

Số: 1128/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 08 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2.

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

a) Cập nhật TTHC này vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

b) Niêm yết công khai TTHC này trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, xây dựng quy trình cụ thể giải quyết TTHC này theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và đăng ký áp dụng thực hiện với Sở Khoa học và Công nghệ; hoàn thành việc cấu hình TTHC này trên phần mềm Dịch vụ công của tỉnh.

d) Triển khai thực hiện giải quyết TTHC này theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.



2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Cập nhật TTHC được công bố tại Quyết định này lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

b) Niêm yết công khai TTHC này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục Kiểm soát TTHC
(Văn phòng Chính phủ);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, TP. Huế;
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Sở TNMT; (*bản chính*)
- Lãnh đạo VP và các CV: ĐC, XD;
- Lưu: VT, KSTH.

(gửi qua mạng)



CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ



PHỤ LỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1128~~ 1128/QĐ-UBND ngày 08/5/2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

Stt	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
01	Cấp (cấp lại/ cấp đổi/ gia hạn) chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	<ul style="list-style-type: none">- Căn cứ Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14/6/2018;- Căn cứ Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc bản và bản đồ;- Căn cứ Quyết định số 818/QĐ-BTNMT ngày 03/4/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

I. Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

1. Trình tự thực hiện:

a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Bước 1: Nộp hồ sơ

Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II gửi hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 01 Lê lai, thành phố Huế).

- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Công chức tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ để đề nghị hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Bước 3: Cấp chứng chỉ

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 6 Điều 44 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký, cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.

Trường hợp cá nhân không đạt điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ phải thông báo, nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ, thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Trong thời hạn 30 ngày trước khi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hết hạn, nếu cá nhân có yêu cầu gia hạn chứng chỉ hành nghề đã được cấp thì gửi hồ sơ đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đến cơ quan đã cấp chứng chỉ hành nghề để làm thủ tục gia hạn. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn.

- Cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ gửi hồ sơ theo quy định đến Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, trả chứng chỉ được gia hạn cho cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp

chứng chỉ về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Về cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Cá nhân đề nghị cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ gửi hồ sơ theo quy định đến Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, trả chứng chỉ được cấp lại/ cấp đổi cho cá nhân đề nghị cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Trực tuyến qua phần mềm Dịch vụ công của tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

a.1) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP) kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng (bản chính);

- Văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp (bản sao); giấy chứng nhận đủ sức khỏe hành nghề do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định (bản chính);

- Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp theo Mẫu số 18 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP (bản chính);

- Giấy tờ chứng minh là người được miễn sát hạch kiến thức chuyên môn, kiến thức pháp luật (bản sao).

a.2) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP) (bản chính);

- Bản khai tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ (bản chính), hoặc chứng nhận liên quan đến việc cập nhật kiến thức (theo Mẫu số 20 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP liên quan đến nội dung hành nghề trong khoảng thời gian 03 năm trước thời điểm chứng chỉ hết hạn) (bản chính);

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định (bản chính);

- Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

a.3) Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề (theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP) kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng (bản chính).

a.4) Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề (theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP) kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng (bản chính);

- Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ:

- Đối với trường hợp cấp mới: 01 bộ hồ sơ giấy kèm theo tệp tin chứa hồ sơ;

- Đối với trường hợp gia hạn/ cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ: 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết:

a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề.

b) Về gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân trong nước

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hoạt động đo đạc và bản đồ hạng II

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Mẫu số 17: Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP);

- Mẫu số 18: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp (ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP);

b) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Mẫu số 17: Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP);

- Mẫu số 20: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp/Cập nhật kiến thức chuyên môn (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).

c) Về cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Mẫu số 17: Đơn đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II được cấp cho cá nhân có trình độ từ đại học trở lên, có thời gian ít nhất là 02 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ; cá nhân có trình độ trung cấp hoặc cao đẳng, có ít nhất là 03 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ và đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;
- Có trình độ chuyên môn được đào tạo, thời gian và kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề;
- Đã qua sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

b) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Trong thời hạn 30 ngày trước khi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hết hạn, nếu cá nhân có yêu cầu gia hạn chứng chỉ hành nghề đã được cấp thì gửi hồ sơ đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đến cơ quan đã cấp chứng chỉ hành nghề để làm thủ tục gia hạn. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn.

c) Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp lại trong trường hợp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ bị mất.

d) Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp đổi trong các trường hợp chứng chỉ hành nghề bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được hoặc khi cá nhân có yêu cầu thay đổi thông tin trong chứng chỉ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018;
- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.

Mẫu số 17: Đơn đề nghị cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP)

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

....., ngày..... tháng năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/CẤP ĐỔI/GIA HẠN⁽¹⁾
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ)

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quốc tịch:.....
4. Số căn cước công dân/CMND..... ngày cấp:..... nơi cấp.....
5. Địa chỉ thường trú:.....
6. Số điện thoại:.....Email:.....
7. Đơn vị công tác (nếu có).....
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):.....
9. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):.....
10. Thời hạn có hiệu lực của chứng chỉ hành nghề đã được cấp đến ngày (nếu có):...

Đề nghị được cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ như sau:

a) Cấp chứng chỉ hành nghề ⁽²⁾

Nội dung hành nghề: ⁽¹⁾ Hạn:

b) Cấp lại chứng chỉ hành nghề ⁽²⁾

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:..... ⁽²⁾

c) Cấp đổi chứng chỉ hành nghề ⁽²⁾

Lý do đề nghị cấp đổi chứng chỉ:..... (2)

d) Gia hạn chứng chỉ hành nghề (2)

Lý do đề nghị gia hạn chứng chỉ:..... (2)

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề đo đạc và bản đồ theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi phù hợp với từng trường hợp cụ thể.

(2) Lựa chọn và chỉ đánh dấu vào một ô phù hợp với đơn đề nghị.

Mẫu số 18: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp (ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019)

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

BẢN KHAI KINH NGHIỆM NGHỀ NGHIỆP

1. Họ và tên:.....
2. Trình độ chuyên môn:.....
3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp ⁽³⁾(bao nhiêu năm, tháng):.....
4. Đơn vị công tác (nếu có):.....
5. Mã số chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp: ngày cấp..... Cơ quan cấp:..... ⁽¹⁾
6. Quá trình hoạt động chuyên môn về đo đạc và bản đồ:

Thời gian công tác (Từ tháng, năm đến tháng, năm)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)	Nội dung hành nghề đo đạc và bản đồ (Ghi rõ lĩnh vực, chức danh hành nghề đo đạc và bản đồ)	Ghi chú

7. Tự xếp hạng chứng chỉ hành nghề: ⁽²⁾

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
(Chức vụ, ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng... năm.....

NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

- ⁽¹⁾ Đối với trường hợp cấp lại, cấp đổi, gia hạn chứng chỉ hành nghề.
- ⁽²⁾ Đối với trường hợp cấp mới chứng chỉ hành nghề.
- ⁽³⁾ Tính theo thời gian làm việc sau khi có bằng cấp chuyên môn đầu tiên.

Mẫu số 20: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp/Cập nhật kiến thức chuyên môn
(ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP)

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

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM NGHỀ NGHIỆP/ CẬP NHẬT
KIẾN THỨC CHUYÊN MÔN**

1. Họ và tên:.....
2. Trình độ chuyên môn:.....
3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp ⁽³⁾(bao nhiêu năm, tháng):.....
4. Đơn vị công tác (nếu có):.....
5. Mã số chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp: ngày cấp..... Cơ quan cấp:.....⁽¹⁾
6. Quá trình hoạt động chuyên môn hoặc cập nhật kiến thức về đo đạc và bản đồ:

Thời gian hành nghề/cập nhật kiến thức đo đạc và bản đồ (Từ tháng, năm đến tháng, năm)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)	Nội dung hành nghề/ cập nhật kiến thức đo đạc và bản đồ (Ghi rõ lĩnh vực, chức danh hành nghề đo đạc và bản đồ)	Ghi chú

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC QUẢN LÝ
TRỰC TIẾP(nếu có)
(Chức vụ, ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng... năm.....
NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Tính theo thời gian làm việc sau khi có bằng cấp chuyên môn đầu tiên.