



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Tỉnh Sơn La

Số 71 + 72

Ngày 30 tháng 10 năm 2025

MỤC LỤC

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

UBND TỈNH

20/10/2025	Quyết định của UBND tỉnh số 109/2025/QĐ-UBND về việc ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập, chỉnh lý, quản lý bản đồ địa chính; lập hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai trên địa bàn tỉnh Sơn La. (Đăng tiếp trên Công báo số 73 + 74 xuất bản ngày 30/10/2025)	2
------------	--	---

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA

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

Số: 109/2025/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 20 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập, chỉnh lý, quản lý bản đồ địa chính; lập hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai trên địa bàn tỉnh Sơn La

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH1 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15;

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 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 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

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 Thông tư số 25/2024/TT-BTNMT ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quy trình xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai;

Căn cứ Thông tư số 26/2024/TT-BTNMT ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về đo đạc lập bản đồ địa chính;

Căn cứ Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường;

UBND tỉnh ban hành Quyết định ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập, chỉnh lý, quản lý bản đồ địa chính; lập hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập, chỉnh lý, quản lý bản đồ địa chính; lập hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai trên địa bàn tỉnh Sơn La. Cụ thể như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập, chỉnh lý, quản lý bản đồ địa chính (có Phụ lục I kèm theo).

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật lập hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (có Phụ lục II kèm theo).

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai (có Phụ lục III kèm theo).

Điều 2. Quy định chuyển tiếp

Các dự án, công trình về đo đạc lập, chỉnh lý, quản lý bản đồ địa chính; lập hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai trên địa bàn tỉnh Sơn La đã triển khai thực hiện trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện như sau:

1. Đối với các hạng mục công việc đã thực hiện và sản phẩm đã được nghiệm thu thì tiếp tục thực hiện theo Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán công trình, Phương án thi công đã được phê duyệt mà không phải điều chỉnh lại theo Quyết định này.

2. Đối với các hạng mục công việc đã thực hiện và sản phẩm chưa được nghiệm thu thì điều chỉnh bổ sung dự toán và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Quyết định này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 10 năm 2025.

2. Quyết định số 44/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 5 năm 2025 của UBND tỉnh ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập, chỉnh lý, quản lý bản đồ địa chính; lập hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai trên địa bàn tỉnh Sơn La hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Việt

III. ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐƠN LỄ TỪNG NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI

1. Phân loại khó khăn

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

2. Định mức lao động

Bảng số 03

STT	Nội dung công việc	DVT	Định biên	Mức KK	Định mức (công nhóm/DVT)			Ghi chú
					ĐM Đất	ĐM TS	ĐM Đất+TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)
I	Các nội dung thực hiện ở địa bàn xã, phường							
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN							
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260	
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,150	0,150	0,190	
2	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và viết giấy biên nhận hoặc trả lại hồ sơ, vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ (theo hình thức trực tiếp, trực tuyến)	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	1,130	
3	Tạo tệp (File) dữ liệu hồ sơ số và nhập thông tin do người sử dụng đất kê khai, đăng ký	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167	
4	Kiểm tra, xác minh, lấy ý kiến khu dân cư (nếu có) hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1	<u>0,900</u>	<u>0,900</u>	<u>1,170</u>	
					0,700	0,700	0,910	
				2	<u>0,990</u>	<u>0,990</u>	<u>1,287</u>	
					0,770	0,770	1,001	
				3	<u>1,089</u>	<u>1,089</u>	<u>1,416</u>	
					0,847	0,847	1,101	
				4	<u>1,198</u>	<u>1,198</u>	<u>1,557</u>	

					0,932	0,932	1,212	
				5	<u>1,312</u>	<u>1,312</u>	<u>1,706</u>	
					1,025	1,025	1,333	
5	Nhập ý kiến xác nhận của xã, phường vào tệp (File) dữ liệu hồ sơ số	Thửa	1KS3	1-5	0,003	0,003	0,003	
6	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,060	0,060	0,078	
7	Nhận các ý kiến góp ý, xem xét các ý kiến góp ý, trả lời ý kiến góp ý							
7.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,200	0,200	0,260	
7.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,150	0,150	0,195	
8	Hoàn thiện hồ sơ sau niêm yết	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,500	0,500	0,650	
9	Gửi, nhận phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài sản (nếu có)	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,000	0,400	0,520	
10	Kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp GCN đủ hay không đủ điều kiện cấp, căn cứ pháp lý; thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (trường hợp không đủ điều kiện hoặc không có nhu cầu cấp GCN)	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,500	0,500	0,650	
11	Trích lục thửa đất từ BĐĐC, các loại bản đồ, sơ đồ khác (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức theo quy định)							
11.1	Trích lục trên bản đồ dạng số	Thửa	1KS2	1-5	0,050	0,000	0,050	
11.2	Trích lục trên bản đồ dạng giấy	Thửa	1KS2	1-5	0,100	0,000	0,100	
12	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							
12.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,100	0,100	0,130	
12.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,200	0,200	0,260	
13	Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài							

	chính và nhận lại hóa đơn nghĩa vụ tài chính đã thực hiện.							
13.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260	
13.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,130	
14	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-5	0,030	0,030	0,030	
15	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất (nếu có)	Hợp đồng	1KS3	1-5	0,200	0,000	0,200	
16	In GCN							
16.1	Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,100	
16.2	Đối với những nơi chưa có bản đồ dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,150	0,200	0,200	
17	Lập hồ sơ trình ký GCN	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,300	0,300	0,390	
18	Nhận lại hồ sơ, GCN, hợp đồng thuê đất; lập và sao sổ cấp GCN; gửi cho cơ quan quản lý tài sản (nếu có)	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,170	0,170	0,221	
19	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	1-5	0,033	0,033	0,033	
20	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin							
20.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất							
20.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-5	0,016	0,016	0,020	
20.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-5	0,008	0,008	0,010	
20.2	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	0,005	
20.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-5	0,010	0,010	0,013	
21	Nhận và trao hợp đồng thuê đất (nếu có), nhận và trao thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (trường hợp không cấp GCN), trao GCN cho người sử dụng đất; thu phí, lệ phí cấp GCN.	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,400	0,400	0,460	
II	Các nội dung thực hiện ở địa bàn cấp tỉnh							

1	Cập nhật bổ sung việc cấp GCN vào hồ sơ địa chính hoặc cơ sở dữ liệu đất đai và gửi nội dung cập nhật hồ sơ địa chính về cấp tỉnh	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260	
2	Nhận bản thông báo cập nhật hồ sơ địa chính chuyển đến đối với những nơi chưa liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,200	0,200	0,260	

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 Mục 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 các nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường; Mục 1, 2 các nội dung thực hiện tại cấp tỉnh của Bảng số 03.

(3) Đối với các hồ sơ không đủ điều kiện cấp GCN thì được tính định mức đối với Mục 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 14, 20 các nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường; Mục 1, 2 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh của Bảng số 03.

(4) Trường hợp có kê khai đăng ký nhưng người sử dụng đất không có nhu cầu cấp GCN thì định mức được tính bằng 90% định mức lao động đối với trường hợp cấp GCN tại Bảng số 03.

(5) 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 Mục 1, 2, 3, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 các nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường; Mục 1, 2 nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh của Bảng số 03.

IV. ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC

1. Phân loại khó khăn

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

2. Định mức lao động

Bảng số 04

TT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Mức KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)			Ghi chú
					ĐM Đất	ĐM TS	ĐM Đất+TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)
I	Các nội dung thực hiện ở địa bàn cấp tỉnh							
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN							
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260	
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,150	0,150	0,190	
2	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và viết giấy biên nhận hoặc trả lại hồ sơ, vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ (theo hình thức trực tiếp, trực tuyến)	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,500	0,500	0,650	
3	Tạo tệp (File) dữ liệu hồ sơ số và nhập thông tin do người sử dụng đất, quản lý đất kê khai, đăng ký	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167	
4	Kiểm tra hồ sơ, gửi và nhận phiếu xin ý kiến cơ quan quản lý về tài sản (nếu cần xác minh thêm thông tin), trích lục thửa đất							
4.1	Kiểm tra tình trạng pháp lý của hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS3, 1KS 2)	1-5	1,000	1,000	1,300	
4.2	Kiểm tra xác minh thực địa với hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN, xác nhận sơ đồ tài sản trong trường hợp chưa có xác nhận của cơ quan có tư cách pháp nhân hành nghề về đo đạc, xây dựng	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS3, 1KS2)	1	1,000	1,000	1,300	
				2	1,100	1,100	1,430	
				3	1,210	1,210	1,573	
				4	1,331	1,330	1,730	
				5	1,460	1,460	1,900	
4.3	Nhập ý kiến xác nhận của cấp tỉnh vào tệp (File) dữ liệu hồ sơ số	Thửa	1KS3	1-5	0,003	0,003	0,003	
4.4	Lập, gửi và nhận phiếu xin ý kiến cơ quan quản lý về tài sản (nếu cần xác minh thêm thông tin)							

4.4.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,000	1,000	1,300	
4.4.2	Theo hình thức trực tuyến liên thông	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,000	1,000	1,300	
4.5	Trích lục thửa đất từ BĐĐC, các loại bản đồ, sơ đồ khác (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức theo quy định)							
4.5.1	Trích lục trên bản đồ dạng số	Thửa	1KS2	1-5	0,100	0,000	0,100	
4.5.2	Trích lục trên bản đồ dạng giấy	Thửa	1KS2	1-5	0,200	0,000	0,200	
5	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							
5.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,250	0,250	0,325	
5.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,200	0,200	0,260	
6	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-5	0,033	0,033	0,033	
7	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất (nếu có)	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,200	0,000	0,200	
8	In GCN							
8.1	Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,100	
8.2	Đối với những nơi chưa có bản đồ dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,150	0,200	0,200	
9	Lập hồ sơ trình ký GCN, lập hồ sơ theo dõi việc gửi tài liệu	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,500	0,500	0,650	
10	Nhận lại hồ sơ, GCN, hợp đồng thuê đất; lập và sao sổ cấp GCN; gửi cơ quan quản lý tài sản (nếu có)	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,470	0,470	0,611	
11	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	1-5	0,033	0,033	0,033	
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 tài sản gắn liền với đất							
12.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-5	0,016	0,016	0,020	
12.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-5	0,008	0,008	0,010	

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	0,005	
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	0,013	
13	Trao GCN cho người sử dụng đất, nhận phí, lệ phí cấp GCN, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260	
II	Các nội dung thực hiện ở Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai)							
1	Nhận thông báo, cập nhật HSĐC	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,100	0,100	0,130	
2	Cập nhật bổ sung việc cấp GCN vào hồ sơ địa chính hoặc cơ sở dữ liệu đất đai và gửi nội dung cập nhật hồ sơ địa chính về cấp xã.	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260	
III	Các nội dung thực hiện ở địa bàn cấp xã							
1	Địa bàn xã, phường (đối với những nơi chưa xây dựng CSDL) nhận thông báo, cập nhật HSĐC	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,040	0,040	0,052	

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 kê khai đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN thì định mức được tính bằng 50% mức đối với trường hợp cấp GCN quy định tại Bảng số 04.

(3) Trường hợp kê khai đăng ký, nhưng người sử dụng đất không có nhu cầu cấp GCN thì định mức được tính bằng 90% định mức lao động đối với trường hợp cấp GCN tại Bảng số 04.

(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 Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh và các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai), xã, phường của Bảng số 04.

(5) Định mức đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp giấy chứng nhận lần đầu đối với người sử dụng đất là tổ chức tại Bảng số 04 áp dụng với trường hợp thuộc thẩm quyền cấp GCN của cấp tỉnh.

Trường hợp thuộc thẩm quyền cấp GCN của cấp xã thì nội dung công việc, định mức thực hiện tại địa bàn xã, phường áp dụng đối với Mục 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh (I) và các nội dung thực hiện tại cấp tỉnh áp dụng nội dung công việc, định mức tại Mục 1 nội dung thực hiện ở địa bàn xã, phường (III) của Bảng số 04.

V. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỒNG LOẠT TẠI XÃ

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 số 05

Số TT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Mức KK	Định mức (công nhóm /ĐVT)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Các nội dung thực hiện ở địa bàn xã					
1	Công việc chuẩn bị					
1.1	Chuẩn bị địa điểm đăng ký	Điểm	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1-3	<u>2,000</u> 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 xã)	Bộ tài liệu	Nhóm 3 (1KS3, 1KS2, 1KTV4)	1-3	16,000	
1.3	Tổ chức phổ biến, tuyên truyền chủ trương, chính sách về đăng ký, cấp đổi GCN	Cuộc	1KS3	1-3	<u>2,500</u> 2,500	
1.4	Hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp đổi GCN					
1.4.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,050	
1.4.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,025	
2	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và viết (xuất) giấy biên nhận hoặc trả lại hồ sơ, vào sổ theo dõi	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,050	

	nhận, trả hồ sơ (theo hình thức trực tiếp, trực tuyến)					
3	Tạo tệp (File) dữ liệu hồ sơ số và nhập thông tin do người sử dụng đất kê khai, đăng ký	Thửa	1KS3	1-3	0,107	
4	Kiểm tra xác định trường hợp biến động ranh giới thửa đất, hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1	<u>0,125</u>	
					0,125	
				2	<u>0,200</u>	
					0,200	
				3	<u>0,250</u>	
					0,250	
5	Nhận các ý kiến góp ý, xem xét các ý kiến góp ý, trả lời ý kiến góp ý					
5.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-3	0,015	
5.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	1-3	0,010	
6	Nhập ý kiến xác nhận của xã vào tệp (File) dữ liệu hồ sơ số	Thửa	1KS3	1-3	0,003	
7	Chuyển hồ sơ đề nghị đăng ký cấp đổi GCN về Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) để xét duyệt điều kiện cấp đổi GCN					
7.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-3	0,005	
7.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	1-3	0,004	
8	Nhận thông báo, chuyển thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,020	
9	Nhận HSĐC để khai thác sử dụng; nhận và trao hợp đồng thuê đất (nếu có), trao GCN cho người sử dụng đất; thu và gửi phí, lệ phí cấp GCN về Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,020	
II	Các nội dung thực hiện ở Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).					

1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp đổi GCN của người sử dụng đất từ xã chuyển đến					
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,025	
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,020	
2	Kiểm tra hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp đổi GCN và căn cứ pháp lý	Hồ sơ	1KS3	1-3	0,100	
3	Nhập ý kiến nội dung xác nhận vào tệp (File) dữ liệu hồ sơ số	Thửa	1KS3	1-3	0,006	
4	Trích lục thửa đất					
4.1	Trích lục trên bản đồ dạng số	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,025	
4.2	Trích lục trên bản đồ dạng giấy	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,050	
5	Lập (xuất) phiếu và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có), nhận thông báo nghĩa vụ tài chính					
5.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-3	0,030	
5.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-3	0,040	
6	Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận lại hóa đơn nghĩa vụ tài chính đã thực hiện					
6.1	Theo hình thức trực tiếp (gửi về xã để thông báo cho người sử dụng đất)	Hồ sơ	1KS2	1-3	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	1-3	0,030	
7	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-3	0,033	
8	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất (nếu có)	Hồ sơ	1KS3	1-3	0,200	
9	In GCN					
9.1	Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-3	0,050	
9.2	Đối với những nơi chưa có bản đồ dạng số	GCN	1KS2	1-3	0,100	
10	Lập và gửi hồ sơ trình ký GCN, lập hồ sơ theo dõi việc gửi tài liệu	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,040	

11	Nhận lại hồ sơ, GCN, hợp đồng thuê đất (nếu có); lập và sao sổ cấp GCN; gửi cho cơ quan quản lý tài sản					
11.1	Thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi GCN cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào GCN sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,050	
11.2	Nhận lại GCN cũ đang thế chấp từ tổ chức tín dụng và trao GCN mới	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,050	
12	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS2	1-3	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 tài sản gắn liền với đất					
13.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-3	0,016	
13.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-3	0,008	
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	1-3	0,004	
13.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-3	0,010	
14	Chuyển GCN đã ký về xã để trao cho người sử dụng đất, bản sao sổ cấp GCN, nhận phí, lệ phí cấp GCN, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KS2	1-3	0,020	
15	Nhận hồ sơ địa chính từ cấp tỉnh và gửi về xã (01 bộ)	Bộ/xã	1KS2	1-3	8,000	
III	Các nội dung thực hiện ở địa bàn cấp tỉnh					
1	Lập hồ sơ địa chính					
1.1	Hoàn thiện BĐĐC và Sổ mục kê đất đai theo kết quả đăng ký, cấp GCN	Bộ/địa	1KS4	1-3	300,00	
1.2	Lập, hoàn thiện sổ địa chính điện tử	Thửa	1KS4	1-3	0,010	
2	Sao, in ấn hồ sơ địa chính để cung cấp cho xã quản lý và khai thác sử dụng					
2.1	Bản đồ địa chính	Tờ	1KS4	1-3	0,025	
2.2	Sao Sổ địa chính, Sổ mục kê	Bộ/địa	1KS4	1-3	2,000	

3	Bàn giao HSĐC cho Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai), xã để quản lý và khai thác sử dụng	Bộ/xã	1KS4	1-3	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 số 05. 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 số 05. 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 Mục 2, 3, 4, 5, 6, 7 các nội dung thực hiện tại địa bàn xã; Mục 1, 2, 3, 4 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai); Mục 1, 2 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh của Bảng số 05.

(3) Trường hợp thửa đất đã cấp GCN mà có thay đổi về mục đích sử dụng đất, ranh giới thửa đất thì áp dụng theo định mức như đối với trường hợp cấp GCN đồng loạt lần đầu.

(4) Trường hợp cấp đổi GCN đối với thửa đất có biến động khác về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (chuyển quyền sử dụng đất, thay đổi về tài sản gắn liền với đất, v.v...) thì định mức lao động quy định tại Mục 2 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) Bảng 05 được tính bằng 1,5 lần.

(5) Trường hợp có kê khai đăng ký, nhưng người sử dụng đất không đổi GCN hoặc chưa đủ điều kiện cấp đổi GCN thì định mức được tính bằng 90% định mức quy định đối với trường hợp cấp đổi GCN tại Bảng số 05.

(6) Đơn vị tính tại Bảng 05 trong trường hợp sử dụng là “Bộ/đĩa”, “Bộ/xã” được tính trung bình cho 8000 hồ sơ/1 xã; trong trường hợp sử dụng là “Tờ” được tính trung bình 60 tờ bản đồ/1 xã.

(7) Đơn vị tính tại Bảng 05 trong trường hợp sử dụng là “Điểm” được tính trung bình cho 10 điểm/1 xã và “Cuộc” được tính trung bình cho 10 cuộc/1 xã.

VI. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỒNG LOẠT TẠI PHƯỜNG

1. Phân loại khó khăn:

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

II. Định mức lao động:

Bảng số 06

Số TT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Mức KK	Định mức (công nhóm /ĐVT)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Các nội dung thực hiện ở địa bàn phường					
1	Công việc chuẩn bị					
1.1	Chuẩn bị địa điểm đăng ký	Điểm	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	2-5	<u>2,000</u> 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 phường)	Bộ tài liệu	Nhóm 3 (1KS3, 1KS2, 1KTV4)	2-5	16,000	
1.3	Tổ chức phổ biến, tuyên truyền chủ trương, chính sách về đăng ký, cấp GCN	Cuộc	1KS3	2-5	<u>2,500</u> 2,500	
1.4	Hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp đổi GCN					
1.4.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,050	
1.4.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,025	
2	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và viết (xuất) giấy biên nhận hoặc trả lại hồ sơ, vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ (theo hình thức trực tiếp, trực tuyến)	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,050	
3	Tạo tệp (File) dữ liệu hồ sơ số và nhập thông tin do người sử dụng đất kê khai, đăng ký	Thửa	1KS3	2-5	0,107	
4	Kiểm tra xác định trường hợp biến động ranh giới thửa đất, hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	2 3 4	<u>0,250</u> 0,220 <u>0,300</u> 0,270 <u>0,250</u>	

					0,220	
				5	<u>0,300</u>	
					0,270	
5	Nhận các ý kiến góp ý, xem xét các ý kiến góp ý, trả lời ý kiến góp ý					
5.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	2-5	0,015	
5.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	2-5	0,010	
6	Nhập ý kiến xác nhận của phường vào tệp (File) dữ liệu hồ sơ số	Thửa	1KS3	2-5	0,003	
7	Chuyển hồ sơ đề nghị đăng ký cấp đổi GCN về Văn phòng đăng ký đất đai (<i>hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</i>) để xét duyệt điều kiện cấp đổi GCN					
7.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	2-5	0,005	
7.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	2-5	0,004	
8	Nhận thông báo, chuyển thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,020	
9	Nhận HSĐC khai thác sử dụng; nhận và trao hợp đồng thuê đất (nếu có), trao GCN cho người sử dụng đất; thu và gửi phí, lệ phí cấp GCN về Văn phòng đăng ký đất đai (<i>hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</i>).	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,020	
II	Các nội dung thực hiện ở Văn phòng đăng ký đất đai (<i>hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</i>)					
1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp đổi GCN của người sử dụng đất từ phường chuyển đến					
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,025	
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,020	
2	Kiểm tra hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp đổi GCN và căn cứ pháp lý	Hồ sơ	1KS3	2-5	0,100	
3	Nhập ý kiến nội dung xác nhận vào tệp (File) dữ liệu hồ sơ số	Thửa	1KS3	2-5	0,006	
4	Trích lục thửa đất					

4.1	Trích lục trên bản đồ dạng số	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,025	
4.2	Trích lục trên bản đồ dạng giấy	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,050	
5	Lập (xuất) phiếu và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có), nhận thông báo nghĩa vụ tài chính					
5.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	2-5	0,030	
5.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	2-5	0,040	
6	Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận lại hóa đơn nghĩa vụ tài chính đã thực hiện					
6.1	Theo hình thức trực tiếp (gửi về phường để thông báo cho người sử dụng đất)	Hồ sơ	1KS2	2-5	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	2-5	0,030	
7	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	2-5	0,033	
8	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất (nếu có)	Hồ sơ	1KS3	2-5	0,200	
9	In GCN					
9.1	Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	2-5	0,050	
9.2	Đối với những nơi chưa có bản đồ dạng số	GCN	1KS2	2-5	0,100	
10	Lập hồ sơ trình ký GCN, lập hồ sơ theo dõi việc gửi tài liệu	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,040	
11	Nhận lại hồ sơ, GCN, hợp đồng thuê đất (nếu có); lập và sao sổ cấp GCN; gửi cho cơ quan quản lý tài sản					
11.1	Thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi GCN cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào GCN sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,050	
11.2	Nhận lại GCN cũ đang thế chấp từ tổ chức tín dụng và trao GCN mới	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,050	

12	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	2-5	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 tài sản gắn liền với đất					
13.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	2-5	0,016	
13.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	2-5	0,008	
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	2-5	0,004	
13.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	2-5	0,010	
14	Chuyển GCN đã ký về phường để trao cho người sử dụng đất, bản sao sổ cấp GCN, nhận phí, lệ phí cấp GCN, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KS2	2-5	0,020	
15	Nhận hồ sơ địa chính từ cấp tỉnh và gửi về phường (01 bộ)	Bộ /Phường	1KS2	2-5	8,000	
III	Các nội dung thực hiện ở địa bàn cấp tỉnh					
1	Lập hồ sơ địa chính					
1.1	Hoàn thiện BĐDC và Sổ mục kê đất đai theo kết quả đăng ký, cấp GCN	Bộ/địa	1KS4	2-5	300,00	
1.2	Lập, hoàn thiện sổ địa chính điện tử	Thửa	1KS4	2-5	0,010	
2	Sao, in ấn hồ sơ địa chính để cung cấp cho phường quản lý và khai thác sử dụng					
2.1	Bản đồ địa chính	Tờ	1KS4	2-5	0,025	
2.2	Sao Sổ địa chính, Sổ mục kê	Bộ/địa	1KS4	2-5	2,000	
3	Bàn giao HSĐC cho Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai), phường để quản lý và khai thác sử dụng	Bộ /Phường	1KS4	2-5	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 số 06. Trường hợp đăng ký cấp đổi GCN riêng đối với tài sản thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký cấp đổi GCN đối với tài sản

bằng định mức lao động cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất quy định tại Bảng số 06. 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 Mục 2, 3, 4, 5, 6, 7 các nội dung thực hiện tại địa bàn phường; Mục 1, 2, 3, 4 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (*hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai*); Mục 1, 2 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh của Bảng số 06.

(3) Trường hợp thửa đất đã cấp GCN mà có thay đổi về mục đích sử dụng đất, ranh giới thửa đất thì áp dụng theo định mức như đối với trường hợp cấp GCN đồng loạt lần đầu.

(4) Trường hợp cấp đổi GCN đối với thửa đất có biến động khác về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (chuyển quyền sử dụng đất, thay đổi về tài sản gắn liền với đất, v.v...) thì định mức lao động quy định tại Mục 2 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (*hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai*) Bảng 06 được tính bằng 1,5 lần.

(5) Trường hợp có kê khai đăng ký, nhưng người sử dụng đất không đổi GCN hoặc chưa đủ điều kiện cấp đổi GCN thì định mức được tính bằng 90% định mức quy định đối với trường hợp cấp đổi GCN tại Bảng số 06.

(6) Đơn vị tính tại Bảng số 06 trong trường hợp sử dụng là “Bộ/đĩa”, “Bộ/phương” được tính trung bình cho 5000 hồ sơ/1 phường; trong trường hợp sử dụng là “Tờ” được tính trung bình 60 tờ bản đồ/1 phường.

(7) Đơn vị tính tại Bảng số 06 trong trường hợp sử dụng là “Điểm” được tính trung bình cho 10 điểm/1 phường và “Cuộc” được tính trung bình cho 10 cuộc/1 phường.

VII. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LẺ ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

1. Phân loại khó khăn

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

2. Định mức lao động

Bảng số 07

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Mức KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)			Ghi chú
					ĐM Đất	ĐM TS	ĐM Đất+TS	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)
I	Các nội dung thực hiện ở Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai)							
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp đổi, cấp lại GCN							
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,150	0,150	0,150	
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,130	
2	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và viết (xuất) giấy biên nhận hoặc trả lại hồ sơ, vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ (theo hình thức trực tiếp, trực tuyến)	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260	
3	Tạo tệp (File) dữ liệu hồ sơ số và nhập thông tin do người sử dụng đất kê khai, đăng ký	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167	
4	Kiểm tra hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp đổi, cấp lại GCN, căn cứ pháp lý; niêm yết công khai thông báo các trường hợp mất GCN	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,500	0,500	0,650	
5	Nhập ý kiến nội dung xác nhận vào tệp (File) dữ liệu hồ sơ số	Thửa	1KS3	1-5	0,006	0,006	0,006	
6	Trích lục thửa đất từ BĐĐC, các loại bản đồ, sơ đồ khác (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức theo quy định)							
6.1	Trích lục trên bản đồ dạng số	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,000	0,050	
6.2	Trích lục trên bản đồ dạng giấy	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,000	0,100	
7	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	0,107	
8	In GCN							
8.1	Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,100	
8.2	Đối với những nơi chưa có bản đồ dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,150	0,200	0,200	
9	Trích sao số liệu địa chính, dự thảo quyết định hủy GCN bị mất, lập và gửi tờ trình đề nghị hủy GCN cũ và cấp lại GCN mới kèm theo hồ sơ đề nghị đăng ký cấp GCN đến cơ quan có thẩm quyền, lập sổ theo dõi hồ sơ	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,400	0,400	0,520	

10	Nhận lại hồ sơ, GCN, cập nhật chỉnh lý HSĐC, thu phí, lệ phí, nộp kho bạc, gửi cho cơ quan quản lý tài sản (nếu có); gửi thông báo biến động cho xã, phường	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,370	0,370	0,444	
11	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin							
11.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất							
11.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-5	0,160	0,160	0,160	
11.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-5	0,008	0,008	0,008	
11.2	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	
11.3	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	
12	Thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi GCN cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào GCN sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,050	0,065	
13	Nhận lại GCN cũ đang thế chấp từ tổ chức tín dụng và trao GCN mới	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,050	0,065	
II	Các nội dung thực hiện ở địa bàn xã, phường							
1	Nhận thông báo biến động, chỉnh lý vào HSĐC của xã, phường	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,020	0,020	0,026	

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 Mục 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) của Bảng số 07.

(3) Trường hợp thửa đất đã cấp GCN mà có thay đổi về mục đích sử dụng đất, ranh giới thửa đất thì áp dụng theo định mức như đối với trường hợp cấp GCN riêng lẻ lần đầu.

(4) Trường hợp cấp đổi GCN đối với thửa đất có biến động khác về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (chuyển quyền sử dụng đất, thay đổi về tài sản gắn liền với đất, v.v...) thì định mức lao động quy định tại Mục 4 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (*hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai*) Bảng số 07 được tính bằng 1,5 lần.

(5) Trường hợp có kê khai đăng ký, nhưng người sử dụng đất không đổi GCN thì định mức được tính bằng 90% định mức quy định đối với trường hợp cấp đổi GCN tại Bảng 07.

(6) Trường hợp cấp đổi GCN đồng thời với thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai thì áp dụng theo định mức đăng ký biến động đất đai quy định tại Mục IX, Phần II.

VIII. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LẺ ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC

1. Phân loại khó khăn

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

2. Định mức lao động

Bảng số 08

TT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Mức KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)			Ghi chú
					ĐM Đất	ĐM TS	ĐM Đất+TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)
I	Các nội dung thực hiện ở địa bàn cấp tỉnh							
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị cấp lại hoặc đề nghị cấp đổi 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	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và viết (xuất) giấy biên nhận hoặc trả lại hồ sơ, vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ (theo hình thức trực tiếp, trực tuyến)	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260	
3	Tạo tệp (File) dữ liệu hồ sơ số và nhập thông tin do người sử dụng đất quản lý kê khai, đăng ký	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167	

4	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ gốc; niêm yết công khai thông báo các trường hợp mất GCN.	Hồ sơ	1KS4	1-5	1,000	1,000	1,300	
5	Nhập ý kiến nội dung xác nhận của cấp tỉnh vào tệp (File) dữ liệu hồ sơ số	Thửa	1KS3	1-5	0,006	0,006	0,006	
6	Trích lục thửa đất từ BĐĐC, các loại bản đồ, sơ đồ khác (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức theo quy định)							
6.1	Trích lục trên bản đồ dạng số	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,000	0,050	
6.2	Trích lục trên bản đồ dạng giấy	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,000	0,100	
7	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	
8	In GCN							
8.1	Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,100	
8.2	Đối với những nơi chưa có bản đồ dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,150	0,200	0,200	
9	Trích sao số liệu địa chính, dự thảo quyết định hủy GCN bị mất, lập và gửi tờ trình đề nghị hủy GCN cũ và cấp lại GCN mới kèm theo hồ sơ đề nghị cấp GCN đến cơ quan có thẩm quyền, lập sổ theo dõi hồ sơ	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,500	0,500	0,650	
10	Nhận lại hồ sơ, GCN, cập nhật chỉnh lý HSĐC, thu phí, lệ phí, nộp kho bạc, gửi cho cơ quan quản lý tài sản (nếu có); gửi thông báo biến động cho xã, phường	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,490	0,490	0,637	
11	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin							
11.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất							
11.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-5	0,016	0,016	0,016	
11.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-5	0,008	0,008	0,008	
11.2	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	
11.3	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	

12	Thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi GCN cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào GCN sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,050	0,065	
13	Văn phòng đăng ký đất đai nhận lại GCN cũ đang thế chấp từ tổ chức tín dụng và trao GCN mới	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,050	0,065	
II	Các nội dung thực hiện ở địa bàn xã, phường							
1	Địa bàn xã, phường (đối với những nơi chưa xây dựng CSDL) nhận thông báo, cập nhật HSĐC	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,020	0,020	0,026	

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 có kê khai đăng ký, nhưng người sử dụng đất không đổi GCN thì định mức được tính bằng 90% định mức đối với trường hợp cấp GCN quy định tại Bảng 08.

(3) Trường hợp cấp đổi GCN đồng thời với thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai thì áp dụng theo định mức đăng ký biến động đất đai quy định tại Mục X, Phần II.

IX. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

I. Phân loại khó khăn

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

II. Định mức lao động

Bảng số 09

Số TT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Mức KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)			Ghi chú
					ĐM Đất	ĐM TS	ĐM Đất+TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)

I	Các nội dung thực hiện ở Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai)							
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đăng ký biến động đất đai							
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260	
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,150	0,150	0,195	
2	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và viết (xuất) giấy biên nhận hoặc trả lại hồ sơ, vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ (theo hình thức trực tiếp, trực tuyến)	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,250	0,250	0,325	
3	Tạo tệp (File) dữ liệu hồ sơ số và nhập thông tin do người sử dụng đất kê khai, đăng ký	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167	
4	Kiểm tra hồ sơ, tình trạng pháp lý nội dung kê khai so với hiện trạng, đối chiếu với hồ sơ gốc; kiểm tra thực địa trong trường hợp cần thiết, ghi ý kiến vào hồ sơ; kiểm tra xác nhận sơ đồ tài sản trong trường hợp biến động về tài sản chưa có xác nhận của pháp nhân hành nghề đo đạc, xây dựng và lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản nếu cần thiết	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1-5	0,600	0,900	1,060	
5	Nhập ý kiến nội dung xác nhận của xã, phường vào tệp (File) dữ liệu hồ sơ số	Thửa	1KS3	1-5	0,006	0,006	0,006	
6	Trích lục thửa đất từ BĐDC, các loại bản đồ, sơ đồ khác (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức theo quy định)							
6.1	Trích lục trên bản đồ dạng số	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,000	0,050	
6.2	Trích lục trên bản đồ dạng giấy	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,000	0,100	
7	Lập và gửi phiếu chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; nhận và gửi thông báo nghĩa vụ tài chính	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,200	0,200	0,260	
8	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-5	0,030	0,171	0,235	
9	In GCN							
9.1	Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,100	
9.2	Đối với những nơi chưa có bản đồ dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,150	0,200	0,200	
9.3	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	1-5	0,100	0,100	0,100	

10	Lập hồ sơ trình ký GCN (đối với trường hợp phải cấp GCN), lập hồ sơ theo dõi việc gửi tài liệu	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,400	0,400	0,520	
11	Nhận lại hồ sơ, GCN, nhập thông tin vào Sổ cấp giấy (đối với trường hợp phải cấp GCN); chỉnh lý hồ sơ địa chính; gửi cho cơ quan quản lý tài sản (nếu có); gửi thông báo biến động cho xã, phường; trả GCN, thu phí, lệ phí, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,370	0,370	0,444	
12	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	1-5	0,033	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 tài sản gắn liền với đất							
13.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-5	0,016	0,016	0,020	
13.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-5	0,008	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	1-5	0,004	0,004	0,005	
13.3	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	
II	Các nội dung thực hiện ở địa bàn xã, phường							
1	Địa bàn xã, phường nhận thông báo biến động, chỉnh lý vào HSĐC	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,130	

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 đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng định mức của Bảng số 09. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng theo quy định tại Bảng số 10 sau đây:

Bảng số 10

Số TT	Loại biến động	Các bước công việc được áp dụng của Bảng 09	Hệ số áp dụng cho các mục 3, 5, 8, 12 của Bảng số 09
1	Thế chấp hoặc thay đổi nội dung thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất	0,478

	gắn liền với đất, thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	
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, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,435
3	Thay đổi diện tích do sạt lở tự nhiên một phần thửa đất	Mục 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,130
4	Trường hợp đo đạc lại thửa đất mà có thay đổi diện tích, số hiệu thửa đất, số hiệu tờ bản đồ	Mục 8, 11 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,391
5	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 8, 11 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,152
6	Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,391
7	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại đất tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,152
8	Chuyển đổi quyền sử dụng đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,326
9	Chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,326

10	Thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,326
11	Tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,326
12	Góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,370
13	Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,348
14	Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận xử lý nợ thế chấp	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,370
15	Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp đất đai	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,326
16	Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo về đất đai	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,326
17	Chuyển quyền sử dụng cả thửa đất, tài sản gắn liền với đất theo bản án, quyết định của tòa án, quyết định của cơ quan thi hành án	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,326
18	Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo kết quả đấu giá đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,326

19	Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đổi tên, nhân thân hoặc địa chỉ	Mục 1, 2, 3, 4, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,174
20	Chuyển đổi hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất thành tổ chức kinh tế của hộ gia đình cá nhân đó mà không thuộc trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,326
21	Xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,239
22	Chuyển mục đích sử dụng toàn bộ thửa đất	Mục 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,478
23	Gia hạn sử dụng đất (kể cả trường hợp tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân)	Mục 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,239
24	Chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang hình thức thuê đất trả tiền một lần hoặc chuyển từ hình thức Nhà nước giao đất không thu tiền sang hình thức giao đất có thu tiền hay thuê đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,304
25	Thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên GCN hoặc đã thể hiện trong cơ sở dữ liệu	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,565
26	Có thay đổi đối với những hạn chế về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc	0,315

		Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	
27	Phát hiện có sai sót, nhầm lẫn về nội dung thông tin trong hồ sơ địa chính và trên GCN	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,130
28	Thu hồi quyền sử dụng đất	Mục 6, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,239
29	Ghi nợ và xóa nợ về nghĩa vụ tài chính	Mục 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) và Mục 1 nội dung thực hiện tại địa bàn xã, phường	0,315

X. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC

1. Phân loại khó khăn

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

2. Định mức lao động

Bảng số 11

Số TT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Mức KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)			Ghi chú
					ĐM Đất	ĐM TS	ĐM Đất+TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)
I	Các nội dung thực hiện ở địa bàn cấp tỉnh							
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đăng ký biến động đất đai							
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,200	0,200	0,260	
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,150	0,150	0,195	
2	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và viết (xuất) giấy biên nhận hoặc trả lại hồ sơ, vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ (theo hình thức trực tiếp, trực tuyến)	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,300	0,300	0,390	

3	Tạo tệp (File) dữ liệu hồ sơ số và nhập thông tin do người sử dụng đất, quản lý đất kê khai, đăng ký	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167	
4	Kiểm tra hồ sơ, tình trạng pháp lý nội dung kê khai so với hiện trạng, đối chiếu với hồ sơ gốc; kiểm tra thực địa trong trường hợp cần thiết, ghi ý kiến vào hồ sơ; kiểm tra xác nhận sơ đồ tài sản trong trường hợp biến động về tài sản chưa có xác nhận của pháp nhân hành nghề đo đạc, xây dựng và lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản nếu cần thiết	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS3, 1KS2)	1-5	2,000	2,000	2,600	
5	Nhập ý kiến xác nhận của cấp tỉnh vào tệp (File) dữ liệu hồ sơ số	Thửa	1KS3	1-5	0,003	0,003	0,003	
6	Trích lục thửa đất từ BĐDC, các loại bản đồ, sơ đồ khác (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức theo quy định)							
6.1	Trích lục trên bản đồ dạng số	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,000	0,050	
6.2	Trích lục trên bản đồ dạng giấy	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,000	0,100	
7	Lập và gửi phiếu chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; nhận và gửi thông báo nghĩa vụ tài chính	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260	
8	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-5	0,033	0,033	0,033	
9	In GCN							
9.1	Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,100	
9.2	Đối với những nơi chưa có bản đồ dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,150	0,200	0,200	
9.3	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	1-5	0,100	0,100	0,100	
10	Lập và gửi hồ sơ trình ký GCN (đối với trường hợp phải cấp GCN), lập hồ sơ theo dõi việc gửi tài liệu	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,500	0,500	0,650	
11	Nhận lại hồ sơ, GCN, nhập thông tin vào Sổ cấp giấy (đối với trường hợp phải cấp GCN); chỉnh lý hồ sơ địa chính; gửi cho cơ quan quản lý tài	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,670	0,670	0,834	

	sản (nếu có); gửi thông báo biến động cho xã, phường; trả GCN, thu phí, lệ phí, nộp kho bạc							
12	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	1-5	0,033	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 tài sản gắn liền với đất							
13.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-5	0,016	0,016	0,020	
13.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-5	0,008	0,008	0,010	
13.2	Xử lý các tập 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	0,005	
13.3	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	
II	Các nội dung thực hiện ở địa bàn xã, phường							
1	Địa bàn xã, phường (đối với những nơi chưa xây dựng CSDL) nhận thông báo, cập nhật HSĐC	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,130	

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 đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng định mức của Bảng 11. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng theo quy định tại Bảng số 12 sau đây:

Bảng số 12

STT	Loại biến động	Các bước công việc được áp dụng của Bảng 11	Hệ số áp dụng cho các mục 3, 5, 8, 12 của Bảng 11
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, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	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, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,435
3	Thay đổi diện tích do sạt lở tự nhiên một phần thửa đất	Mục 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,130
4	Trường hợp đo đạc lại thửa đất mà có thay đổi diện tích, số hiệu thửa đất, số hiệu tờ bản đồ	Mục 8, 11 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,391
5	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 8, 11 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,152
6	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, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,391
7	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại đất tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,152
8	Chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,326
9	Góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,370
10	Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,348
11	Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận xử lý nợ thế chấp	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,370
12	Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp đất đai	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,326
13	Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo về đất đai	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,326
14	Chuyển quyền sử dụng cả thửa đất, tài sản gắn liền với đất theo bản án, quyết định của tòa án, quyết định của cơ quan thi hành án	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,326

15	Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo kết quả đấu giá đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,326
16	Trường hợp chuyển đổi công ty; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,326
17	Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đổi tên, thay đổi thông tin về giấy tờ pháp nhân, nhân thân hoặc địa chỉ	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,174
18	Chủ đầu tư xây dựng nhà chung cư bán căn hộ và làm thủ tục đăng ký biến động đợt đầu	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,348
19	Xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,239
20	Chuyển mục đích sử dụng toàn bộ thửa đất	Mục 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,478
21	Gia hạn sử dụng đất	Mục 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,239
22	Chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang hình thức thuê đất trả tiền một lần hoặc chuyển từ hình thức Nhà nước giao đất không thu tiền sang hình thức giao đất có thu tiền hay thuê đất	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,304
23	Thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên GCN hoặc đã thể hiện trong cơ sở dữ liệu	Mục 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,565
24	Có thay đổi đối với những hạn chế về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,315
25	Phát hiện có sai sót, nhầm lẫn về nội dung thông tin trong hồ sơ địa chính và trên GCN	Mục 1, 2, 3, 4, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,130
26	Thu hồi quyền sử dụng đất	Mục 6, 8, 9.3, 11, 12, 13 các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	0,239

XI. TRÍCH LỤC HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

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

2. Định mức

Bảng số 13

Số 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 thửa đất			
2.1	Trích lục từ hồ sơ địa chính số	Hồ sơ	1KS2	0,050
2.2	Trích sao từ hồ sơ địa chính giấy	Hồ sơ	1KS2	0,100
3	Trích sao thông tin địa chính			
3.1	Trích sao từ hồ sơ địa chính số	Hồ sơ	1KS2	0,050
3.2	Trích sao từ hồ sơ địa chính giấy	Hồ sơ	1KS2	0,100

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 số 13;
- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,65 mức quy định tại Bảng số 13;
- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,50 mức quy định tại Bảng số 13.

Phần III**ĐỊNH MỨC VẬT TƯ VÀ THIẾT BỊ****I. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỒNG LOẠT ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN Ở ĐỊA BÀN XÃ****1. Dụng cụ**

Bảng số 13

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				Tại địa bàn xã	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1,155	0,145
2	Ghế tựa	Cái	96	1,671	0,145
3	Bàn làm việc	Cái	96	1,671	0,145
4	Tủ tài liệu	Cái	96	1,155	0,145
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,074	0,002

6	Máy tính tay	Cái	36	0,015	0,001
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,004	0,001
8	Bàn đập ghim bé	Cái	12	0,147	0,004
9	Bàn đập ghim to	Cái	12	0,049	0,002
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,025	0,001
11	Áo blu	Cái	12	1,671	0,145
12	Dép xốp	Đôi	6	1,671	0,145
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,047	0,000
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,809	0,102
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	1,671	0,145
16	Điện năng	kW		1,181	0,128

Ghi chú:

(1) Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức tại Bảng số 14:

Bảng số 14

KK	Tại địa bàn xã	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	1,85	1,00
2	1,90	1,00
3	2,00	1,00

(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 đất thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký cả đất và tài sản bằng 1,6 lần định mức cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất. 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 cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất.

(3) Trường hợp phải chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất, mức dụng cụ tính bằng 0,003% mức dụng cụ tại địa bàn xã (mức này được áp dụng chung cho các trường hợp lập hợp đồng cho thuê đất).

(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 0,50 đối với các nội dung thực hiện tại địa bàn xã.

(5) Đối với xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp GCN không được tính mức dụng cụ tại địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 13 và Bảng số 14.

(6) Trường hợp đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN thì được tính mức bằng 50% mức quy định tại Bảng số 13 và Bảng số 14.

Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 13 và Bảng số 14.

2. Thiết bị

Bảng số 15

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (Ca/hồ sơ)
1	Tại địa bàn xã			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,261
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,027
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,040
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,040
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,077
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,025
	Điện năng	kW		2,997
2	Tại địa bàn cấp tỉnh			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,129
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,003
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,008
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,038
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,003
	Máy in phun A0	Cái	0,40	0,001
	Điện năng	kW		1,166

Ghi chú:

(1) Định mức tại Bảng số 15 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 cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất. 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 cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất.

(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 0,50 đối với các nội dung thực hiện tại địa bàn xã.

(3) Đối với 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 địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 15.

(4) Trường hợp đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN thì được tính mức bằng 50% mức quy định quy định tại Bảng số 15.

Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 15.

3. Vật liệu

Bảng số 16

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			Tại địa bàn xã	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,019	0,002
2	Ghim vòng	Hộp	0,008	0,001
3	Ghim dập	Hộp	0,012	0,002
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002	0,001
5	Mực máy photocopy A3	Hộp	0,002	0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,001	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	0,011	0,002
11	Giấy A3	Ram	0,009	0,010
12	Sổ công tác	Quyển	0,013	0,002
13	Bút bi	Chiếc	0,030	0,004
14	Bút xóa	Cái	0,008	0,001
15	Bút đánh dấu	Cái	0,008	0,001
16	Bìa sổ A3	Cặp		0,024
17	Đĩa CD	Đĩa	0,002	0,004
18	Túi đựng hồ sơ	Cái	1,000	
19	Mực in cho máy Plotter	Hộp	0,001	0,001
20	Giấy in bản đồ A0	Tờ	0,023	0,068
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.

(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 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 địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 16.

(4) Trường hợp đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN thì được tính mức bằng 50% mức quy định tại Bảng số 16.

(5) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 16.

II. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỒNG LOẠT ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN Ở PHƯỜNG

1. Dụng cụ

Bảng số 17

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				Tại địa bàn phường	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1,667	0,168
2	Ghế tựa	Cái	96	2,516	0,168
3	Bàn làm việc	Cái	96	2,516	0,168
4	Tủ tài liệu	Cái	96	1,651	0,168
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,159	0,003
6	Máy tính tay	Cái	36	0,031	0,001
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,007	0,001
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,036	0,005
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,105	0,002
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,050	0,001
11	Áo blu	Cái	12	2,516	0,168
12	Dép xốp	Đôi	6	2,516	0,168
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,106	0,002
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,985	0,084

15	Đèn neon 40W	Bộ	30	2,516	0,168
16	Điện năng	Kw		1,593	0,121

Ghi chú:

(1) Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức tại Bảng số 18:

Bảng số 18

KK	Tại địa bàn Phường	Tại địa bàn cấp tỉnh
2	1,90	1,00
3	2,00	1,00
4	2,10	1,00
5	2,20	1,00

(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 đất thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký cả đất và tài sản bằng 1,6 lần định mức cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất. 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 cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất.

(3) Trường hợp phải chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất, mức dụng cụ tính bằng 0,003 mức dụng cụ thực hiện tại địa bàn phường.

(4) Đối với phường xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp GCN không được tính mức dụng cụ cho địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 17 và Bảng số 18.

(5) Trường hợp đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN thì được tính mức bằng 50% mức quy định tại Bảng số 17 và Bảng số 18.

Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 17 và Bảng số 18.

(6) 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 thêm 0,30 lần định mức cho các nội dung thực hiện tại phường.

2. Thiết bị

Bảng số 19

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Tại địa bàn phường			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,313

	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,033
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,040
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,040
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,139
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,049
	Điện năng	kW		4,575
2	Tại địa bàn cấp tỉnh			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,141
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,003
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,018
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,064
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,006
	Máy in phun A0	Cái	0,40	0,002
	Điện năng	kW		1,758

(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 cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất. 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 cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất.

(2) Đối với phường xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp GCN không được tính mức thiết bị tại địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 19.

(3) Trường hợp đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN thì được tính mức bằng 50% mức quy định tại Bảng số 19.

Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 19.

(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 thêm 0,30 lần định mức cho các nội dung thực hiện tại địa bàn phường.

3. Vật liệu

Bảng số 20

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			Tại địa bàn phường	Tại địa bàn cấp tỉnh

1	Cặp đồ tài liệu	Cái	0,025	0,003
2	Ghim vòng	Hộp	0,012	0,001
3	Ghim dập	Hộp	0,017	0,003
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,006	0,002
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,007	0,002
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,002	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	0,013	0,003
11	Giấy A3	Ram	0,012	0,017
12	Sổ công tác	Quyển	0,012	0,003
13	Bút bi	Chiếc	0,085	0,005
14	Bút xóa	Cái	0,011	0,001
15	Bút đánh dấu	Cái	0,011	0,001
16	Bìa sổ (2 tờ/sổ = Cặp)	Cặp		0,094
17	Đĩa CD	Đĩa	0,018	0,003
18	Túi đựng hồ sơ	Cái	1,000	
19	Mực in cho máy Plooter	Hộp		0,001
20	Giấy in bản đồ A0	Tờ	0,030	0,090
21	Mực photocopy A0	Hộp	0,001	

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

(2) Đối với phường xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp GCN không được tính mức vật liệu cho địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 20.

(3) Trường hợp đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN thì được tính mức bằng 50% mức quy định tại Bảng số 20.

(4) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 20.

III. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐƠN LẺ TỪNG NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

1. Dụng cụ

Bảng số 21

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (Ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	2,740
2	Ghế tựa	Cái	96	3,140
3	Bàn làm việc	Cái	96	3,140
4	Tủ tài liệu	Cái	96	2,740
5	Máy tính tay	Cái	36	0,015
6	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,020
7	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,015
8	Áo blu	Cái	12	3,140
9	Dép xốp	Đôi	6	3,140
10	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,100
11	Quạt trần 100W	Cái	36	1,800
12	Đèn neon 40W	Bộ	30	2,740
13	Điện năng	kW		2,317

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 dụng cụ ở Bảng số 21.

2. Thiết bị

Bảng số 22

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (Ca/hồ sơ)
	Tại địa bàn xã			
1	Máy vi tính	Cái	0,40	0,635
2	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,018
3	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,020
4	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,020
5	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,193
6	Máy photocopy	Cái	1,50	0,020
7	Điện năng	kW		5,939

Ghi chú:

- (1) Định 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 thiết bị ở Bảng số 22.

3. Vật liệu

Bảng số 23

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)
			Tại địa bàn xã
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,004
2	Ghim vòng	Hộp	0,027
3	Ghim dập	Hộp	0,060
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,005
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,008
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	0,038
11	Giấy A3	Ram	0,004
12	Sổ công tác	Quyển	0,003
13	Bút bi	Chiếc	0,026
14	Bút xóa	Cái	0,002
15	Bút đánh dấu	Cái	0,002
16	Đĩa CD	Đĩa	0,003
17	Giấy làm bì hồ sơ (A3)	Tờ	1,000

Ghi chú: Định mức vật liệu tại Bảng số 23 áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản.

IV. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC

1. Dụng cụ

Bảng số 24

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				Tại địa bàn xã	Tại địa bàn cấp tỉnh
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 blu	Cái	12	0,017	3,785
9	Dép xốp	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) 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 dụng cụ của Bảng 24.

2. Thiết bị

Bảng số 25

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Tại địa bàn xã			
2	Tại Văn phòng đăng ký đất đai			
3	Tại địa bàn cấp tỉnh			
	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) 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 thiết bị của Bảng số 25.

3. Vật liệu

Bảng số 26

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			Tại địa bàn xã	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,002	0,003
2	Ghim vòng	Hộp	0,010	0,030
3	Ghim dập	Hộp		0,040
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 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.

V. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỒNG LOẠT TẠI ĐỊA BÀN XÃ

1. Dụng cụ

Bảng số 27

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)		
				Tại địa bàn xã	Tại Văn phòng đăng ký đất đai	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,519	0,481	0,169
2	Ghế tựa	Cái	60	0,923	0,538	0,169
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,923	0,538	0,169
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,519	0,481	0,169
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,013	0,028	0,001
6	Máy tính tay	Cái	36	0,003	0,006	0,001
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,001	0,001	0,001
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,026	0,056	0,001
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,008	0,019	0,001
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,004	0,009	0,000
11	Áo blu	Cái	12	0,923	0,538	0,169
12	Dép xốp	Đôi	6	0,923	0,538	0,169
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,008	0,018	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,364	0,337	0,118
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,923	0,538	0,169
16	Điện năng	kW		0,586	0,442	0,149

Ghi chú:

(1) Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong Bảng số 28:

Bảng số 28

KK	Tại địa bàn xã	Tại Văn phòng đăng ký đất đai	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	0,85	1,00	1,00
2	0,90	1,00	1,00
3	1,00	1,00	1,00

(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 đất thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký cả đất và tài sản bằng 1,3 lần định mức cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất. 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 cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất.

(3) Trường hợp phải chuẩn bị Hợp đồng cho thuê đất, mức dụng cụ tính bằng 0,003% mức dụng cụ tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai), (mức này được áp dụng chung cho các trường hợp lập hợp đồng cho thuê đất).

(4) Đối với 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 địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 27 và Bảng số 28.

(5) 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 thực hiện tại địa bàn xã và 0,30 đối với các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).

(6) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu đổi GCN hoặc không đủ điều kiện cấp đổi GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 27 và Bảng số 28.

2. Thiết bị

Bảng số 29

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Tại địa bàn xã			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,004
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,001
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,001
	Máy photocopy A0	Cái	1,50	0,001
	Điện năng	kW		0,037
2	Tại Văn phòng đăng ký đất đai			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,181
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,011
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,040
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,040
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,054

	Máy photocopy A3	Cái	1,50	0,013
	Điện năng	kW		2,122
3	Tại địa bàn cấp tỉnh			
	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 số 29 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 1,3 lần định mức cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất. 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 cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất.

(2) Đối với 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 địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 29.

(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 thực hiện tại địa bàn xã, phường và 0,30 đối với các nội dung thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).

(4) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu đổi GCN hoặc không đủ điều kiện cấp đổi GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 29.

3. Vật liệu

Bảng số 30

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)		
			Tại địa bàn xã	Tại Văn phòng đăng ký đất đai	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Cấp đề tài liệu	Cái	0,002	0,017	0,002
2	Ghim vòng	Hộp	0,001	0,007	0,001
3	Ghim dập	Hộp	0,001	0,011	0,002

4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,001	0,002	0,001
5	Mực máy photocopy A3	Hộp	0,001	0,002	0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp		0,003	0,001
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1,000	
8	GCN	Bộ		1,000	
9	Đơn đề nghị cấp đổi GCN	Tờ	1,000		
10	Giấy A4	Ram	0,002	0,009	0,002
11	Giấy A3	Ram		0,001	0,010
12	Sổ công tác	Quyển	0,004	0,009	0,002
13	Bút bi	Chiếc	0,019	0,011	0,004
14	Bút xóa	Cái	0,002	0,006	0,001
15	Bút đánh dấu	Cái	0,002	0,006	0,001
16	Bìa sổ A3	Cặp			0,024
17	Đĩa CD	Đĩa		0,002	0,004
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	0,001	0,068
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.

(2) Đối với 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 địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 30.

(3) 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).

(4) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu đổi GCN hoặc không đủ điều kiện cấp đổi GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 30.

VI. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỒNG LOẠT TẠI PHƯỜNG

1. Dụng cụ

Bảng số 31

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				Tại Văn phòng đăng ký đất đai	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1,007	0,179
2	Ghế tựa	Cái	96	1,499	0,179
3	Bàn làm việc	Cái	96	1,499	0,179
4	Tủ tài liệu	Cái	96	1,007	0,179
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,075	0,001
6	Máy tính tay	Cái	36	0,015	0,001
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,004	0,001
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,017	0,002
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,050	0,001
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,024	0,001
11	Áo blu	Cái	12	1,499	0,179
12	Dép xốp	Đôi	6	1,499	0,179
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,049	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,705	0,125
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	1,499	0,179
16	Điện năng	kW		1,044	0,158

Ghi chú:

(1) Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức tại Bảng số 31:

Bảng số 32

KK	Tại địa bàn phường	Tại Văn phòng đăng ký đất đai	Tại địa bàn cấp tỉnh
2	0,90	1,00	1,00
3	1,00	1,00	1,00
4	1,10	1,00	1,00
5	1,20	1,00	1,00

(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 đất thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký cả đất và tài sản bằng 1,3 lần định mức cho 1 hồ sơ đăng ký

đối với đất. 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 cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất.

(3) Trường hợp phải chuẩn bị Hợp đồng cho thuê đất, mức dụng cụ tính bằng 0,003 mức dụng cụ tại Văn phòng đăng ký đất đai (*hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai*).

(4) Đối với phường xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp đổi GCN không được tính mức dụng cụ tại địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 31 và Bảng số 32.

(5) 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 thêm 0,20 lần định mức tại Văn phòng đăng ký đất đai (*hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai*).

(6) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu đổi GCN hoặc không đủ điều kiện cấp đổi GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 31 và Bảng số 32.

2. Thiết bị

Bảng số 33

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức(ca/ hồ sơ)
1	Tại Văn phòng đăng ký đất đai			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,294
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,009
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,040
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,040
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,090
	Máy photocopy A3	Cái	1,50	0,013
	Máy photocopy A0	Cái	1,50	0,001
	Điện năng	kW		3,109
2	Tại địa bàn cấp tỉnh			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,202
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,008
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,061
	Máy photocopy A3	Cái	1,50	0,024
	Máy in phun A0	Cái	0,40	0,001
	Điện năng	kW		2,046

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 1,3 lần định mức cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất. 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 cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất.

(2) Đối với phường xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp đổi GCN không được tính mức thiết bị tại địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 33.

(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 thêm 0,20 lần định mức tại địa bàn phường và tại Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).

(4) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu đổi GCN hoặc không đủ điều kiện cấp đổi GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 32 và Bảng số 33.

3. Vật liệu

Bảng số 34

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			Tại Văn phòng đăng ký đất đai	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Cấp đề tài liệu	Cái	0,020	0,002
2	Ghim vòng	Hộp	0,008	0,001
3	Ghim dập	Hộp	0,013	0,002
4	Mực in laser A4	Hộp	0,002	0,001
5	Mực máy photocopy A3	Hộp	0,002	0,004
6	Mực in laser A3	Hộp	0,002	0,001
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1,000	
8	GCN	Bộ	1,000	
9	Đơn đề nghị cấp đổi GCN	Tờ	1,000	
10	Giấy A4	Ram	0,008	0,002
11	Giấy A3	Ram	0,001	0,014
12	Sổ công tác	Quyển	0,010	0,002
13	Bút bi	Chiếc	0,020	0,004
14	Bút xóa	Cái	0,008	0,001

15	Bút đánh dấu	Cái	0,008	0,001
16	Bìa sổ A3	Cặp		0,034
17	Đĩa CD	Đĩa	0,002	0,004
18	Túi đựng hồ sơ	Cái	1,000	
19	Mực in cho máy Plotter	Hộp		0,001
20	Giấy in bản đồ A0	Tờ	0,024	0,072
21	Mực photocopy A0	Hộp	0,001	

Ghi chú:

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

(2) Đối với phường xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp đổi GCN không được tính mức vật liệu tại địa bàn cấp tỉnh quy định tại Bảng số 34.

(3) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu đổi GCN hoặc không đủ điều kiện cấp đổi GCN thì được tính mức bằng 90% mức quy định tại Bảng số 34.

VII. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LẺ VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

1. Dụng cụ

Bảng số 35

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				Tại địa bàn xã, phường	Tại Văn phòng đăng ký đất đai
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,018	1,848
2	Ghế tựa	Cái	96	0,018	2,448
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,018	2,448
4	Tủ tài liệu	Cái	96	0,018	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 dập ghim to	Cái	12		0,150
10	Kéo cắt giấy	Cái	9		0,072
11	Áo blu	Cái	12	0,018	2,448

12	Dép xốp	Đôi	6	0,018	2,448
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		0,150
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,009	0,902
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,018	2,448
16	Điện năng	kW		0,014	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 dụng cụ của Bảng số 35.

2. Thiết bị

Bảng số 36

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Tại địa bàn xã, phường			
2	Tại Văn phòng đăng ký đất đai			
	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 thiết bị của Bảng 36.

3. Vật liệu

Bảng số 37

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			Tại địa bàn xã, phường	Tại Văn phòng đăng ký đất đai

1	Cặp để tài liệu	Cái	0,008	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	0,009	0,062
11	Giấy A3	Ram		0,004
12	Sổ công tác	Quyển		0,004
13	Bút bi	Cái	0,015	0,060
14	Bút xóa	Cái	0,008	0,020
15	Bút đánh dấu	Cái		0,005
16	Đĩa CD	Đĩa		0,005
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.

VIII. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LẺ ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC

1. Dụng cụ

Bảng số 38

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				Tại địa bàn xã	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,024	2,464
2	Ghế tựa	Cái	96	0,024	3,264
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,024	3,264
4	Tủ tài liệu	Cái	96	0,024	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 blu	Cái	12	0,024	3,264
12	Dép xốp	Đôi	6	0,024	3,264
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		0,200
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,012	1,202
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,024	3,264
16	Điện năng	kW		0,018	2,006

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 dụng cụ của Bảng số 38.

2. Thiết bị

Bảng số 39

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Tại địa bàn xã			
2	Tại địa bàn cấp tỉnh			
	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.

(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 thiết bị của Bảng 39.

3. Vật liệu

Bảng số 40

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			Tại địa bàn xã	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,010	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	0,012	0,082
11	Giấy A3	Ram		0,005
12	Sổ công tác	Quyển		0,005
13	Bút bi	Cái	0,020	0,080
14	Bút xóa	Cái	0,010	0,026
15	Bút đánh dấu	Cái		0,006
16	Đĩa CD	Đĩa		0,006
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.

IX. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

1. Dụng cụ

Bảng số 41

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				Trường hợp nộp hồ sơ tại địa bàn xã	Trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký đất đai

				Tại địa bàn xã	Tại Văn phòng đăng ký đất đai	Tại địa bàn xã	Tại Văn phòng đăng ký đất đai
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,420	1,980	0,180	2,220
2	Ghế tựa	Cái	96	0,420	2,700	0,180	2,940
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,420	2,700	0,180	2,940
4	Tủ tài liệu	Cái	96	0,420	1,980	0,180	2,220
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,020	0,533	0,009	0,543
6	Máy tính tay	Cái	36	0,006	0,317	0,002	0,321
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,003	0,335	0,002	0,336
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,068	0,765	0,020	0,813
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,042	0,354	0,008	0,389
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,375	0,626	0,003	0,998
11	Áo blu	Cái	12	0,420	2,700	0,180	2,940
12	Đép xốp	Đôi	6	0,420	2,700	0,180	2,940
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,072	0,144	0,030	0,186
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,281	1,320	0,120	1,481
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,420	2,700	0,180	2,940
16	Điện năng	kW		0,359	1,920	0,153	2,126

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 dụng cụ của Bảng số 41.
- (3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức dụng cụ của Bảng số 41. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính bằng 0,6 lần mức dụng cụ của Bảng số 41 trên.

2. Thiết bị

Bảng số 42

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
Trường hợp nộp hồ sơ tại địa bàn xã				

1	Tại địa bàn xã			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,018
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,008
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,006
	Điện năng	kW		0,189
2	Tại Văn phòng đăng ký đất đai			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,900
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,030
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,009
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,009
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,270
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,023
	Điện năng	kW		8,139
Trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký đất đai				
1	Tại địa bàn xã			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,009
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,002
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,003
	Điện năng	kW		0,089
2	Tại Văn phòng đăng ký đất đai			
	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.

(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 thiết bị của Bảng số 42.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức thiết bị của Bảng 42. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính bằng 0,6 lần mức thiết bị của Bảng số 42 trên.

3. Vật liệu

Bảng số 43

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)			
			Trường hợp nộp hồ sơ tại địa bàn xã		Trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký đất đai	
			Tại địa bàn xã	Tại Văn phòng đăng ký đất đai	Tại địa bàn xã	Tại Văn phòng đăng ký đất đai
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,002	0,008	0,002	0,007
2	Ghim vòng	Hộp	0,020	0,018	0,008	0,033
3	Ghim dập	Hộp		0,006		0,006
4	Mực in laser (A4)	Hộp		0,002		0,002
5	Mực máy photocopy	Hộp		0,003		0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp		0,002		0,002
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1,000		1,000
8	GCN	Bộ		1,000		1,000
9	Đơn đăng ký biến động đất đai	Tờ	1,000			1,000
10	Giấy A4	Ram	0,05	0,042	0,030	0,062
11	Giấy A3	Ram	0,002	0,005		0,005
12	Sổ công tác	Quyển		0,005		0,004
13	Bút bi	Cái	0,010	0,019	0,020	0,025
14	Bút xóa	Cái	0,002	0,008	0,002	0,009
15	Bút đánh dấu	Cái	0,002	0,005	0,002	0,008
16	Đĩa mềm	Đĩa		0,003		0,004
17	Giấy làm bì hồ sơ (A3)	Tờ		1,000		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) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức vật liệu của Bảng số 43. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính bằng 0,6 lần mức vật liệu của Bảng 43 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.

X. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC

1. Dụng cụ

Bảng số 44

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				Tại địa bàn xã	Tại địa bàn cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,018	4,440
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	96	0,018	6,840
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,018	6,840
4	Tủ tài liệu	Cái	96	0,018	4,440
5	Bàn đập ghim bé	Cái	12	0,008	0,023
6	Áo blu	Cái	12	0,018	6,840
7	Dép xốp	Đôi	6	0,018	6,840
8	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		0,015
9	Quạt trần 100W	Cái	36	0,012	0,360
10	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,018	4,440
11	Điện năng	kW		0,015	1,709

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 dụng cụ của Bảng số 44.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức dụng cụ của Bảng số 44. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính bằng 0,6 lần mức dụng cụ của Bảng số 44 trên.

2. Thiết bị

Bảng số 45

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Tại địa bàn xã			
2	Tại địa bàn cấp tỉnh			
	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.

(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 thiết bị của Bảng số 45.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức thiết bị của Bảng số 45. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính bằng 0,6 lần mức thiết bị của Bảng số 45 trên.

3. Vật liệu

Bảng số 46

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Tại địa bàn cấp tỉnh (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cấp đề 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 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 vật liệu cho công việc tại địa bàn xã được tính bằng 0,02 mức quy định tại Bảng số 46.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức vật liệu của Bảng số 46. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính bằng 0,6 lần mức vật liệu của Bảng số 46 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.

XI. TRÍCH LỤC HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH**1. Dụng cụ**

Bảng số 47

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 dập ghim bé	Cái	12	0,11
8	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,04
9	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,02
10	Áo blu	Cái	12	0,32

11	Dép xốp	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 bằng 0,80 mức quy định tại Bảng số 47.
- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,65 mức quy định tại Bảng số 47.
- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,50 mức quy định tại Bảng số 47.

2. Thiết bị

Bảng số 48

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 bằng 0,80 mức quy định tại Bảng số 48.
- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,65 mức quy định tại Bảng số 48.
- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,50 mức quy định tại Bảng số 48.

3. Vật liệu

Bảng số 49

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 bằng 0,80 mức quy định tại Bảng số 49.
- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,65 mức quy định tại Bảng số 49.
- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,50 mức quy định tại Bảng số 49./.

Phụ lục III
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 109/2025/QĐ-UBND
ngày 20/10/2025 của UBND tỉnh Sơn La)

Phần I
QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng cơ sở dữ liệu (sau đây viết tắt là CSDL) đất đai áp dụng cho việc xây dựng, cập nhật các CSDL thành phần của CSDL đất đai sau đây:

- a) CSDL địa chính;
- b) CSDL thống kê, kiểm kê đất đai;
- c) CSDL quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;
- d) CSDL giá đất.

2. Đối tượng áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này là căn cứ để tính đơn giá sản phẩm xây dựng CSDL đất đai; làm căn cứ giao dự toán và quyết toán giá trị sản phẩm hoàn thành.

Định mức kinh tế - kỹ thuật này áp dụng cho các cơ quan quản lý nhà nước về đất đai, đơn vị sự nghiệp công lập, các công ty nhà nước, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thực hiện các công việc về xây dựng CSDL đất đai.

3. Cơ sở để xây dựng Định mức kinh tế - kỹ thuật

- 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;
- 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;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;
- 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;
- 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;
- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;
- Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính;
- Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;
- Thông tư số 16/2021/TT-BTNMT ngày 27 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Thông tư số 23/2023/TT-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;
- Thông tư số 09/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và yêu cầu kỹ thuật đối với phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai;
- Thông tư số 25/2024/TT-BTNMT ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quy trình xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai;
- Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai.

4. Nội dung định mức bao gồm: Định mức lao động; định mức thiết bị; định mức dụng cụ; định mức vật liệu.

a) Định mức lao động là thời gian lao động trực tiếp cần thiết để sản xuất ra một sản phẩm *(hoặc để thực hiện một bước công việc hoặc thực hiện một công việc cụ thể)*.

- Nội dung công việc: Quy định các thao tác cơ bản, thao tác chính để thực hiện bước công việc.

- Định biên: Xác định số lượng và cấp bậc lao động kỹ thuật cụ thể phù hợp với yêu cầu thực hiện của từng nội dung công việc.

- Định mức: Thời gian lao động trực tiếp cần thiết hoàn thành một sản phẩm; đơn vị tính là công cá nhân hoặc công nhóm/đơn vị sản phẩm.

- Công lao động bao gồm:

+ Công đơn (công cá nhân): Là mức *(8 giờ đối với lao động bình thường và 6 giờ đối với lao động nặng nhọc)* lao động xác định cho một cá nhân có cấp bậc kỹ thuật cụ thể, trực tiếp thực hiện một bước công việc tạo ra sản phẩm.

+ Công nhóm: Là mức lao động xác định cho một nhóm người có cấp bậc kỹ thuật cụ thể, trực tiếp thực hiện một bước công việc tạo ra sản phẩm.

- Thời gian lao động:

Thời gian nghỉ được hưởng nguyên lương đối với lao động trực tiếp, bao gồm: nghỉ phép, nghỉ tăng thêm theo thâm niên (nếu có), nghỉ lễ tết, nghỉ hội họp, học tập, tập huấn được tính là 34 ngày trên tổng số 312 ngày làm việc của một (01) năm.

b) Định mức thiết bị

- Máy móc thiết bị, phần mềm cần thiết để sản xuất theo từng nội dung công việc tạo ra một đơn vị sản phẩm. Đối với những máy móc thiết bị có sử dụng điện hoặc sử dụng nhiên liệu cần được xác định công suất tiêu hao của từng loại máy móc thiết bị.

- Số ca người lao động trực tiếp sử dụng máy móc thiết bị, phần mềm cần thiết để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm.

- Định mức tiêu hao điện năng, tiêu hao nhiên liệu trong thời gian sử dụng máy móc thiết bị để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm phù hợp với công suất tiêu hao của máy móc thiết bị.

- Thiết bị lưu trữ: Là thiết bị điện tử phục vụ lưu trữ dữ liệu bao gồm hộp điều khiển (Box) và ổ cứng (HDD) có dung lượng 4TB.

- Thiết bị mạng: Là thiết bị chia mạng (Switch) 24 cổng (Port).

- Thời hạn sử dụng máy móc thiết bị: Theo quy định hiện hành của nhà nước.

c) Định mức dụng cụ

- Dụng cụ cần thiết để sản xuất theo từng nội dung công việc tạo ra một đơn vị sản phẩm, đối với những công cụ, dụng cụ có sử dụng điện hoặc sử dụng nhiên liệu cần được xác định công suất tiêu hao.

- Thời hạn sử dụng dụng cụ được phân làm các nhóm cơ bản sau:

+ Các dụng cụ đồ thủy tinh (*bóng đèn điện và các dụng cụ tương tự*): Thời hạn sử dụng là 01 năm (12 tháng);

+ Các dụng cụ đồ nhựa (thước kẻ các loại, hộp, ống đựng và các dụng cụ tương tự): Thời hạn sử dụng là 03 năm (36 tháng);

+ Các dụng cụ đồ gỗ (*bàn, ghế, tủ và các dụng cụ tương tự*): Thời hạn sử dụng là 05 năm (60 tháng);

+ Các dụng cụ điện tử (*máy in, máy tính tay, máy ảnh, máy hút ẩm, máy hút bụi, quạt và các dụng cụ tương tự*): Thời hạn sử dụng là 05 năm (60 tháng).

- Số ca dụng cụ được người lao động trực tiếp sử dụng để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm trong điều kiện bình thường, bao gồm cả tiêu hao năng lượng, nhiên liệu trong quá trình sử dụng thiết bị, dụng cụ phù hợp với công suất tiêu hao của dụng cụ.

- Định mức tiêu hao điện năng, tiêu hao nhiên liệu trong thời gian sử dụng dụng cụ để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm.

d) Định mức vật liệu

- Danh mục vật liệu cần thiết để sản xuất theo từng nội dung công việc tạo ra một đơn vị sản phẩm.

- Số lượng vật liệu cần thiết để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm.

- Đơn vị sản phẩm tính mức tương ứng với đơn vị sản phẩm phần định mức lao động. Trường hợp định mức vật liệu tính chung cho sản phẩm cuối cùng (*cho nhiều bước công việc*) thì xác định hệ số phân bổ mức cho từng bước công việc tương ứng ở phần định mức lao động.

5. Quy định viết tắt

Nội dung viết tắt	Viết tắt
Định mức kinh tế - kỹ thuật	Định mức KT-KT
Định mức	ĐM
Định mức lao động	ĐMLĐ
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 sử dụng đất, quyền sở	GCN

Nội dung viết tắt	Viết tắt
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.	
Cơ sở dữ liệu	CSDL
Hồ sơ	HS
Đơn vị hành chính	ĐVHC
Kỹ sư bậc 1	KS1
Kỹ sư bậc 2	KS2
Kỹ sư bậc 3	KS3
Kỹ sư bậc 4	KS4
Kỹ thuật viên bậc 1	KTV1
Kỹ thuật viên bậc 2	KTV2
Kỹ thuật viên bậc 3	KTV3
Kỹ thuật viên bậc 4	KTV4

Phần II

ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

A. XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐỊA CHÍNH

I. XÂY DỰNG CSDL ĐỊA CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP ĐÃ THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

1. Định mức lao động

a) Xây dựng CSDL địa chính (không bao gồm nội dung xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền và xây dựng dữ liệu đất đai phi cấu trúc về địa chính)

Bảng số 01

STT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công nhóm/thửa)
1	Công tác chuẩn bị		
1.1	Lập kế hoạch thi công chi tiết: xác định thời gian, địa điểm, khối lượng và nhân lực thực hiện từng bước công việc; lập kế hoạch làm việc với các đơn vị có liên quan đến công tác xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính trên địa bàn thi công	Nhóm 2 (1KTV2+1KS4)	0,0010

STT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công nhóm/thửa)
1.2	Chuẩn bị nhân lực, địa điểm làm việc	Nhóm 2 (1KTV4+1KS2)	0,0005
1.3	Chuẩn bị vật tư, thiết bị, dụng cụ, phần mềm phục vụ cho công tác xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính	Nhóm 2 (1KTV4+1KS2)	0,0005
2	Thu thập tài liệu, dữ liệu		
2.1	Thu thập tài liệu, dữ liệu thu thập cho việc xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính	Nhóm 2 (1KTV4+1KS3)	0,0038
2.2	Lập biểu tổng hợp tài liệu thu thập	Nhóm 2 (1KTV4+1KS3)	0,0038
2.3	Vận chuyển tài liệu thu thập đến địa điểm thực hiện số hóa	Nhóm 2 (1KTV4+1KS3)	0,0038
3	Rà soát, đánh giá và phân loại tài liệu, dữ liệu		
3.1	Rà soát, đánh giá tài liệu, dữ liệu; lập báo cáo kết quả thực hiện	1KS3	0,0054
3.2	Phân loại thửa đất	1KS3	0,0063
3.3	Lập danh sách và chuyển cơ quan có thẩm quyền để thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với các thửa đất chưa thực hiện đăng ký đất đai	1KS3	0,0063
3.4	Lập bảng thống kê phân loại thửa đất	1KS3	0,0063
4	Xây dựng dữ liệu không gian địa chính		
4.1	Chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian địa chính		
4.1.1	Lập bảng đối chiếu giữa lớp đối tượng không gian địa chính với nội dung tương ứng trong bản đồ địa chính để tách, lọc các đối tượng từ nội dung bản đồ địa chính	1KS3	0,0013
4.1.2	Chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian địa chính chưa phù hợp với quy định nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	1KS3	0,0068
4.1.3	Rà soát chuẩn hóa, cập nhật thông tin thuộc tính cho từng đối tượng không gian địa chính theo quy định nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	1KS3	0,0125

STT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công nhóm/thửa)
4.2	Chuyển đổi các lớp đối tượng không gian địa chính từ tệp (File) bản đồ số vào CSDL theo phạm vi đơn vị hành chính cấp xã	1KS3	0,0015
4.3	Đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính		
4.3.1	Chuyển đổi các lớp đối tượng của bản trích đo địa chính theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 vào dữ liệu không gian địa chính	1KS3	0,0250
4.3.2	Chuyển đổi vào dữ liệu không gian địa chính và định vị trên dữ liệu không gian đất đai nền sơ đồ, mảnh trích đo địa chính dạng số chưa theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 hoặc bản đồ giải thửa dạng số	1KS3	0,0500
4.3.3	Quét và định vị trên dữ liệu không gian đất đai nền sơ đồ, mảnh trích đo địa chính dạng giấy theo hệ tọa độ giả định hoặc bản đồ giải thửa dạng giấy	1KS3	0,0250
5	Xây dựng dữ liệu thuộc tính địa chính		
5.1	Kiểm tra tính đầy đủ thông tin của thửa đất, lựa chọn tài liệu để lấy thông tin. Lập bảng tổng hợp tài liệu, dữ liệu thu thập để xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính	1KS3	0,0100
5.2	Lập bảng tham chiếu số tờ, số thửa và diện tích đối với các thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ cũ nhưng chưa cấp đổi Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính mới	1KS3	0,0050
5.3	Nhập thông tin từ tài liệu đã lựa chọn vào cơ sở dữ liệu địa chính. Cụ thể theo từng loại thửa đất như sau:	1KS3	0,1095
5.3.1	<i>Loại I: Thửa đất loại A (đã được cấp Giấy chứng nhận chưa có tài sản gắn liền với đất; K=1)</i>	1KS3	0,1095
5.3.2	<i>Loại II: Thửa đất loại B (đã được cấp Giấy chứng nhận và có tài sản gắn liền với đất); Thửa đất loại D (Căn hộ, văn phòng, cơ sở dịch vụ thương mại trong nhà chung cư, nhà hỗn hợp đã được cấp GCN; K=1,2)</i>	1KS3	0,1314
5.3.3	<i>Loại III: Thửa đất loại C (Giấy chứng nhận cấp chung cho nhiều thửa đất; K=0,5)</i>	1KS3	0,0548

STT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (công nhóm/thửa)
5.3.4	<i>Loại IV: Thửa đất loại E (thửa đất đã đăng ký đất đai nhưng chưa hoặc không được cấp Giấy chứng nhận; K=0,5)</i>	1KS3	0,0548
5.3.5	<i>Loại V: Thửa đất loại G (thửa đất đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận nhưng không thu thập được tài liệu theo yêu cầu để xây dựng cơ sở dữ liệu; K=0,3)</i>	1KS3	0,0328
5.4	Lập bảng thông tin chưa đồng bộ giữa dữ liệu thuộc tính địa chính và dữ liệu không gian của cơ sở dữ liệu địa chính	1KS3	0,0050
6	Hoàn thiện dữ liệu địa chính		
6.1	Hoàn thiện 100% thông tin trong CSDL	1KS3	0,0100
6.2	Thực hiện xuất sổ địa chính theo định dạng tệp tin PDF.	1KS3	0,0025
7	Xây dựng siêu dữ liệu địa chính		
7.1	Thu nhận các thông tin cần thiết để xây dựng siêu dữ liệu (thông tin mô tả dữ liệu) địa chính	1KS2	0,0038
7.2	Nhập thông tin siêu dữ liệu địa chính cho từng đơn vị hành chính cấp xã	1KS1	0,0001
8	Đối soát, tích hợp dữ liệu vào hệ thống (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)		
8.1	Đối soát thông tin của tất cả các thửa đất trong cơ sở dữ liệu đất đai với nguồn tài liệu, dữ liệu đã sử dụng để xây dựng cơ sở dữ liệu	1KS1	0,0075
8.2	Thực hiện ký số sổ địa chính, ký số vào các tài liệu quét của dữ liệu phi cấu trúc	1KS4	0,0050
8.3	Tích hợp dữ liệu đã được đối soát vào hệ thống đang quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai ở địa phương	1KS3	0,0100

Ghi chú:

(1) Công tác chuẩn bị phải được triển khai đồng thời tất cả các thửa đất của đơn vị hành chính xã.

(2) Đối với định mức xây dựng dữ liệu không gian địa chính thì phải xác định rõ nguồn dữ liệu sử dụng, trong đó định mức được xác định như sau:

- Đối với khu vực đang sử dụng bản đồ địa chính dạng giấy hoặc chưa được thành lập trong hệ tọa độ quốc gia VN-2000 thì trước khi xây dựng dữ liệu không gian phải thực hiện số hóa chuyển đổi hệ tọa độ và biên tập nội dung bản đồ theo quy định;

- Chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian địa chính chưa phù hợp với quy định kỹ thuật về CSDL đất đai tại Mục 4.1.2 Bảng số 01 đã bao gồm các nội dung công việc: Gộp các thành phần tiếp giáp nhau của cùng một đối tượng thành một đối tượng duy nhất phù hợp với thông tin thuộc tính của đối tượng theo phạm vi đơn vị hành chính cấp xã; bổ sung, chỉnh sửa các thửa đất đã thay đổi hình thể, kích thước theo tình trạng hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, hồ sơ đăng ký biến động; bổ sung, chỉnh sửa thửa đất bị chồng lấn diện tích do đo đạc địa chính, cấp Giấy chứng nhận trên nền các bản đồ có tỷ lệ khác nhau hoặc thời điểm đo đạc khác nhau; rà soát dữ liệu không gian của từng đơn vị hành chính để xử lý các lỗi dọc biên giữa các xã tiếp giáp nhau;

(3) Khi tính định mức nhập thông tin từ tài liệu đã lựa chọn tại Mục 5.3 Bảng số 01 cho từng loại thửa đất được điều chỉnh theo các hệ số như sau:

+ Loại I: Thửa đất loại A (đã được cấp Giấy chứng nhận chưa có tài sản gắn liền với đất) $K = 1,0$;

+ Loại II: Thửa đất loại B (đã được cấp Giấy chứng nhận và có tài sản gắn liền với đất); thửa đất loại D (Căn hộ, văn phòng, cơ sở dịch vụ - thương mại trong nhà chung cư, nhà hỗn hợp đã được cấp Giấy chứng nhận) $K = 1,2$;

+ Loại III: Thửa đất loại C (Giấy chứng nhận cấp chung cho nhiều thửa đất) hệ số $K = 0,5$;

+ Loại IV: Thửa đất loại E (chưa được cấp Giấy chứng nhận hoặc không được cấp Giấy chứng nhận) $K = 0,5$.

+ Loại V: Thửa đất loại G (thửa đất đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận nhưng không thu thập được tài liệu theo yêu cầu để xây dựng cơ sở dữ liệu) $K=0,3$.

(4) Mục 7 Bảng số 01: Xây dựng siêu dữ liệu địa chính được cập nhật dữ liệu trên phạm vi toàn xã hoặc các khu vực có thay đổi về chất lượng dữ liệu, không cập nhật cho từng thửa đất.

b) Xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền

Bảng số 02

STT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (Công/xã)
1	Xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền		
1.1	Xử lý biên theo quy định về bản đồ đối với các tài liệu bản đồ tiếp giáp nhau	1KS3	5,00
1.2	Tách, lọc và chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian đất đai nền	1KS3	12,00

STT	Nội dung công việc	Định biên	Định mức (Công/xã)
1.3	Chuyển đổi các lớp đối tượng không gian đất đai nền từ tệp (File) bản đồ số vào CSDL	1KS3	3,00
1.4	Gộp các thành phần tiếp giáp nhau của cùng một đối tượng không gian đất đai nền thành một đối tượng duy nhất phù hợp với thông tin thuộc tính của đối tượng theo phạm vi đơn vị hành chính cấp xã	1KS3	10,00
1.5	Xây dựng, bổ sung lớp tìm đường cho lớp giao thông dạng vùng đối với trường hợp trên bản đồ địa chính chưa có lớp tìm đường theo phân cấp đường giao thông. Lớp tìm đường được xác định là đường trung tâm (center line) của đối tượng đường giao thông;	1KS3	10,00
2	Tích hợp dữ liệu không gian đất đai nền		
2.1	Xử lý tiếp biên dữ liệu không gian đất đai nền giữa các đơn vị hành chính cấp xã liền kề	1KS3	12,00
2.2	Tích hợp dữ liệu không gian đất đai nền vào cơ sở dữ liệu đất đai để quản lý, vận hành, khai thác sử dụng	1KS3	5,00

Ghi chú:

(1) Khi tính định mức cho từng xã cụ thể thì căn cứ vào nguồn tài liệu bản đồ thực tế của xã đó để tính theo công thức: $M_x = M \times K$.

Trong đó:

- M_x là định mức của xã cần tính;
- M là định mức tại Bảng số 02;
- K là hệ số của nguồn tài liệu để xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền:
 - + Trường hợp sử dụng bản đồ địa chính đã phủ kín hệ số $K = 1$;
 - + Trường hợp sử dụng từ nguồn bản đồ hiện trạng hệ số $K = 0,5$;
 - + Trường hợp sử dụng từ nguồn bản đồ địa chính nhưng chưa phủ kín và phải kết hợp với bản đồ hiện trạng hệ số $K = 0,8$.

(2) Nội dung công việc tại Mục 2.2 Bảng số 02 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện.

c) Xây dựng dữ liệu đất đai phi cấu trúc về địa chính

Bảng số 03

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (công/ĐVT)
1	Quét các giấy tờ pháp lý và tài liệu kèm theo (bản gốc hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền) nhằm xác thực thông tin của thửa đất			

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (công/ĐVT)
1.1	Quét trang A3	Trang A3	1KS1	0,0120
1.2	Quét trang A4	Trang A4	1KS1	0,0080
2	Xử lý các tệp tin quét thành các tệp tin theo quy định về dữ liệu đất đai phi cấu trúc; lưu trữ dưới định dạng tệp tin PDF (ở định dạng không chỉnh sửa được); chất lượng hình ảnh số phải sắc nét và rõ ràng, các hình ảnh được sắp xếp theo cùng một hướng, hình ảnh phải được quét vuông góc, không được cong vênh	Trang A3, A4	1KS1	0,0040
3	Nhập thông tin mô tả của dữ liệu phi cấu trúc và tạo liên kết dữ liệu đất đai phi cấu trúc với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	0,0101
4	Vận chuyển, bàn giao tài liệu cho đơn vị quản lý hồ sơ, tài liệu	Thửa	Nhóm 2 (1KTV4+1KS3)	0,0038

2. Định mức thiết bị

a) Xây dựng CSDL địa chính (không bao gồm nội dung xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền và Xây dựng dữ liệu đất đai phi cấu trúc về địa chính)

Bảng số 04

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (ca/thửa)
1	Công tác chuẩn bị			
1.1	Lập kế hoạch thi công chi tiết: xác định thời gian, địa điểm, khối lượng và nhân lực thực hiện từng bước công việc; lập kế hoạch làm việc với các đơn vị có liên quan đến công tác xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính trên địa bàn thi công			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0008
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0001
-	Điện năng	KW		0,0005
1.2	Chuẩn bị nhân lực, địa điểm làm việc			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0.0004
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0.0001
-	Điện năng	KW		0.0022

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (ca/thửa)
1.3	Chuẩn bị vật tư, thiết bị, dụng cụ, phần mềm phục vụ cho công tác xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0.0004
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0.0001
-	Điện năng	KW		0.0022
2	Thu thập tài liệu, dữ liệu			
2.1	Tài liệu, dữ liệu thu thập cho việc xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0030
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0003
-	Điện năng	KW		0,0142
2.2	Lập biểu tổng hợp tài liệu thu thập			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0030
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0003
-	Điện năng	KW		0,0142
3	Rà soát, đánh giá và phân loại tài liệu, dữ liệu			
3.1	Rà soát, đánh giá tài liệu, dữ liệu; lập báo cáo kết quả thực hiện			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0043
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0004
-	Điện năng	KW		0,0202
3.2	Phân loại thửa đất			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0050
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0004
-	Điện năng	KW		0,0235
3.3	Lập danh sách và chuyển cơ quan có thẩm quyền để thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với các thửa đất chưa thực hiện đăng ký đất đai			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0040
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0003
-	Điện năng	KW		0,0187

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (ca/thửa)
3.4	Lập bảng thống kê phân loại thửa đất			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0.0040
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0.0003
-	Điện năng	KW		0.0187
4	Xây dựng dữ liệu không gian địa chính			
4.1	Chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian địa chính			
4.1.1	Lập bảng đối chiếu giữa lớp đối tượng không gian địa chính với nội dung tương ứng trong bản đồ địa chính để tách, lọc các đối tượng từ nội dung bản đồ địa chính			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0010
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		0,0010
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0001
-	Điện năng	KW		0,0052
4.1.2	Chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian địa chính chưa phù hợp với quy định nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0054
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		0,0054
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0005
-	Điện năng	KW		0,0270
4.1.3	Rà soát chuẩn hóa, cập nhật thông tin thuộc tính cho từng đối tượng không gian địa chính theo quy định nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0100
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		0,0100
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0008
-	Điện năng	KW		0,0467
4.2	Chuyển đổi các lớp đối tượng không gian địa chính từ tệp (File) bản đồ số vào CSDL theo phạm vi đơn vị hành chính cấp xã			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0012
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		0,0012
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0001

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (ca/thửa)
-	Máy chủ	Cái	1	0,0003
-	Hệ quản trị dữ liệu không gian	Bộ		0,0003
-	Điện năng	KW		0,0080
4.3	Đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính			
4.3.1	Chuyển đổi các lớp đối tượng của bản trích đo địa chính theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 vào dữ liệu không gian địa chính			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0200
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		0,0200
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0017
-	Máy chủ	Cái	1	0,0050
-	Hệ quản trị dữ liệu không gian	Bộ		0,0050
-	Điện năng	KW		0,1333
4.3.2	Chuyển đổi vào dữ liệu không gian địa chính và định vị trên dữ liệu không gian đất đai nền sơ đồ, mảnh trích đo địa chính dạng số chưa theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 hoặc bản đồ giải thửa dạng số			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0400
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		0,0400
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0033
-	Máy chủ	Cái	1	0,0100
-	Hệ quản trị dữ liệu không gian	Bộ		0,0100
-	Điện năng	KW		0,2667
4.3.3	Quét và định vị trên dữ liệu không gian đất đai nền đối với trường hợp có sơ đồ, mảnh trích đo địa chính dạng giấy theo hệ tọa độ giả định hoặc bản đồ giải thửa dạng giấy			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0200
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		0,0200
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0017
-	Máy chủ	Cái	1	0,0050
-	Hệ quản trị dữ liệu không gian	Bộ		0,0050
-	Điện năng	KW		0,1333

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (ca/thửa)
5	Xây dựng dữ liệu thuộc tính địa chính			
5.1	Kiểm tra tính đầy đủ thông tin của thửa đất, lựa chọn tài liệu để lấy thông tin. Lập bảng tổng hợp tài liệu, dữ liệu thu thập để xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0080
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0007
-	Điện năng	KW		0,0373
5.2	Lập bảng tham chiếu số tờ, số thửa và diện tích đối với các thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ cũ nhưng chưa cấp đổi Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính mới			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0040
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0003
-	Điện năng	KW		0,0187
5.3	Nhập thông tin từ tài liệu đã lựa chọn vào cơ sở dữ liệu địa chính			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0876
-	Máy in laser	Cái	0,6	0,0058
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0073
-	Máy chủ	Cái	1	0,0219
-	Hệ quản trị CSDL thuộc tính	Bộ		0,0219
-	Thiết bị mạng	Bộ	0,1	0,0219
-	Điện năng	KW		0,6296
5.4	Lập bảng thông tin chưa đồng bộ giữa dữ liệu thuộc tính địa chính và dữ liệu không gian của cơ sở dữ liệu địa chính			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0040
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0003
-	Điện năng	KW		0,0187
6	Hoàn thiện dữ liệu địa chính			
6.1	Hoàn thiện 100% thông tin trong CSDL			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0080
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0007
-	Máy chủ	Cái	1	0,0020

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (ca/thửa)
-	Hệ quản trị dữ liệu không gian	Bộ		0,0010
-	Hệ quản trị CSDL thuộc tính	Bộ		0,0010
-	Điện năng	KW		0,0533
6.2	Thực hiện xuất sổ địa chính theo định dạng tệp tin PDF.			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0020
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0002
-	Máy chủ	Cái	1	0,0005
-	Hệ quản trị CSDL thuộc tính	Bộ		0,0005
-	Điện năng	KW		0,0133
7	Xây dựng siêu dữ liệu địa chính			
7.1	Thu nhận các thông tin cần thiết để xây dựng siêu dữ liệu (thông tin mô tả dữ liệu) địa chính			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0030
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0003
-	Điện năng	KW		0,0142
7.2	Nhập thông tin siêu dữ liệu địa chính cho từng đơn vị hành chính cấp xã			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,00008
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,00001
-	Máy chủ	Cái	1	0,00002
-	Hệ quản trị CSDL thuộc tính	Bộ		0,00002
-	Điện năng	KW		0,00053
8	Đối soát, tích hợp dữ liệu vào hệ thống (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)			
8.1	Đối soát thông tin của tất cả các thửa đất trong cơ sở dữ liệu đất đai với nguồn tài liệu, dữ liệu đã sử dụng để xây dựng cơ sở dữ liệu.			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0060
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0005
-	Máy chủ	Cái	1	0,0015
-	Hệ quản trị CSDL thuộc tính	Bộ		0,0008
-	Điện năng	KW		0,0400

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (ca/thửa)
8.2	Thực hiện ký số sổ địa chính, ký số vào các tài liệu quét của dữ liệu phi cấu trúc.			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0040
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0013
-	Máy chủ	Cái	1	0,0010
-	Hệ quản trị CSDL thuộc tính	Bộ		0,0040
-	Điện năng	KW		0,0437
8.3	Tích hợp dữ liệu đã được đối soát vào hệ thống đang quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai ở địa phương.			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0080
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0027
-	Máy chủ	Cái	1	0,0020
-	Hệ quản trị dữ liệu không gian	Bộ		0,0010
-	Hệ quản trị CSDL thuộc tính	Bộ		0,0010
-	Điện năng	KW		0,0891

b) Xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền

Bảng số 05

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (tính cho 01 xã)
1	Xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền			
1.1	Xử lý biên theo quy định về bản đồ đối với các tài liệu bản đồ tiếp giáp nhau			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	4.00
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		4.00
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,33
-	Điện năng	KW		18.67
1.2	Tách, lọc và chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian đất đai nền			

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (tính cho 01 xã)
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	9.60
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		9.60
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,80
-	Điện năng	KW		44.80
1.3	Chuyển đổi các lớp đối tượng không gian đất đai nền từ tệp (File) bản đồ số vào CSDL			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	2.56
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		2.56
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,21
-	Điện năng	KW		11.95
1.4	Gộp các thành phần tiếp giáp nhau của cùng một đối tượng không gian đất đai nền thành một đối tượng duy nhất phù hợp với thông tin thuộc tính của đối tượng theo phạm vi đơn vị hành chính cấp xã			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	7.68
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		7.68
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,64
-	Điện năng	KW		35.84
1.5	Xây dựng, bổ sung lớp tìm đường cho lớp giao thông dạng vùng đối với trường hợp trên bản đồ địa chính chưa có lớp tìm đường theo phân cấp đường giao thông. Lớp tìm đường được xác định là đường trung tâm (center line) của đối tượng đường giao thông;			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	7.68
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		7.68
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,64
-	Điện năng	KW		35.84
2	Tích hợp dữ liệu không gian đất đai nền			
2.1	Xử lý tiếp biên dữ liệu không gian đất đai nền giữa các đơn vị hành chính cấp xã liền kề			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	9.60
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		9.60
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,80
-	Điện năng	KW		44.80
2.2	Tích hợp dữ liệu không gian đất đai nền vào CSDL đất đai để quản lý, vận hành, khai thác sử dụng			

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (tính cho 01 xã)
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	4.00
-	Phần mềm biên tập bản đồ	Bộ		4.00
-	Máy chủ	Cái	1	1.00
-	Hệ quản trị dữ liệu không gian	Bộ		1.00
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,33
-	Điện năng	KW		26.67

c) Xây dựng dữ liệu đất đai phi cấu trúc về địa chính

Bảng số 06

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (Ca/trang; Ca/thửa đất)
1	Quét các giấy tờ pháp lý và tài liệu kèm theo (bản gốc hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền) nhằm xác thực thông tin của thửa đất (tính cho trang A4 hoặc A3)			
1.1	Quét trang A3			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0096
-	Máy quét A3	Cái	0,8	0,0096
-	Thiết bị lưu trữ hồ sơ quét	Cái	0,4	0,0096
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0008
-	Điện năng	KW		0,13696
1.2	Quét trang A4			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0064
-	Máy quét A4	Cái	0,6	0,0064
-	Thiết bị lưu trữ hồ sơ quét	Cái	0,4	0,0064
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0005
-	Điện năng	KW		0,09072
2	Xử lý các tệp tin quét thành các tệp tin theo quy định về dữ liệu đất đai phi cấu trúc; lưu trữ dưới định dạng tệp tin PDF (ở định dạng không chỉnh sửa được); chất lượng hình ảnh số phải sắc nét và rõ ràng, các hình ảnh được sắp xếp theo cùng một hướng, hình ảnh phải được quét vuông góc, không được cong vênh (Tính theo trang)			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0032

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (KW/h)	Định mức (Ca/trang; Ca/thửa đất)
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0003
-	Điện năng	KW		0,01552
3	Nhập thông tin mô tả của dữ liệu phi cấu trúc và tạo liên kết dữ liệu đất đai phi cấu trúc với thửa đất trong cơ sở dữ liệu (Tính cho 01 thửa đất)			
-	Máy tính để bàn	Cái	0,4	0,0080
-	Máy chủ	Cái	1	0,0020
-	Hệ quản trị CSDL thuộc tính	Bộ		0,0020
-	Điều hoà nhiệt độ	Cái	2,2	0,0007
-	Điện năng	KW		0,0539

3. Định mức dụng cụ

a) Xây dựng CSDL địa chính (không bao gồm nội dung xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền và xây dựng dữ liệu đất đai phi cấu trúc về địa chính)

Bảng số 07

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (tính cho 01 thửa)
1	Dập ghim	Cái	24	0,0534
2	Ổ ghi đĩa DVD	Cái	60	0,0890
3	Ghế	Cái	96	0,2670
4	Bàn làm việc	Cái	96	0,2670
5	Quạt trần 0,1 KW	Cái	96	0,0668
6	Đèn neon 0,04 KW	Cái	24	0,2670
7	Điện năng	KW		0,1389

Ghi chú:

Phân bổ mức dụng cụ cho từng nội dung công việc tính theo hệ số tại Bảng số 08.

Bảng số 08

STT	Nội dung công việc	Hệ số
1	Công tác chuẩn bị	
1.1	Lập kế hoạch thi công chi tiết: xác định thời gian, địa điểm, khối lượng và nhân lực thực hiện từng bước công việc; lập kế hoạch làm việc với các đơn vị có liên quan đến công tác xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính trên địa bàn thi công	0,0031
1.2	Chuẩn bị nhân lực, địa điểm làm việc	0,0015
1.3	Chuẩn bị vật tư, thiết bị, dụng cụ, phần mềm phục vụ cho công tác xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính	0,0015
2	Thu thập tài liệu, dữ liệu	
2.1	Thu thập tài liệu, dữ liệu thu thập cho việc xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính	0,0118
2.2	Tài liệu, dữ liệu sau khi thu thập phải được lập theo biểu tổng hợp tài liệu thu thập	0,0155
3	Rà soát, đánh giá, phân loại và sắp xếp tài liệu, dữ liệu	
3.1	Rà soát, đánh giá tài liệu, dữ liệu; lập báo cáo kết quả thực hiện	0,0167
3.2	Phân loại thửa đất	0,0195
3.3	Lập danh sách và chuyển cơ quan có thẩm quyền để thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với các thửa đất chưa thực hiện đăng ký đất đai	0,0155
3.4	Lập bảng thống kê phân loại thửa đất	0,0155
4	Xây dựng dữ liệu không gian địa chính	
4.1	Chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian địa chính	
4.1.1	Lập bảng đối chiếu giữa lớp đối tượng không gian địa chính với nội dung tương ứng trong bản đồ địa chính để tách, lọc các đối tượng từ nội dung bản đồ địa chính	0,0040
4.1.2	Chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian địa chính chưa phù hợp với quy định nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	0,0211
4.1.3	Rà soát chuẩn hóa, cập nhật thông tin thuộc tính cho từng đối tượng không gian địa chính theo quy định nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	0,0387

STT	Nội dung công việc	Hệ số
4.2	Chuyển đổi các lớp đối tượng không gian địa chính từ tệp (File) bản đồ số vào CSDL theo phạm vi đơn vị hành chính cấp xã	0,0046
4.3	Đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính	
4.3.1	Chuyển đổi các lớp đối tượng của bản trích đo địa chính theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 vào dữ liệu không gian địa chính	0,0774
4.3.2	Chuyển đổi vào dữ liệu không gian địa chính và định vị trên dữ liệu không gian đất đai nền sơ đồ, mảnh trích đo địa chính dạng số chưa theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 hoặc bản đồ giải thửa dạng số	0,1548
4.3.3	Quét và định vị sơ bộ trên dữ liệu không gian đất đai nền sơ đồ, bản trích đo địa chính theo hệ tọa độ giả định hoặc bản đồ giải thửa dạng giấy	0,0774
5	Xây dựng dữ liệu thuộc tính địa chính	
5.1	Kiểm tra tính đầy đủ thông tin của thửa đất, lựa chọn tài liệu để lấy thông tin. Lập bảng tổng hợp tài liệu, dữ liệu thu thập để xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính	0,0310
5.2	Lập bảng tham chiếu số tờ, số thửa và diện tích đối với các thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ cũ nhưng chưa cấp đổi Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính mới	0,0155
5.3	Nhập thông tin từ tài liệu đã lựa chọn vào cơ sở dữ liệu địa chính.	0,3390
5.4	Lập bảng thông tin chưa đồng bộ giữa dữ liệu thuộc tính địa chính và dữ liệu không gian của cơ sở dữ liệu địa chính	0,0155
6	Hoàn thiện dữ liệu địa chính	
6.1	Hoàn thiện 100% thông tin trong CSDL	0,0310
6.2	Thực hiện xuất sổ địa chính theo định dạng tệp tin PDF.	0,0077
7	Xây dựng siêu dữ liệu địa chính	
7.1	Thu nhận các thông tin cần thiết để xây dựng siêu dữ liệu (thông tin mô tả dữ liệu) địa chính	0,0118
7.2	Nhập thông tin siêu dữ liệu địa chính cho từng đơn vị hành chính cấp xã	0,0003
8	Đối soát, tích hợp dữ liệu vào hệ thống (do Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện)	

STT	Nội dung công việc	Hệ số
8.1	Đối soát thông tin của thửa đất trong CSDL với nguồn tài liệu, dữ liệu đã sử dụng để xây dựng CSDL	0,0232
8.2	Thực hiện ký số sổ địa chính, ký số vào các tài liệu quét của dữ liệu phi cấu trúc.	0,0155
8.3	Tích hợp dữ liệu đã được đối soát vào hệ thống đang quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai ở địa phương.	0,0310

b) Xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền

Bảng số 09

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (tính ca/01 xã)
1	Dập ghim	Cái	24	9,120
2	Ổ ghi đĩa DVD	Cái	60	15,200
3	Ghế	Cái	96	45,600
4	Bàn làm việc	Cái	96	45,600
5	Quạt trần 0,1 KW	Cái	60	11,400
6	Đèn neon 0,04 KW	Cái	30	45,600
7	Điện năng	KW		23,712

Ghi chú: Phân bổ mức dụng cụ cho từng nội dung công việc tính theo hệ số tại Bảng số 10.

Bảng số 10

STT	Nội dung công việc	Hệ số
1	Xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền	
1.1	Xử lý biên theo quy định về bản đồ đối với các tài liệu bản đồ tiếp giáp nhau	0,0877
1.2	Tách, lọc và chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian đất đai nền	0,2105
1.3	Chuyển đổi các lớp đối tượng không gian đất đai nền từ tệp (File) bản đồ số vào CSDL	0,0526

STT	Nội dung công việc	Hệ số
1.4	Gộp các thành phần tiếp giáp nhau của cùng một đối tượng không gian đất đai nền thành một đối tượng duy nhất phù hợp với thông tin thuộc tính của đối tượng theo phạm vi đơn vị hành chính cấp xã	0,1754
1.5	Xây dựng, bổ sung lớp tìm đường cho lớp giao thông dạng vùng đối với trường hợp trên bản đồ địa chính chưa có lớp tìm đường theo phân cấp đường giao thông. Lớp tìm đường được xác định là đường trung tâm (center line) của đối tượng đường giao thông;	0,1754
2	Tích hợp dữ liệu không gian đất đai nền	
2.1	Xử lý tiếp biên dữ liệu không gian đất đai nền giữa các đơn vị hành chính cấp xã liền kề	0,2105
2.2	Tích hợp dữ liệu không gian đất đai nền vào cơ sở dữ liệu đất đai để quản lý, vận hành, khai thác sử dụng	0,0877

c) Xây dựng dữ liệu đất đai phi cấu trúc về địa chính

Bảng số 11

STT	Nội dung công việc và danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn	Định mức
1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất			
1.1	Quét trang A3	Trang A3		
-	Dập ghim	Cái	24	0,0062
-	Ổ ghi đĩa DVD	Cái	60	0,0104
-	Ghế	Cái	96	0,0240
-	Bàn làm việc	Cái	96	0,0240
-	Quạt trần 0,1 Kw	Cái	60	0,0060
-	Đèn neon 0,04 Kw	Cái	30	0,0240
-	Điện năng	KW		0,0125
1.2	Quét trang A4	Trang A4		
-	Dập ghim	Cái	24	0,0094

STT	Nội dung công việc và danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn	Định mức
-	Ổ ghi đĩa DVD	Cái	60	0,0094
-	Ghế	Cái	96	0,0240
-	Bàn làm việc	Cái	96	0,0240
-	Quạt trần 0,1 Kw	Cái	60	0,0060
-	Đèn neon 0,04 Kw	Cái	30	0,0240
-	Điện năng	Kw		0,0125
2	Xử lý các tệp tin quét thành các tệp tin theo quy định về dữ liệu đất đai phi cấu trúc; lưu trữ dưới định dạng tệp tin PDF (ở định dạng không chỉnh sửa được); chất lượng hình ảnh số phải sắc nét và rõ ràng, các hình ảnh được sắp xếp theo cùng một hướng, hình ảnh phải được quét vuông góc, không được cong vênh	Trang A3, A4		
-	Ghế	Cái	96	0,0200
-	Bàn làm việc	Cái	96	0,0200
-	Quạt trần 0,1 Kw	Cái	60	0,0050
-	Đèn neon 0,04 Kw	Cái	30	0,0200
-	Điện năng	Kw		0,0104
3	Nhập thông tin mô tả của dữ liệu phi cấu trúc và tạo liên kết dữ liệu đất đai phi cấu trúc với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa		
-	Ghế	Cái	96	0,0100
-	Bàn làm việc	Cái	96	0,0100
-	Quạt trần 0,1 Kw	Cái	60	0,0025
-	Đèn neon 0,04 Kw	Cái	30	0,0100
-	Điện năng	Kw		0,0052

4. Định mức vật liệu

a) Xây dựng CSDL địa chính (không bao gồm nội dung xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền và xây dựng dữ liệu đất đai phi cấu trúc về địa chính)

Bảng số 12

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 01 thửa)
1	Giấy in A4	Gram	0,0025
2	Mực in laser	Hộp	0,0006
3	Sổ	Quyển	0,0019
4	Bút bi	Cái	0,0063
5	Đĩa DVD	Cái	0,0063
6	Hộp ghim kẹp	Hộp	0,0025
7	Hộp ghim dập	Hộp	0,0038
8	Cặp để tài liệu	Cái	0,0038
9	Hộp đựng tài liệu	Hộp	0,0100

Ghi chú: Phân bổ mức vật liệu từ Mục 1 đến Mục 8 Bảng số 12 theo các nội dung công việc tại Bảng số 13.

Bảng số 13

STT	Nội dung công việc	Hệ số
1	Công tác chuẩn bị	
1.1	Lập kế hoạch thi công chi tiết: xác định thời gian, địa điểm, khối lượng và nhân lực thực hiện từng bước công việc; lập kế hoạch làm việc với các đơn vị có liên quan đến công tác xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính trên địa bàn thi công	0,0031
1.2	Chuẩn bị nhân lực, địa điểm làm việc	0,0015
1.3	Chuẩn bị vật tư, thiết bị, dụng cụ, phần mềm phục vụ cho công tác xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính	0,0015
2	Thu thập tài liệu, dữ liệu	
2.1	Thu thập tài liệu, dữ liệu thu thập cho việc xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính	0,0118
2.2	Tài liệu, dữ liệu sau khi thu thập phải được lập theo biểu tổng hợp tài liệu thu thập	0,0155

STT	Nội dung công việc	Hệ số
3	Rà soát, đánh giá, phân loại và sắp xếp tài liệu, dữ liệu	
3.1	Rà soát, đánh giá tài liệu, dữ liệu; lập báo cáo kết quả thực hiện	0,0167
3.2	Phân loại thửa đất	0,0195
3.3	Lập danh sách và chuyển cơ quan có thẩm quyền để thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với các thửa đất chưa thực hiện đăng ký đất đai	0,0155
3.4	Lập bảng thống kê phân loại thửa đất	0,0155
4	Xây dựng dữ liệu không gian địa chính	
4.1	Chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian địa chính	
4.1.1	Lập bảng đối chiếu giữa lớp đối tượng không gian địa chính với nội dung tương ứng trong bản đồ địa chính để tách, lọc các đối tượng từ nội dung bản đồ địa chính	0,0040
4.1.2	Chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian địa chính chưa phù hợp với quy định nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	0,0211
4.1.3	Rà soát chuẩn hóa, cập nhật thông tin thuộc tính cho từng đối tượng không gian địa chính theo quy định nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	0,0387
4.2	Chuyển đổi các lớp đối tượng không gian địa chính từ tệp (File) bản đồ số vào CSDL theo phạm vi đơn vị hành chính cấp xã	0,0046
4.3	Đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính	
4.3.1	Chuyển đổi các lớp đối tượng của bản trích đo địa chính theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 vào dữ liệu không gian địa chính	0,0774
4.3.2	Chuyển đổi vào dữ liệu không gian địa chính và định vị trên dữ liệu không gian đất đai nền sơ đồ, mảnh trích đo địa chính dạng số chưa theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 hoặc bản đồ giải thửa dạng số	0,1548
4.3.3	Quét và định vị sơ bộ trên dữ liệu không gian đất đai nền sơ đồ, bản trích đo địa chính theo hệ tọa độ giả định hoặc bản đồ giải thửa dạng giấy	0,0774
5	Xây dựng dữ liệu thuộc tính địa chính	
5.1	Kiểm tra tính đầy đủ thông tin của thửa đất, lựa chọn tài liệu để lấy thông tin. Lập bảng tổng hợp tài liệu, dữ liệu thu thập để xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính	0,0310

STT	Nội dung công việc	Hệ số
5.2	Lập bảng tham chiếu số tờ, số thửa và diện tích đối với các thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ cũ nhưng chưa cấp đổi Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính mới	0,0155
5.3	Nhập thông tin từ tài liệu đã lựa chọn vào CSDL địa chính	0,3390
5.4	Lập bảng thông tin chưa đồng bộ giữa dữ liệu thuộc tính địa chính và dữ liệu không gian của cơ sở dữ liệu địa chính	0,0155
6	Hoàn thiện dữ liệu địa chính	
6.1	Hoàn thiện 100% thông tin trong CSDL	0,0310
6.2	Thực hiện xuất sổ địa chính theo định dạng tệp tin PDF.	0,0077
7	Xây dựng siêu dữ liệu địa chính	
7.1	Thu nhận các thông tin cần thiết để xây dựng siêu dữ liệu (thông tin mô tả dữ liệu) địa chính	0,0118
7.2	Nhập thông tin siêu dữ liệu địa chính cho từng đơn vị hành chính cấp xã	0,0003
8	Đối soát, tích hợp dữ liệu vào hệ thống (do Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện)	
8.1	Đối soát thông tin của thửa đất trong CSDL với nguồn tài liệu, dữ liệu đã sử dụng để xây dựng CSDL	0,0232
8.2	Thực hiện ký số sổ địa chính, ký số vào các tài liệu quét của dữ liệu phi cấu trúc.	0,0155
8.3	Tích hợp dữ liệu đã được đối soát vào hệ thống đang quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai ở địa phương.	0,0310

b) Xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền

Bảng số 14

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 01 xã)
1	Giấy in A4	Gram	2,0
2	Mực in laser	Hộp	1,0
3	Sổ	Quyển	2,0
4	Bút bi	Cái	5,0

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 01 xã)
5	Đĩa DVD	Cái	5,0
6	Hộp ghim kẹp	Hộp	2,0
7	Hộp ghim dập	Hộp	1,0
8	Cặp để tài liệu	Cái	2,0

Ghi chú: Phân bổ mức vật liệu cho từng nội dung công việc tính theo hệ số tại Bảng số 15.

Bảng số 15

STT	Nội dung công việc	Hệ số
1	Xây dựng dữ liệu không gian đất đai nền	
1.1	Xử lý biên theo quy định về bản đồ đối với các tài liệu bản đồ tiếp giáp nhau	0,0877
1.2	Tách, lọc và chuẩn hóa các lớp đối tượng không gian đất đai nền	0,2105
1.3	Chuyển đổi các lớp đối tượng không gian đất đai nền từ tệp (File) bản đồ số vào CSDL	0,0526
1.4	Gộp các thành phần tiếp giáp nhau của cùng một đối tượng không gian đất đai nền thành một đối tượng duy nhất phù hợp với thông tin thuộc tính của đối tượng theo phạm vi đơn vị hành chính cấp xã	0,1754
1.5	Xây dựng, bổ sung lớp tìm đường cho lớp giao thông dạng vùng đối với trường hợp trên bản đồ địa chính chưa có lớp tìm đường theo phân cấp đường giao thông. Lớp tìm đường được xác định là đường trung tâm (center line) của đối tượng đường giao thông	0,1754
2	Tích hợp dữ liệu không gian đất đai nền	
2.1	Xử lý tiếp biên dữ liệu không gian đất đai nền giữa các đơn vị hành chính cấp xã liền kề	0,2105
2.2	Tích hợp dữ liệu không gian đất đai nền vào cơ sở dữ liệu đất đai để quản lý, vận hành, khai thác sử dụng	0,0877

c) Xây dựng dữ liệu đất đai phi cấu trúc về địa chính

Bảng số 16

STT	Nội dung công việc và danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		

STT	Nội dung công việc và danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
1.1	Quét trang A3	Trang A3	
-	Giấy in A4	Gram	0,0008
-	Mực in laser	Hộp	0,0002
-	Sổ	Quyển	0,0006
-	Bút bi	Cái	0,0019
-	Đĩa DVD	Cái	0,0036
-	Hộp ghim kẹp	Hộp	0,0017
-	Hộp ghim dập	Hộp	0,0025
-	Cặp để tài liệu	Cái	0,0012
1.2	Quét trang A4	Trang A4	
-	Giấy in A4	Gram	0,0008
-	Mực in laser	Hộp	0,0002
-	Sổ	Quyển	0,0006
-	Bút bi	Cái	0,0019
-	Đĩa DVD	Cái	0,0027
-	Hộp ghim kẹp	Hộp	0,0010
-	Hộp ghim dập	Hộp	0,0015
-	Cặp để tài liệu	Cái	0,0012
2	Xử lý các tệp tin quét thành các tệp tin theo quy định về dữ liệu đất đai phi cấu trúc; lưu trữ dưới định dạng tệp tin PDF (ở định dạng không chỉnh sửa được); chất lượng hình ảnh số phải sắc nét và rõ ràng, các hình ảnh được sắp xếp theo cùng một hướng, hình ảnh phải được quét vuông góc, không được cong vênh	Trang A3,A4	

STT	Nội dung công việc và danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức
-	Giấy in A4	Gram	0,0006
-	Mực in laser	Hộp	0,0002
-	Sổ	Quyển	0,0005
-	Bút bi	Cái	0,0016
-	Cặp để tài liệu	Cái	0,0010
3	Nhập thông tin mô tả của dữ liệu phi cấu trúc và tạo liên kết dữ liệu đất đai phi cấu trúc với thửa đất trong cơ sở dữ liệu.	Thửa	
-	Giấy in A4	Gram	0,0003
-	Mực in laser	Hộp	0,0001
-	Sổ	Quyển	0,0002
-	Bút bi	Cái	0,0008
-	Cặp để tài liệu	Cái	0,0005

VĂN PHÒNG UBND TỈNH SƠN LA

Trung tâm Thông tin - Văn phòng UBND tỉnh Sơn La, Trụ sở HĐND - UBND
- UBMTTQVN tỉnh và một số Sở, ban, ngành của tỉnh. Phường Chiềng Cơi,
tỉnh Sơn La

Điện thoại: 0212.3751.595 - 02123751091

Email: congbaosonla@gmail.com