối với hệ thống điện quốc gia của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi tình hình đầu tư, phát triển.

c) Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh, UBND các huyện, thành phố liên quan tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi và hướng dẫn các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý, để các tổ chức, cá nhân lắp đặt điện mặt trời mái nhà thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Thực hiện phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia có công suất dưới 100 kW

1. Trường hợp lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ trong khu công nghiệp

a) Tổ chức, cá nhân phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia có công suất lắp đặt dưới 100kW thực hiện: Thông báo theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 135/2024/NĐ-CP đến Sở Công Thương, Ban Quản lý các Khu công nghiệp Thái Nguyên, Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) để quản lý, theo dõi hướng dẫn thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Sở Công Thương tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi tình hình đầu tư, phát triển.

Trường hợp tổ chức, cá nhân lựa chọn bán sản lượng điện dư vào hệ thống điện quốc gia, Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xem xét có văn bản xác nhận công suất lắp đặt thuộc quy hoạch, kế hoạch thực hiện quy hoạch được phân bổ cho tỉnh theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết công suất lắp đặt không thuộc quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực được phân bổ cho tỉnh. Thời gian thực hiện của Sở Công Thương đối với nội dung này không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

c) Ban Quản lý các Khu công nghiệp Thái Nguyên và Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi và hướng dẫn các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý, để các tổ chức, cá nhân lắp đặt điện mặt trời mái nhà thực hiện theo quy định của pháp luật.

d) Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi tình hình đầu tư, phát triển và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định.

2. Trường hợp lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ nằm ngoài khu công nghiệp

a) Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, nhà ở riêng lẻ phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia có công suất lắp đặt dưới 100 kW thực hiện: Thông báo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ đến Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh, UBND các huyện, thành phố liên quan, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) để quản lý, theo dõi hướng dẫn thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Sở Công Thương tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi tình hình đầu tư, phát triển.

Trường hợp tổ chức, cá nhân lựa chọn bán sản lượng điện dư vào hệ thống điện quốc gia, Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xem xét có văn bản xác nhận công suất lắp đặt thuộc quy hoạch, kế hoạch thực hiện quy hoạch được phân bổ cho tỉnh (*trừ trường hợp điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia thuộc hộ gia đình, nhà ở riêng lẻ có công suất dưới 100 kW*) theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết công suất lắp đặt không thuộc quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch

thực hiện quy hoạch phát triển điện lực được phân bổ cho tỉnh. Thời gian thực hiện của Sở Công Thương đối với nội dung này không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

c) Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường và Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi và hướng dẫn các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý để các tổ chức, cá nhân lắp đặt điện mặt trời mái nhà thực hiện theo quy định của pháp luật.

d) Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi tình hình đầu tư, phát triển và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định.

Điều 6. Thực hiện phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đầu nối với hệ thống điện quốc gia có công suất từ 100 kW đến dưới 1.000 kW

1. Trường hợp lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ trong khu công nghiệp

a) Tổ chức, cá nhân trước khi lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đầu nối với hệ thống điện quốc gia có công suất lắp đặt từ 100kW đến dưới 1.000 kW thực hiện: Thông báo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ đến Sở Công Thương, Ban Quản lý các Khu công nghiệp Thái Nguyên, Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) để quản lý, theo dõi hướng dẫn thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Sở Công Thương tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi tình hình đầu tư, phát triển.

Trường hợp tổ chức, cá nhân lựa chọn bán sản lượng điện dư vào hệ thống điện quốc gia, Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xem xét có văn bản xác nhận công suất lắp đặt thuộc quy hoạch, kế hoạch thực hiện quy hoạch được phân bổ cho tỉnh theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết công suất lắp đặt không thuộc quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực được phân bổ cho tỉnh. Thời gian thực hiện của Sở Công Thương đối với nội dung này không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

c) Ban Quản lý các Khu công nghiệp Thái Nguyên và Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi và hướng dẫn các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý để các tổ chức, cá nhân lắp đặt điện mặt trời mái nhà thực hiện theo quy định của pháp luật.

d) Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi tình hình đầu tư, phát triển và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định.

2. Trường hợp lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ nằm ngoài khu công nghiệp

a) Tổ chức, cá nhân trước khi lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đầu nối với hệ thống điện quốc gia có công suất lắp đặt từ 100 kW đến dưới 1.000 kW thực hiện: Thông báo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ đến Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường và Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh, UBND các huyện, thành phố liên quan, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có), để quản lý, theo dõi hướng dẫn thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Sở Công Thương tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi tình hình đầu tư, phát triển.

Trường hợp tổ chức, cá nhân lựa chọn bán sản lượng điện dư vào hệ thống điện quốc gia, Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xem xét có văn bản xác nhận công suất lắp đặt thuộc quy hoạch, kế hoạch thực hiện quy hoạch được phân bổ cho tỉnh theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết công suất lắp đặt không thuộc quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực được phân bổ cho tỉnh. Thời gian thực hiện của Sở Công Thương đối với nội dung này không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

c) Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường và Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh tiếp nhận thông báo của các tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi và hướng dẫn các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý, để các tổ chức, cá nhân lắp đặt điện mặt trời mái nhà thực hiện theo quy định của pháp luật.

d) Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) tiếp nhận thông báo của các

tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi tình hình đầu tư, phát triển và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định.

Điều 7. Cấp giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia có công suất lắp đặt từ 1.000 kW trở lên

1. Tổ chức, cá nhân phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia có công suất từ 1.000 kW trở lên lập hồ sơ đăng ký theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ gửi Sở Công Thương xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ.

2. Sở Công Thương tiếp nhận và giải quyết theo thủ tục hành chính đã được Bộ Công Thương công bố tại Quyết định số 3056/QĐ-BCT ngày 18/11/2024 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực điện lực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương và UBND tỉnh Thái Nguyên công bố tại Quyết định số 2980/QĐ-UBND ngày 28/11/2024 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Điện lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên.

Trường hợp tổ chức, cá nhân lựa chọn bán sản lượng điện dư vào hệ thống điện quốc gia, Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xem xét và có văn bản xác nhận công suất lắp đặt thuộc quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực được phân bổ cho tỉnh theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết công suất lắp đặt không thuộc quy hoạch, kế hoạch thực hiện quy hoạch được phân bổ cho tỉnh. Thời gian thực hiện của Sở Công Thương đối với nội dung này không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và tổ chức các cá nhân sau khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ

a) Tổ chức, cá nhân đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà có trách nhiệm

Trường hợp lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ trong khu công nghiệp: Thông báo và gửi hồ sơ liên quan đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp Thái Nguyên, Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) để quản lý, theo dõi và hướng dẫn thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trường hợp lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ nằm ngoài khu công nghiệp: Thông báo và gửi hồ sơ liên quan đến Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và

Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh, UBND các huyện, thành phố liên quan, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) để quản lý, theo dõi và hướng dẫn thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền tại điểm a khoản 3 Điều này tiếp nhận thông báo và các hồ sơ liên quan của tổ chức, cá nhân để quản lý, theo dõi, hướng dẫn các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý để các tổ chức, cá nhân lắp đặt điện mặt trời mái nhà thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Việc điều chỉnh, bổ sung và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký phát triển đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ thực hiện theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ.

Điều 8. Phân cấp công tác hướng dẫn thực hiện phát triển, đầu tư xây dựng, lắp đặt, nghiệm thu, vận hành điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ

1. Trách nhiệm của UBND cấp huyện: Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn thực hiện thiết kế, lắp đặt, nghiệm thu, vận hành hệ thống điện mặt trời mái nhà phù hợp với các quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng, an toàn điện, phòng cháy và chữa cháy và bảo vệ môi trường đối với tổ chức, cá nhân phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ không đấu nối với hệ thống điện quốc gia.

2. Trách nhiệm của Sở Công Thương: Chủ trì, phối hợp với Công ty Điện lực Thái Nguyên- Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và các đơn vị có liên quan hướng dẫn thực hiện thiết kế, lắp đặt, nghiệm thu, vận hành hệ thống điện mặt trời mái nhà phù hợp với các quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng, an toàn điện, phòng cháy và chữa cháy và bảo vệ môi trường đối với tổ chức, cá nhân phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ban Quản lý các Khu công nghiệp Thái Nguyên, Phòng Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh, UBND các huyện, thành phố, Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ và các quy định tại Quy định này.

2. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và địa phương có liên quan kiểm tra việc tuân thủ các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường trong quá trình đăng ký phát triển, lắp đặt, vận hành điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

3. Sở Công Thương phối hợp với Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc rà soát và công khai tổng công suất điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ đấu nối với hệ thống điện quốc gia được phân bổ theo kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực quốc gia; tổng công suất đã được cấp giấy chứng nhận phát triển; tổng công suất chưa phát triển ngay sau khi có sự thay đổi về công suất phát triển.

4. Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc và đơn vị phân phối bán lẻ điện (nếu có) có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung quy định tại Điều 22 Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ.

5. Tổ chức, cá nhân phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Điều 23 Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ.

6. Ban Quản lý các Khu công nghiệp Thái Nguyên có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung quy định tại Điều 24 Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế./.

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày .../.../2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Mẫu số 01

UBND TỈNH THÁI NGUYÊN
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Số:.....

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Về việc xác nhận công suất điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đầu nối với hệ thống điện quốc gia của thuộc quy mô công suất phân bố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

Kính gửi: (Tổ chức/cá nhân).....

Ngày..... tháng ... năm ..., Sở Công Thương nhận được thông báo phát triển điện mặt trời mái nhà nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đầu nối với hệ thống điện quốc gia của (tổ chức/cá nhân) ngày tháng năm ... và các tài liệu kèm theo;

Căn cứ Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển điện mặt trời mái nhà nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ;

Căn cứ Quyết định số 500/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Quy hoạch phát triển điện lực quốc gia;

Căn cứ ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị;

Qua rà soát lũy kế công suất phát triển lắp đặt điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đầu nối với lưới điện quốc gia theo quy mô công suất phân bố cho tỉnh; tổng công suất lắp đặt các phụ tải hiện có của đơn vị và ý kiến tham gia của Công ty Điện lực Thái Nguyên- Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc, Sở Công Thương xác nhận công suất thuộc quy hoạch, kế hoạch thực hiện quy hoạch được phân bố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên, cụ thể như sau:

(Tên tổ chức, cá nhân):.....

Địa chỉ:

Điện thoại:Email:

Mái của công trình (nhà ở/nhà xưởng sản xuất/trụ sở)....

Diện tích mái nhà (m²)......

Địa chỉ tại:.....

Công suất được lắp đặt (kW):

Thời gian hoàn thành lắp đặt (theo Giấy đăng ký):.....

Sản lượng điện dư: (có phát/không phát vào hệ thống điện quốc gia trong trường hợp có đấu nối với hệ thống điện quốc gia).

Nguồn công suất được lắp đặt điện mặt trời mái nhà của thuộc quy hoạch phát triển điện mặt trời mái nhà trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Yêu cầu tổ chức/cá nhân triển khai các thủ tục về đầu tư, xây dựng điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ theo quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng, phòng cháy và chữa cháy, môi trường, điện lực và pháp luật khác có liên quan. Đồng thời, sau khi hoàn thành xây dựng, lắp đặt và đưa vào vận hành điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có trách nhiệm gửi thông tin đến Sở Công Thương để quản lý theo dõi, kiểm tra theo quy định.

Các yêu cầu khác (nếu có theo yêu cầu của các cơ quan, tổ chức):

Sở Công Thương thông báo đến (Tổ chức/cá nhân) được biết để triển khai các thủ tục đầu tư theo quy định./.

Nơi nhận:

- Tổ chức/cá nhân đăng ký phát triển;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Công ty Điện lực Thái Nguyên - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực miền Bắc;
-
- Lưu: VT, CNNL.

GIÁM ĐỐC

CÔNG BÁO tỉnh Thái Nguyên là ấn phẩm chính thức của tỉnh Thái Nguyên dùng để công bố tất cả các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có giá trị pháp lý khác do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện ban hành. Thông tư số 01/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ: Hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Công báo tỉnh Thái Nguyên gồm có các số thường kỳ và Mục lục Công báo cuối năm; Công báo được phát hành trên phạm vi toàn tỉnh do Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên biên tập và thực hiện xuất bản.

Công báo điện tử tỉnh Thái Nguyên được thiết kế trên khổ giấy có kích thước 29 cm chiều dài x 20,5 cm chiều rộng. Trang bìa có in hình Quốc huy, Quốc hiệu của Nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và chữ **CÔNG BÁO** màu đỏ; Công báo điện tử được phát hành tại địa chỉ Website: <http://congbaothainguyen.gov.vn>.

VĂN PHÒNG UBND TỈNH THÁI NGUYÊN XUẤT BẢN

Địa chỉ: 16A, đường Nha Trang - TP. Thái Nguyên

Điện thoại: (0208).3 751 789

Fax: (0208).3 851 149

Email: portal@thainguyen.gov.vn

Website: <http://congbaothainguyen.gov.vn>