

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG - BỘ NỘI VỤ**BỘ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG - BỘ NỘI VỤ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV

Hà Nội, ngày 08 tháng 12 năm 2015

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
viên chức chuyên ngành địa chính***Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;**Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;**Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;**Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;**Căn cứ Nghị định số 58/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;**Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư liên tịch quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính.***Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư liên tịch này quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành địa chính.

2. Thông tư liên tịch này áp dụng đối với viên chức chuyên ngành địa chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Mã số và phân hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| 1. Địa chính viên hạng II | Mã số: V.06.01.01 |
| 2. Địa chính viên hạng III | Mã số: V.06.01.02 |
| 3. Địa chính viên hạng IV | Mã số: V.06.01.03 |

Điều 3. Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành địa chính

1. Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.
2. Có tinh thần cầu thị, hợp tác và không ngừng học tập nâng cao trình độ chuyên môn, tích cực nghiên cứu và chủ động áp dụng các thành tựu khoa học trong công tác địa chính; tâm huyết với công việc.
3. Không lợi dụng chức danh, quyền hạn để hoạt động xâm hại đến quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia; không mưu cầu lợi ích cá nhân; giữ gìn bí mật quốc gia trong phạm vi chuyên môn của mình.
4. Có lối sống lành mạnh, gương mẫu; không quan liêu, tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và tích cực đấu tranh với những hành vi tiêu cực.
5. Trung thực, đoàn kết, khách quan, khiêm tốn và không sách nhiễu, gây cản trở khi thực hiện nhiệm vụ có liên quan đến quyền và lợi ích của công dân.

Chương II
TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**Điều 4. Địa chính viên hạng II - Mã số: V.06.01.01**

1. Nhiệm vụ:
 - a) Chủ trì lập hoặc điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh, quốc gia;
 - b) Chủ trì tổ chức thực hiện điều tra đánh giá chất lượng, tiềm năng đất đai; thoái hóa, ô nhiễm đất; phân hạng đất (sau đây gọi chung là điều tra, đánh giá đất đai) cấp tỉnh, vùng, quốc gia;
 - c) Chủ trì việc xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai cấp tỉnh, cấp quốc gia;
 - d) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện phương án kinh tế - kỹ thuật về đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, thống kê, kiểm kê đất đai, định giá đất, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất các cấp;
 - đ) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các chương trình, dự án, chiến lược về nghiên cứu; điều tra cơ bản về quản lý, sử dụng đất đai;

e) Chủ trì tổ chức biên soạn các tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật trong quản lý đất đai;

g) Chỉ đạo biên soạn tài liệu và tham gia đào tạo, bồi dưỡng cho viên chức chuyên ngành địa chính từ hạng tương đương trở xuống.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành đất đai, địa chính, trắc địa hoặc chuyên ngành khác có liên quan; nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành do cơ quan quản lý viên chức chuyên ngành địa chính quy định;

b) Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT);

c) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (sau đây viết tắt là Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT);

d) Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức địa chính viên hạng II.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm vững chiến lược phát triển lĩnh vực quản lý đất đai và pháp luật đất đai;

b) Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai;

c) Có khả năng phân tích, tổng hợp về tình hình kinh tế - xã hội, thông tin phát triển khoa học kỹ thuật liên quan đến công tác đất đai;

d) Có khả năng tổ chức triển khai công tác nghiên cứu khoa học, kỹ thuật; xây dựng và tổ chức thực hiện phương án kinh tế - kỹ thuật về lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất, điều tra đánh giá đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai, định giá đất;

đ) Tham gia ít nhất 01 (một) đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp bộ trở lên hoặc chủ trì 01 (một) đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức đạt trở lên.

4. Việc thăng hạng chức danh địa chính viên hạng II:

Viên chức thăng hạng từ chức danh địa chính viên hạng III lên chức danh địa chính viên hạng II phải có thời gian công tác giữ chức danh địa chính viên hạng III hoặc tương đương đủ từ 09 (chín) năm trở lên, trong đó thời gian gần nhất giữ chức danh địa chính viên hạng III đủ từ 02 (hai) năm trở lên.

Điều 5. Địa chính viên hạng III - Mã số: V.06.01.02**1. Nhiệm vụ:**

- a) Chủ trì lập hoặc điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện; tham gia lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh, cấp quốc gia;
- b) Chủ trì xây dựng và thực hiện phương án kinh tế - kỹ thuật về đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai; xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai; thống kê, kiểm kê đất đai; định giá đất; xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện, xã;
- c) Tham gia xây dựng, thực hiện các chương trình, dự án chiến lược về phát triển, nghiên cứu, điều tra cơ bản về quản lý, sử dụng đất đai (đánh giá chất lượng, tiềm năng đất đai, thoái hóa, ô nhiễm đất, phân hạng đất);
- d) Tham gia biên soạn các tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật về đất đai;
- e) Tham gia biên soạn tài liệu và đào tạo, bồi dưỡng cho viên chức chuyên ngành địa chính từ hạng tương đương trở xuống;
- g) Thực hiện nhiệm vụ quản lý và đề nghị điều chỉnh các vấn đề phát sinh trong phạm vi quyền hạn được giao.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- a) Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành đất đai, địa chính, trắc địa hoặc chuyên ngành khác có liên quan; nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành do cơ quan quản lý viên chức chuyên ngành địa chính quy định;
- b) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;
- c) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;
- d) Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức địa chính viên hạng III.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Am hiểu pháp luật đất đai;
- b) Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai;
- c) Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai;
- d) Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất;

4. Việc thăng hạng chức danh địa chính viên hạng III:

Viên chức thăng hạng từ chức danh địa chính viên hạng IV lên chức danh địa chính viên hạng III phải có thời gian công tác giữ chức danh địa chính viên hạng IV, như sau:

a) Đối với trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ cao đẳng trở lên phải có thời gian công tác giữ chức danh địa chính viên hạng IV tối thiểu đủ 02 (hai) năm;

b) Đối với trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ trung cấp phải có thời gian công tác giữ chức danh địa chính viên hạng IV tối thiểu đủ 03 (ba) năm.

Điều 6. Địa chính viên hạng IV - Mã số: V.06.01.03

1. Nhiệm vụ:

a) Tham gia xây dựng và thực hiện các phương án kinh tế - kỹ thuật về đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với cấp xã; tham gia thực hiện các phương án kinh tế - kỹ thuật về lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

b) Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; tham gia thực hiện điều tra, đánh giá đất đai; tham gia xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai cấp huyện, cấp xã;

c) Thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật đối với từng thửa đất cụ thể về các nội dung: đo đạc lập và chỉnh lý bản đồ địa chính; trích đo địa chính thửa đất; đăng ký đất đai, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; bảo quản khai thác tài liệu, hồ sơ;

d) Thực hiện nhiệm vụ quản lý kỹ thuật trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; phát hiện, đề nghị điều chỉnh trong phạm vi quyền hạn được giao đối với các hoạt động kỹ thuật trái với quy định hiện hành trong công tác được giao;

e) Đề xuất các giải pháp kỹ thuật, cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất, chất lượng hiệu quả trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các chuyên ngành đất đai, địa chính, trắc địa hoặc chuyên ngành khác có liên quan; nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành do cơ quan quản lý viên chức chuyên ngành địa chính quy định;

b) Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

c) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm được nội dung cơ bản của pháp luật đất đai; nắm được các quy định của pháp luật, của ngành về công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, đánh giá phân hạng đất;