VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 25/2025/TT-BNNMT	*Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2025*

THÔNG TƯ
Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 48/2014/TT-BTNMT ngày 22 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới hành chính, cắm mốc địa giới và lập hồ sơ địa giới hành chính các cấp

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Căn cứ 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 được sửa đổi, bổ sung bởi một số điều của Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021, Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023;

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 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam;

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 48/2014/TT-BTNMT ngày 22 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới hành chính, cắm mốc địa giới và lập hồ sơ địa giới hành chính các cấp.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 48/2014/TT-BTNMT ngày 22 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới hành chính, cắm mốc địa giới và lập hồ sơ địa giới hành chính các cấp

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 6 và khoản 7 Điều 4 như sau:

"6. Lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp; chỉnh lý, bổ sung hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp.

7. Kiểm tra chất lượng sản phẩm.".

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau:

"**Điều 5. Công tác chuẩn bị**

1. Thu thập, nghiên cứu, phân tích, đánh giá các văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về địa giới đơn vị hành chính các cấp, hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của các đơn vị hành chính có liên quan, bản đồ địa hình quốc gia, bản đồ địa chính và các tài liệu, dữ liệu khác có liên quan.

2. Khảo sát thực địa đánh giá hiện trạng đơn vị hành chính các cấp.".

3. Sửa đổi, bổ sung tiết c điểm 2.2 và tiết c điểm 2.3 khoản 2 Điều 6 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung tiết c điểm 2.2 khoản 2 Điều 6 như sau:

"c) Số hiệu mốc địa giới đơn vị hành chính trên mỗi tuyến địa giới đơn vị hành chính do các địa phương liên quan thỏa thuận, đánh số theo thứ tự từ 1 đến hết hoặc tiếp theo số thứ tự mốc đã có, trên nguyên tắc không có số trùng nhau, bao gồm những thành phần theo trình tự sau:

- Tên các địa phương viết tắt để trong ngoặc đơn, có gạch nối giữa các tên viết tắt của đơn vị hành chính quản lý trực tiếp mốc.

- Số lượng các đơn vị hành chính quản lý trực tiếp mốc.

- Chữ viết tắt của cấp mốc đơn vị hành chính ghi tiếp ngay sau số lượng đơn vị hành chính trực tiếp quản lý mốc: cấp tỉnh là T, cấp xã là X.

Ví dụ: Mốc địa giới đơn vị hành chính giữa xã Sìn Hồ, xã Hồng Thu, xã Nậm Tăm, tỉnh Lai Châu khi mốc được cắm đúng trên đường địa giới đơn vị hành chính có số hiệu là (SH-HT-NT)3X.1.";

b) Sửa đổi, bổ sung tiết c điểm 2.3 khoản 2 Điều 6 như sau:

"c) Điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh là các mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã nằm trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh và vị trí giao nhau của các đường địa giới đơn vị hành chính cấp xã với đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh không cắm mốc. Số hiệu điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh là chữ viết tắt của tên các đơn vị hành chính cấp xã hoặc cấp tỉnh có liên quan.

Ví dụ: Điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh giữa tỉnh Lai Châu và tỉnh Điện Biên nằm tại vị trí ngã ba địa giới giữa xã Mù Cả, Tà Tổng, tỉnh Lai Châu và xã Hồ Thầu, tỉnh Điện Biên có số hiệu là (MC-TT-HT).".

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 7 như sau:

"3. Quy định lập bản xác nhận mô tả đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

a) Bản xác nhận mô tả đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh được lập theo từng tuyến địa giới đơn vị hành chính bắt đầu từ điểm giao nhau của đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh;

b) Bản xác nhận mô tả đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh được biên tập, tổng hợp nội dung từ bản xác nhận mô tả đường địa giới đơn vị hành chính cấp xã trùng cấp tỉnh;

c) Bản xác nhận mô tả đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh phải thể hiện rõ những nội dung sau:

- Số hiệu tờ bản đồ có đường địa giới đơn vị hành chính;

- Các đoạn địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh trùng với tuyến địa giới đơn vị hành chính cấp xã;

- Điểm khởi đầu và điểm kết thúc của tuyến địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh;

- Số lượng mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh;

- Số đoạn địa giới đơn vị hành chính, chiều dài, hướng đi của mỗi đoạn.".

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 8 như sau:

"5. Xác định tọa độ, độ cao mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh.

a) Bảng tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh được lập trên cơ sở bảng xác nhận tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã. Trong đó, các mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã nằm trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh và giao điểm giữa đường địa giới đơn vị hành chính cấp xã với đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh không cắm mốc được coi là những điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh;

b) Trường hợp bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã có cơ sở toán học khác với cơ sở toán học của bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh thì phải tính chuyển các giá trị tọa độ này về đúng cơ sở toán học của bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh;

c) Bảng tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính và điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh được lập theo quy định tại Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Giá trị tọa độ, độ cao lấy đến 0,01m.".

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

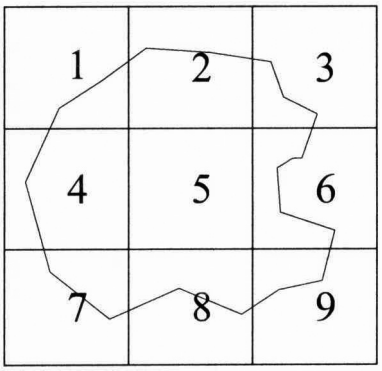
"Điều 9. Thành lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp

1. Bản đồ nền sử dụng để thành lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp là bản đồ địa hình quốc gia dạng số mới nhất được cung cấp bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tỷ lệ bản đồ nền được sử dụng để thành lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp được quy định như sau:

Cấp hành chính	Vùng đô thị, đồng bằng	Vùng trung du, miền núi
Cấp xã	1:2.000 - 1:10.000	1:5.000 - 1:10.000
Cấp tỉnh	1:10.000 - 1:50.000	1:25.000 - 1:50.000

3. Phiên hiệu mảnh bản đồ địa giới đơn vị hành chính là phiên hiệu của mảnh bản đồ nền tương ứng. Ngoài phiên hiệu được đánh số theo quy định của bản đồ địa hình, mỗi mảnh bản đồ địa giới đơn vị hành chính phải được đánh số thứ tự theo nguyên tắc từ trái sang phải, từ trên xuống dưới theo thứ tự sắp xếp của các tờ bản đồ trong mỗi đơn vị hành chính. Ví dụ:



4. Bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã được thành lập bằng công nghệ số trên cơ sở bản đồ nền dạng số, bản đồ địa giới đơn vị hành chính gốc thực địa, các bảng xác nhận tọa độ mốc địa giới đơn vị hành chính và bảng tọa độ các điểm đặc trưng. Bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh được thành lập trên bản đồ nền có tỷ lệ nhỏ hơn, trong đó các yếu tố địa giới đơn vị hành chính và các yếu tố địa lý có liên quan đến địa giới đơn vị hành chính được tổng hợp từ bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã.

5. Nội dung bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp

a) Các yếu tố nội dung của bản đồ nền;

b) Các yếu tố địa giới đơn vị hành chính: Đường địa giới đơn vị hành chính, mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính; trong trường hợp trên tuyến địa giới đơn vị hành chính còn tranh chấp thì trên bản đồ phải thể hiện đường địa giới đơn vị hành chính đúng thực trạng quản lý theo quan điểm của từng đơn vị hành chính liền kề và thể hiện ký hiệu đường địa giới chưa xác định;

c) Các yếu tố địa lý có liên quan đến đường địa giới đơn vị hành chính được sử dụng như vật định hướng phục vụ việc xác định vị trí và mô tả đường địa giới đơn vị hành chính;

d) Địa danh các đơn vị hành chính trong mảnh bản đồ; địa danh dân cư, sơn văn, thủy văn trong phạm vi đơn vị hành chính và phạm vi 2cm ngoài đường địa giới đơn vị hành chính các cấp tại thời điểm lập bản đồ. Toàn bộ địa danh thể hiện trên bản đồ địa giới đơn vị hành chính trong phạm vi đơn vị hành chính phải lập Phiếu thống kê địa danh dân cư, Phiếu thống kê địa danh sơn văn, Phiếu thống kê địa danh thủy văn theo quy định tại Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Các đảo, đá, bãi cạn, bãi ngầm phải ghi chú tên đơn vị hành chính quản lý ở trong ngoặc đơn đặt dưới tên đảo hoặc bên cạnh đảo. Trường hợp đảo, đá, bãi cạn, bãi ngầm nằm cách xa đất liền ngoài phạm vi của tờ bản đồ có phần đất liền thì phải làm sơ đồ thuyết minh kèm theo;

e) Đối với những đơn vị hành chính có đường biên giới quốc gia thì đường địa giới đơn vị hành chính phải thể hiện đến đường biên giới quốc gia.

6. Trình bày bản đồ địa giới đơn vị hành chính

a) Bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp được giới hạn bởi đường địa giới đơn vị hành chính từng cấp, trong đó các yếu tố bản đồ nền trình bày theo quy định bản đồ địa hình, các yếu tố địa giới đơn vị hành chính thể hiện theo ký hiệu bản đồ địa giới đơn vị hành chính; ký hiệu bản đồ địa giới đơn vị hành chính theo quy định tại Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Tại các điểm đầu hoặc cuối đường địa giới đơn vị hành chính các cấp bao quanh đơn vị hành chính hoặc lãnh thổ, đoạn địa giới được kéo dài thêm 2cm ở tỷ lệ bản đồ;

c) Đường địa giới đơn vị hành chính các cấp phải được tô viền bằng các dải màu (dải bo) có màu hồng sáng, đảm bảo không làm mờ các yếu tố địa giới đơn vị hành chính và các yếu tố địa lý. Đối với đường địa giới đơn vị hành chính bao quanh đơn vị hành chính thì chỉ tiến hành tạo dải bo về phía ngoài, đối với các đường địa giới đơn vị hành chính nội bộ bên trong thì dải bo được tạo về hai phía của đường địa giới đơn vị hành chính;

d) Độ rộng dải bo của đường địa giới đơn vị hành chính bao quanh đơn vị hành chính các cấp trên bản đồ được quy định như sau:

- Cấp tỉnh rộng 15mm;

- Cấp xã rộng 10mm.

đ) Độ rộng dải bo đối với đường địa giới đơn vị hành chính cấp xã trên bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh là 8mm, chia đều mỗi bên 4mm;

e) Trình bày ngoài khung bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp theo quy định tại Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Quy định thành lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã

a) Mốc địa giới đơn vị hành chính các cấp được thể hiện trên bản đồ số theo đúng giá trị tọa độ trong bảng xác nhận tọa độ mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã;

b) Điểm đặc trưng được thể hiện trên bản đồ số theo đúng giá trị tọa độ trong bảng tọa độ điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính;

c) Trên cơ sở bản đồ địa giới đơn vị hành chính gốc thực địa, xóa bỏ các yếu tố không còn tồn tại trên thực địa đồng thời biên tập bổ sung các yếu tố địa lý đã được thực hiện theo quy định tại tiết b điểm 2.1 khoản 2 Điều 6 Thông tư này;

d) Đường địa giới đơn vị hành chính các cấp được thể hiện trên bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã trên cơ sở bản đồ địa giới đơn vị hành chính gốc thực địa đã được các đơn vị hành chính liền kề thống nhất xác định. Trên bản đồ số, đường địa giới đơn vị hành chính phải đi qua các điểm đặc trưng, các mốc địa giới đơn vị hành chính nằm trên đường địa giới;

đ) Đường địa giới đơn vị hành chính cấp xã chỉ vẽ đến bờ biển. Đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh phải được thể hiện đến đường cơ sở;

e) Biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã dạng số:

- Việc biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã dạng số tuân thủ theo các quy định về biên tập bản đồ địa hình dạng số hiện hành cùng tỷ lệ có bổ sung các yếu tố địa giới đơn vị hành chính vào nhóm đối tượng biên giới, địa giới. Các yếu tố địa giới đơn vị hành chính phải được thể hiện ở dạng số theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 9 Thông tư này;

- Các yếu tố địa giới đơn vị hành chính được tổ chức, tách lớp riêng biệt và biên tập theo đơn vị hành chính cấp xã. Các yếu tố địa lý khác được giữ nguyên theo đơn vị mảnh bản đồ nền;

- Trường hợp có sự mâu thuẫn về vị trí của mốc địa giới đơn vị hành chính so với các yếu tố địa lý lân cận, phải tiến hành biên tập lại các yếu tố địa lý trên bản đồ cho phù hợp;

- Tại các khu vực có mật độ địa vật quá dày, khi mốc địa giới đơn vị hành chính, điểm đặc trưng trùng với yếu tố địa lý trên bản đồ thì ưu tiên thể hiện các yếu tố địa giới, các yếu tố địa lý có trong mô tả địa giới đơn vị hành chính và các yếu tố địa lý lân cận có tính định hướng;

- Trường hợp đường địa giới đơn vị hành chính đi trùng đối tượng hình tuyến trên bản đồ, căn cứ vào bản mô tả tiến hành chuẩn hóa lại đối tượng hình tuyến và các đối tượng có liên quan theo đúng tương quan hình học trên cơ sở giữ nguyên các điểm mốc địa giới đơn vị hành chính, các điểm đặc trưng. Sau khi chuẩn hóa, đối tượng đường địa giới đơn vị hành chính được sao chép trùng khít từ đối tượng hình tuyến đó;

- Mỗi đối tượng đường địa giới đơn vị hành chính phải là một đường liên tục (Linestring) hoặc bao gồm nhiều đoạn tiếp nối với nhau với dung sai 0,001m. Tại những nơi đường địa giới đơn vị hành chính các cấp trùng nhau phải thể hiện đầy đủ bằng cách sao chép trùng khít tuyệt đối;

- Khi biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính dạng số được phép sử dụng công cụ làm sạch tự động với dung sai 0,001m đối với các vị trí điểm mốc địa giới đơn vị hành chính, điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính và điểm giao cắt giữa các tuyến địa giới đơn vị hành chính; 0,1m đối với các đối tượng khác.

g) Biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã phục vụ in trên giấy

- Bản đồ địa giới đơn vị hành chính in trên giấy được xác lập tính pháp lý theo quy định tại điểm 4.1 khoản 4 Điều 10 Thông tư này;

- Biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã phục vụ in trên giấy được thực hiện trên cùng phiên bản phần mềm và bộ thư viện ký hiệu đã sử dụng trong biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã dạng số;

- Độ chính xác và tính đầy đủ của phiên bản dữ liệu bản đồ phục vụ in trên giấy không được thay đổi so với bộ dữ liệu bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã dạng số;

- Quá trình biên tập chỉ được phép xê dịch vị trí các ghi chú hoặc một số ký hiệu có tính đại diện để các nội dung liên quan đến đường địa giới đơn vị hành chính các cấp trên bản in được trình bày rõ ràng, dễ đọc;

- Trường hợp đối tượng quá dày, cho phép viết tắt các ghi chú theo quy định của bản đồ địa hình truyền thống, cá biệt có thể được phép thu nhỏ đến 2/3 so với quy định để đảm bảo dung nạp hết những nội dung cần thiết;

- Trường hợp đoạn địa giới đơn vị hành chính đi trùng đối tượng hình tuyến, ký hiệu đường địa giới đơn vị hành chính được biên tập chéo cánh xẻ hai bên đoạn đối tượng hình tuyến để chỉ rõ giới hạn đoạn địa giới đơn vị hành chính đi trùng. Ký hiệu chéo cánh xẻ tuân theo quy tắc thể hiện của bản đồ địa hình truyền thống.

8. Quy định thành lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

a) Bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh được thành lập bằng công nghệ số từ bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã phục vụ in trên giấy;

b) Mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng cấp tỉnh được thể hiện theo đúng giá trị tọa độ trong bảng tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh. Trường hợp có sự mâu thuẫn về vị trí của mốc so với các yếu tố địa lý lân cận, phải tiến hành biên tập lại các yếu tố địa lý liên quan trên bản đồ cho phù hợp;

c) Các yếu tố địa giới đơn vị hành chính và các yếu tố địa lý có liên quan đến đường địa giới đơn vị hành chính từ kết quả biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã được tổng quát hóa và thể hiện trên bản đồ nền theo các quy định về nội dung và yêu cầu thể hiện ở tỷ lệ tương ứng. Các đối tượng nội dung liên quan trên bản đồ nền phải được chỉnh sửa, biên tập cho phù hợp, không được mâu thuẫn;

d) Đường địa giới đơn vị hành chính các cấp thể hiện trong bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh trên cơ sở kế thừa kết quả biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã. Trường hợp có mâu thuẫn cần tiến hành chỉnh sửa, biên tập cho phù hợp trên cơ sở ưu tiên các yếu tố địa giới đơn vị hành chính đồng thời phải đảm bảo mức độ đầy đủ như trong bản mô tả đường địa giới đơn vị hành chính ở cấp tương ứng;

đ) Biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh phục vụ in trên giấy được thực hiện theo các quy định như đối với việc biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã in trên giấy.”.

7. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 10 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung điểm 4.2 khoản 4 Điều 10 như sau:

"4.2. Xác lập tính pháp lý trên sơ đồ vị trí các mốc địa giới đơn vị hành chính cấp:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trực tiếp quản lý mốc địa giới đơn vị hành chính ký xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý mốc ký xác nhận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký chứng thực sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã.";

b) Sửa đổi, bổ sung tiết b điểm 4.5 khoản 4 Điều 10 như sau:

"b) Đại diện cơ quan chuyên môn cấp tỉnh gồm Sở Nội Vụ và đơn vị thi công ký chứng kiến.";

c) Sửa đổi, bổ sung tiết b điểm 4.8 khoản 4 Điều 10 như sau:

"b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký xác nhận bên nhận mốc.";

d) Sửa đổi, bổ sung điểm 4.9 khoản 4 Điều 10 như sau:

"4.9. Đối với bản sao các văn bản pháp lý về thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp: việc ký sao y bản chính theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.";

đ) Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 10 như sau:

"5. Trình bày và đóng tập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính lập mới

a) Danh mục, trình tự sắp xếp các tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp được đóng tập theo quy định tại Mẫu số 15a, Mẫu số 15b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Bìa của hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp được trình bày theo quy định tại Mẫu số 16a, Mẫu số 16b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp được đóng tập theo thứ tự mảnh và các tài liệu khác có liên quan (nếu có). Bìa của tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp trình bày theo quy định tại Mẫu số 17a, Mẫu số 17b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.".

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

"**Điều 11. Chỉnh lý, bổ sung hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đối với các đơn vị hành chính có sự điều chỉnh địa giới hành chính**

1. Đơn vị hành chính các cấp thay đổi do thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính theo Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội thì thực hiện lập mới hoặc chỉnh lý, bổ sung hồ sơ địa giới đơn vị hành chính.

2. Trường hợp đơn vị hành chính được thành lập mới do nâng cấp đô thị hoặc nhập, chia đơn vị hành chính dẫn đến có sự giải thể đơn vị hành chính thì tiến hành lập mới hồ sơ địa giới đơn vị hành chính. Các mốc có liên quan đến đường địa giới của đơn vị hành chính mới và vẫn phù hợp với tính chất mốc (mốc hai mặt, mốc ba mặt, mốc bốn mặt) sẽ được tiếp tục sử dụng, chỉ sửa ghi chú mặt mốc cho phù hợp với các đơn vị hành chính có liên quan.

3. Trường hợp có sự điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính nhưng không dẫn đến việc giải thể đơn vị hành chính thì thực hiện chỉnh lý, bổ sung hồ sơ địa giới đơn vị hành chính. Việc chỉnh lý bổ sung được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Giữ nguyên hiện trạng bộ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính hiện đang sử dụng sau khi có Quyết định điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, không chỉnh sửa làm thay đổi nội dung, tẩy xóa, xé lẻ bộ hồ sơ hiện có;

b) Những tài liệu và văn bản pháp lý trong hồ sơ hiện đang sử dụng có nội dung còn phù hợp với nội dung Quyết định điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính mới của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì được sao lục đưa vào hồ sơ địa giới đơn vị hành chính chỉnh lý, bổ sung;

c) Đối với tuyến địa giới đơn vị hành chính không thay đổi và không chôn thêm mốc địa giới đơn vị hành chính phải bổ sung bản sao Quyết định điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính mới của cơ quan nhà nước có thẩm quyền vào tập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính hiện đang sử dụng;

d) Những tài liệu lập mới trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính phải được xác lập tính pháp lý theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Thông tư này;

đ) Những tài liệu bổ sung thêm và những tài liệu liên quan đến chỉnh lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đều phải đóng bổ sung vào tập hồ sơ hiện đang sử dụng.

4. Trường hợp có điều chỉnh đường địa giới đơn vị hành chính và chôn thêm mốc mới thì phải bổ sung vào tập hồ sơ hiện đang sử dụng những tài liệu sau:

a) Bản thống kê danh mục tài liệu mới bổ sung;

b) Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính;

c) Bản tổng hợp những thay đổi về địa giới đơn vị hành chính;

d) Bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc mới bổ sung;

đ) Bảng xác nhận tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính và bảng tọa độ các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính mới bổ sung;

e) Biên bản xác nhận mô tả tuyến địa giới đơn vị hành chính mới lập;

g) Biên bản bàn giao mốc địa giới đơn vị hành chính mới bổ sung.

5. Tài liệu pháp lý sử dụng để chỉnh lý, bổ sung bản đồ địa giới đơn vị hành chính bao gồm:

a) Bản sao quyết định của cấp có thẩm quyền về điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính;

b) Bản đồ địa giới đơn vị hành chính hiện đang sử dụng;

c) Bản đồ nền do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp;

d) Bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính mới bổ sung, biên bản xác nhận mô tả tuyến địa giới đơn vị hành chính mới điều chỉnh, bản xác nhận tọa độ mốc địa giới đơn vị hành chính, bảng tọa độ các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính.

6. Thực hiện chỉnh lý, bổ sung bản đồ địa giới đơn vị hành chính theo quy định sau:

a) Căn cứ vào tài liệu, văn bản pháp lý về điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính tiến hành bổ sung, chỉnh sửa các ký hiệu đường địa giới, mốc địa giới đơn vị

hành chính, địa danh hành chính, địa danh dân cư, sơn văn, thủy văn cho phù hợp đồng thời bổ sung, chỉnh sửa các yếu tố địa lý liên quan đến đường địa giới đơn vị hành chính trong phạm vi 2cm trên bản đồ về hai bên đường địa giới đơn vị hành chính cấp xã;

b) Trình bày bản đồ địa giới đơn vị hành chính sau khi đã được chỉnh lý bổ sung theo quy định tại Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, góc phía Đông bắc ngoài khung mảnh bản đồ có ghi chú nội dung: "Mảnh bản đồ được chỉnh lý bổ sung theo Nghị quyết số..., ngày..., tháng..., năm... của..." (điền tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính phải được ghi chính xác theo các văn bản pháp lý).

7. Xác lập tính pháp lý trên các tài liệu chỉnh lý, bổ sung của hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp được thực hiện theo các quy định sau:

a) Các tài liệu lập mới thì xác lập tính pháp lý theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư này;

b) Các tài liệu có nội dung không thay đổi được sao lục và xác nhận bởi cơ quan hành chính nhà nước cấp trên quản lý trực tiếp đơn vị hành chính có sự điều chỉnh.

8. Đóng tập các tài liệu chỉnh lý, bổ sung hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp:

a) Bản đồ địa giới đơn vị hành chính mới chỉnh lý, bổ sung được đóng tiếp vào tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính hiện đang sử dụng hoặc theo các quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Các văn bản tài liệu mới chỉnh lý, bổ sung được đóng tiếp vào tập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính hiện đang sử dụng hoặc theo các quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.".

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

"Điều 12. Kiểm tra chất lượng sản phẩm

1. Yêu cầu về kiểm tra chất lượng sản phẩm:

a) Nhiệm vụ kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính phải được thực hiện ngay sau khi hoàn thành từng hạng mục công việc, sản phẩm;

b) Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính khi kiểm tra phải đảm bảo được lập đầy đủ theo quy định tại Điều 10 Thông tư này, các số liệu phải chính xác, từ ngữ sử dụng trong các văn bản phải ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu và thống nhất giữa các cấp;

c) Đảm bảo tính thống nhất và chính xác về mặt kỹ thuật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đo vẽ bổ sung các yếu tố địa giới đơn vị hành chính, các yếu tố địa lý từ thực địa lên bản đồ địa hình và về lập hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính;

d) Xác nhận rõ khối lượng nhiệm vụ đã thực hiện, đối chiếu với Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán để làm cơ sở cho việc quyết toán;

đ) Khi kết thúc kiểm tra hồ sơ địa giới đơn vị hành chính phải lập báo cáo gửi cơ quan quản lý cấp trên nêu rõ số lượng và chất lượng từng tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính. Trong báo cáo phải có kết luận rõ ràng và đánh giá chất lượng tốt hoặc đạt yêu cầu, những thiếu sót cần phải bổ sung, sửa chữa hoặc làm lại, thời gian hoàn thành, khi nộp lên cấp trên phải đảm bảo đầy đủ và chính xác;

e) Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, Biên bản kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính, Bảng danh mục tài liệu đã kiểm tra lập theo quy định tại Mẫu số 18a, Mẫu số 18b, Mẫu số 18c Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

g) Những ý kiến liên quan đến đề nghị xử lý của cơ quan Trung ương (Bộ Nội vụ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường) phải lập thành văn bản đề nghị riêng.

2. Trình tự trách nhiệm các cấp trong kiểm tra chất lượng sản phẩm:

a) Đơn vị thi công chịu trách nhiệm kiểm tra tất cả các hạng mục của sản phẩm theo các chỉ tiêu kỹ thuật đưa ra trong nội dung Thông tư này;

b) Ủy ban nhân dân các cấp phối hợp với đơn vị thi công kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính thuộc trách nhiệm quản lý trực tiếp của mình và kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của cấp dưới thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Sở Nội vụ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp;

d) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm trước Chính phủ về chất lượng toàn bộ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp thuộc thẩm quyền quản lý của mình. Để bảo đảm giá trị sử dụng lâu dài, nếu trong quá trình sử dụng phát hiện có sai sót thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có biện pháp chỉ đạo các cấp liên quan chỉnh lý, bổ sung kịp thời và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên, không để kéo dài;

đ) Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp trước khi giao nộp để kiểm tra phải được xem xét kỹ lưỡng về số lượng, chất lượng của tất cả các tài liệu có liên quan đảm bảo bốn tính chất đầy đủ, chính xác, thống nhất và pháp lý của hồ sơ.

3. Tổ chức kiểm tra chất lượng sản phẩm

a) Ủy ban nhân dân mỗi cấp thành lập một tổ giúp việc để thực hiện công tác kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp và kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của cấp dưới thuộc quyền quản lý. Tổ giúp việc có nhiệm vụ:

- Theo dõi quá trình tổ chức thực hiện và chuẩn bị các công việc cần thiết cho việc kiểm tra chất lượng sản phẩm ngay sau khi hoàn thành;

- Thực hiện kiểm tra cơ sở pháp lý và nội dung kỹ thuật đối với các sản phẩm đưa vào kiểm tra;

- Chỉ ra những thiếu sót và yêu cầu đơn vị thi công có trách nhiệm bổ sung, sửa chữa kịp thời hoặc yêu cầu làm lại khi cần thiết;

- Xác nhận việc sửa chữa, bổ sung hoặc làm lại (nếu có); giúp Ủy ban nhân dân cấp mình xác nhận tính pháp lý cho hồ sơ, xác nhận việc hoàn thành của đơn vị thi công và soạn thảo báo cáo kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm gửi cấp trên.

b) Tổ chức kiểm tra chất lượng trên toàn bộ các hạng mục sản phẩm bản đồ địa giới đơn vị hành chính và các tài liệu theo quy định trong bộ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính, các tài liệu liên quan trong quá trình thi công như: sổ đo, kết quả đo bù, bảng tính, biên bản kiểm nghiệm máy và các tài liệu khác.

c) Khi kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã, phải có đại diện của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; riêng đối với bộ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh thì Ủy ban nhân dân tỉnh tự tổ chức kiểm tra.

d) Các tài liệu giao nộp trước khi kiểm tra:

- Bản đồ địa giới đơn vị hành chính;

- Sơ đồ vị trí các mốc địa giới đơn vị hành chính;

- Bảng xác nhận tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính;

- Bảng tọa độ các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính;

- Các biên bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính;

- Các phiếu thống kê địa danh.

4. Mức kiểm tra đối với hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã:

a) Đơn vị thi công tự tổ chức kiểm tra 100% các hạng mục công việc và tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm theo dõi, giám sát quá trình thi công tại thực địa và kiểm tra 100% tất cả các hạng mục công việc và tài liệu của hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã của mình trong quá trình đơn vị thi công tổ chức thực hiện;

c) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra 20% các hạng mục công việc và tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính sau đây:

- Kiểm tra tài liệu, chất lượng mốc;

- Kiểm tra kết quả đo tọa độ mốc và các điểm đặc trưng trên bản đồ địa giới đơn vị hành chính;

- Kiểm tra sự phù hợp giữa thực địa với các loại tài liệu: bản đồ địa giới đơn vị hành chính, sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính, biên bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính và các phiếu thống kê địa danh.

5. Mức kiểm tra đối với hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

a) Đơn vị thi công tự tổ chức kiểm tra 100% tất cả các hạng mục công việc và tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính do đơn vị thi công thực hiện;

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra 100% tất cả các hạng mục công việc và tài liệu của hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh do đơn vị thi công thực hiện; Bộ Nội vụ chủ trì phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường căn cứ tình hình cụ thể để quyết định mức độ kiểm tra các hạng mục công việc và tài liệu thuộc hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh trong quá trình thẩm định.

6. Đóng gói sản phẩm hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp

a) Trước khi đóng gói sản phẩm bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp, phải rà soát toàn bộ sản phẩm theo các nội dung sau:

- Thông tin định tính, định lượng của các yếu tố địa lý cùng tên trên bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp không được mâu thuẫn, đặc biệt là các yếu tố liên quan đến mô tả đường địa giới đơn vị hành chính các cấp;

- Các yếu tố địa giới đơn vị hành chính và yếu tố địa lý thể hiện trên bản đồ địa hình có liên quan phải được rà soát, chuẩn hóa 100% về độ chính xác, mức độ phù hợp giữa bản đồ số, bản đồ gốc thực địa và bản xác nhận mô tả đường địa giới đơn vị hành chính các cấp;

- Bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp in trên giấy phải có chất lượng tốt, tông màu đồng đều, hình thức, màu sắc ký hiệu phải thống nhất trên toàn bộ sản phẩm. Các yếu tố nội dung về địa giới đơn vị hành chính phải rõ ràng, dễ nhận biết.

b) Việc tiếp biên phải được tiến hành trước khi tổng hợp nội dung bản đồ cấp xã lên cấp tỉnh. Phải tiếp biên tất cả các đối tượng kiểu đường, kiểu vùng có giao cắt với đường biên theo nguyên tắc các đối tượng kiểu đường và kiểu vùng không được biến dạng, đổi hướng hoặc gãy khúc. Các đối tượng địa vật, địa danh cùng tên giữa các đơn vị hành chính lân cận phải thống nhất;

c) Việc đóng gói, giao nộp sản phẩm chỉ được thực hiện sau khi đã thông qua công tác kiểm tra chất lượng sản phẩm cuối cùng của toàn dự án. Bản đồ địa giới đơn vị hành chính được đóng gói theo quy định của việc lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp, bao gồm:

- Dữ liệu bản đồ dạng số và kết quả biên tập phục vụ in trên giấy;

- Các thư viện ký hiệu được sử dụng để thành lập và biên tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp;

- Các bảng biểu thống kê tọa độ điểm mốc, điểm đặc trưng và các sản phẩm trung gian khác đã sử dụng trong quá trình thành lập bản đồ;

d) Sổ đo GPS theo Mẫu số 7 của Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về xây dựng lưới tọa độ (QCVN 04:2009/BTNMT);

đ) Kết quả tính toán bình sai tọa độ, độ cao mốc địa giới đơn vị hành chính các cấp;

e) Các hạng mục sản phẩm dạng số được ghi trên đĩa CD, DVD có chất lượng tốt hoặc các thiết bị lưu trữ số khác.”.

Điều 2. Thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, Phụ lục của Thông tư số 48/2014/TT-BTNMT ngày 22 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới hành chính, cắm mốc địa giới và lập hồ sơ địa giới hành chính các cấp

1. Thay thế một số từ, cụm từ như sau:

a) Thay thế cụm từ viết tắt "ĐGHC", "địa giới hành chính" bằng cụm từ "địa giới đơn vị hành chính" tại các Điều: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 10;

b) Thay thế cụm từ "Mốc ĐGHC được chia thành 3 cấp: xã, huyện, tỉnh" bằng cụm từ "Mốc địa giới đơn vị hành chính được chia thành 2 cấp: xã, tỉnh" tại khoản 1 Điều 8.

2. Bỏ các từ, cụm từ như sau:

a) Bỏ cụm từ "đường ĐGHC huyện, quận, thị xã thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là cấp huyện)," tại khoản 1 Điều 3;

b) Bỏ cụm từ "mốc ĐGHC cấp huyện," tại khoản 2 Điều 3;

c) Bỏ cụm từ "hồ sơ địa giới hành chính cấp huyện," tại khoản 6 Điều 3;

d) Bỏ cụm từ "đường ĐGHC cấp xã trùng với đường ĐGHC cấp huyện hoặc" tại điểm 1.1 khoản 1 Điều 7;

đ) Bỏ cụm từ "cấp huyện," tại điểm 1.2 khoản 1, tiết c điểm 2.1 khoản 2, điểm 3.4 và điểm 3.5 Điều 7;

e) Bỏ từ "huyện" tại tiết a điểm 1.4 khoản 1 Điều 8; điểm c khoản 1 và điểm 4.1 khoản 4 Điều 10.

3. Bãi bỏ các điểm, khoản như sau:

a) Bãi bỏ tiết b điểm 2.3 khoản 2 Điều 6;

b) Bãi bỏ khoản 2 Điều 10.

4. Thay thế và bãi bỏ các Phụ lục như sau:

a) Thay thế các Phụ lục như sau:

- Phụ lục 01 bằng Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 02 bằng Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 03a bằng Mẫu số 03a Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 03c bằng Mẫu số 03b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 04 bằng Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 05 bằng Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 06 bằng Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 07 bằng Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 08 bằng Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 09 bằng Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 10 bằng Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 11 bằng Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 12 bằng Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 14 bằng Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 15a bằng Mẫu số 14a Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 15c bằng Mẫu số 14b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 16a bằng Mẫu số 15a Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 16c bằng Mẫu số 15b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 17 bằng Mẫu số 16a và Mẫu số 16b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 18 bằng Mẫu số 17a và Mẫu số 17b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 19a bằng Mẫu số 18a Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 19b bằng Mẫu số 18b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục 19c bằng Mẫu số 18c Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Việc dẫn chiếu Phụ lục tại các điều của Thông tư số 48/2014/TT-BTNMT được dẫn chiếu tương ứng theo các Mẫu quy định tại điểm này;

b) Bãi bỏ Phụ lục 03b, Phụ lục 13, Phụ lục 15b, Phụ lục 16b.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Môi trường để xem xét, quyết định./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phương Hoa

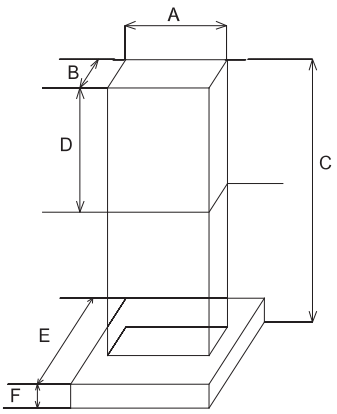
Phụ lục

(Kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

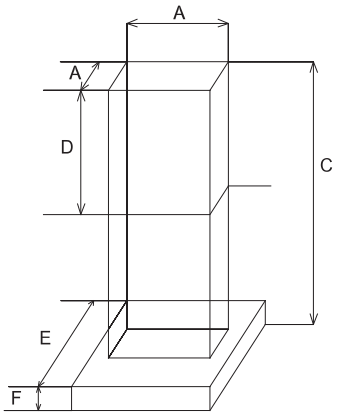
Mẫu số 01	Quy cách mốc đúc bê tông thông thường
Mẫu số 02	Ghi chú trên mặt mốc địa giới đơn vị hành chính
Mẫu số 03a	Bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã
Mẫu số 03b	Bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh
Mẫu số 04	Bảng xác nhận tọa độ mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã
Mẫu số 05	Bảng tọa độ các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp xã
Mẫu số 06	Bảng tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính và điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh
Mẫu số 07	Biên bản bàn giao mốc địa giới đơn vị hành chính
Mẫu số 08	Ký hiệu bản đồ địa giới đơn vị hành chính
Mẫu số 09	Trình bày ngoài khung bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp
Mẫu số 10	Phiếu thống kê địa danh
Mẫu số 11	Sơ đồ thuyết minh địa giới đơn vị hành chính
Mẫu số 12	Biên bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính cấp xã
Mẫu số 13	Bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh
Mẫu số 14a	Mô tả tình hình chung về địa giới đơn vị hành chính cấp xã
Mẫu số 14b	Mô tả tình hình chung về địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh
Mẫu số 15a	Bản thống kê Danh mục tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã
Mẫu số 15b	Bản thống kê Danh mục tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã tỉnh
Mẫu số 16a	Mẫu bìa hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã

Mẫu số 16b	Mẫu bìa hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh
Mẫu số 17a	Mẫu bìa tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã
Mẫu số 17b	Mẫu bìa tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh
Mẫu số 18a	Phiếu ghi ý kiến kiểm tra
Mẫu số 18b	Biên bản kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính
Mẫu số 18c	Bảng danh mục tài liệu đã kiểm tra

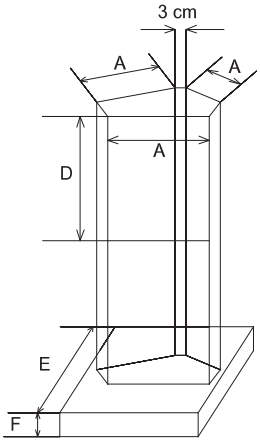
Mẫu số 01: Quy cách mốc đúc bê tông thông thường



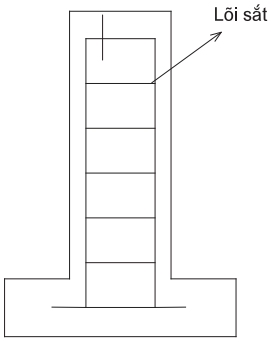
Mốc hai mặt



Mốc bốn mặt



Mốc ba mặt

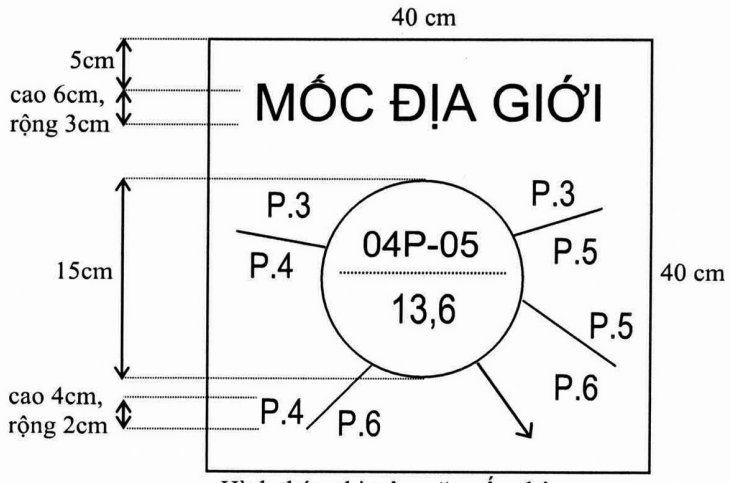


Lõi sắt làm cốt cho mốc

STT	Cấp	A cm	B cm	C cm	D cm	E cm	F cm
1	Xã	30	20	80	30	50	15
2	Tỉnh	40	30	80	30	50	15

Kích thước mốc đúc bê tông thông thường

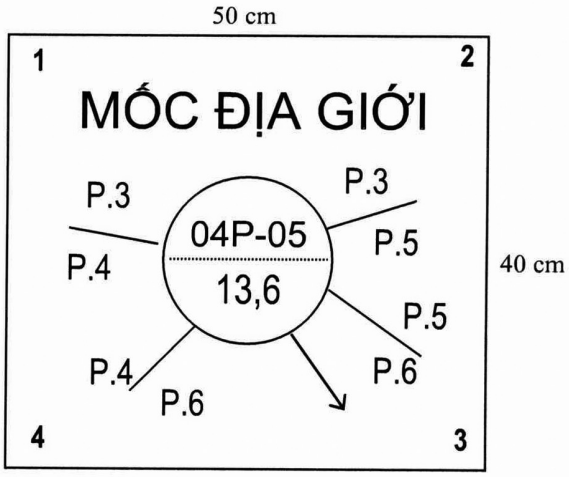
Mẫu số 02: Ghi chú trên mặt mốc địa giới đơn vị hành chính



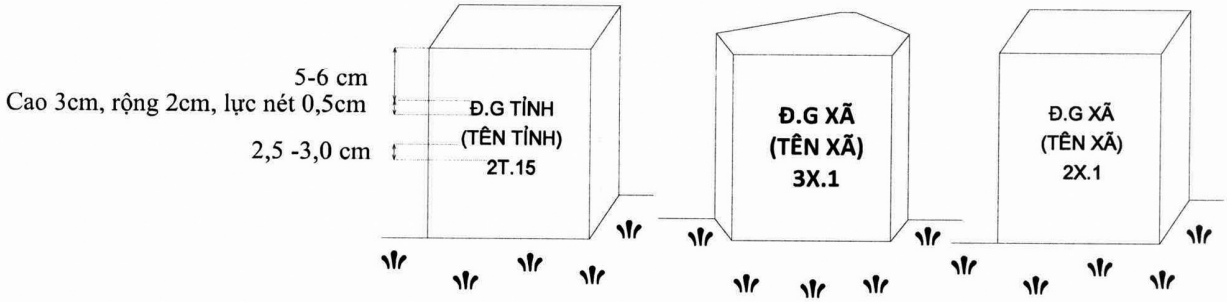
Hình thức ghi trên mặt mốc chôn ngang bằng mặt hè phố, đường giao thông

05 Số thứ tự mốc
04P Loại mốc
13,6 Khoảng cách và hướng từ mốc đến ngã tư địa giới
P.6 Chữ viết tắt (phường)

(Các ghi chú, chữ, số đều khắc chìm, nét chữ 0,5-1,0 cm)



Hình thức ghi trên mặt mốc gắn trên vật kiến trúc kiên cố
1,2,3,4 Vị trí 4 ốc vít cách góc của mốc 10cm
Đinh ốc đường kính 8, dài 15 cm, đầu ngoài êcu dài 15cm
(các ghi chú, chữ, số đều khắc chìm, nét chữ 0,5 cm)



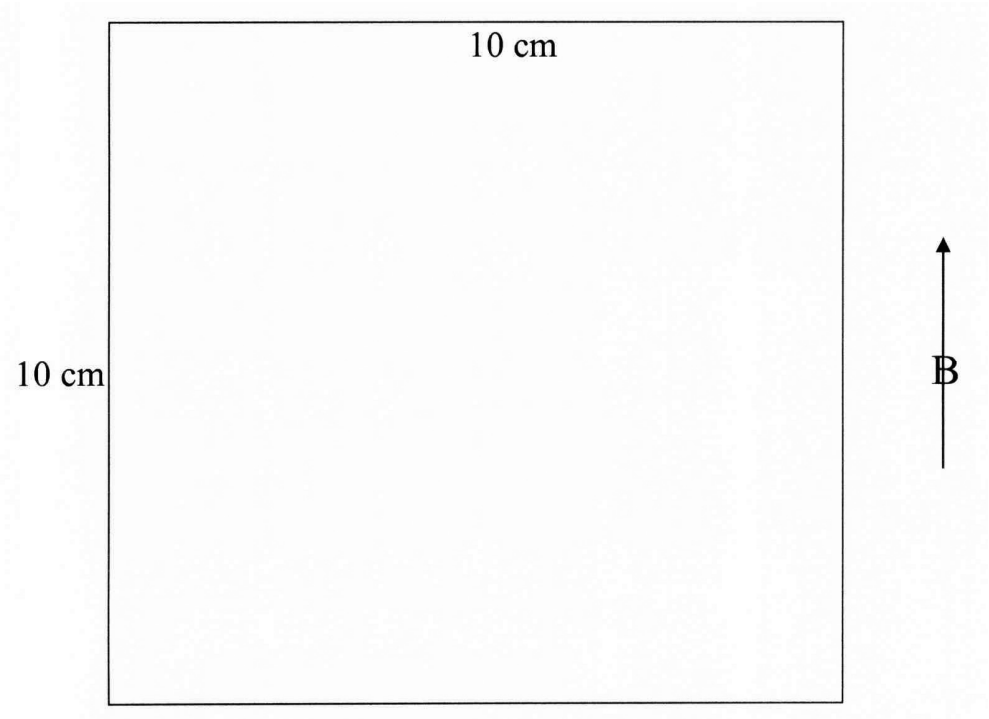
Hình thức ghi chú trên mặt mốc đúc bê tông thông thường và mốc xây

Mẫu số 03a: Bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã

BẢN XÁC NHẬN SƠ ĐỒ VỊ TRÍ MỐC ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

Số hiệu mốc:

Thuộc mảnh bản đồ địa hình:



Tỷ lệ 1:

Nơi cắm mốc (nói rõ vị trí):

Tại (gần) thôn (xóm)..... Xã..... Tỉnh.....

Tại (gần) thôn (xóm)..... Xã..... Tỉnh.....

Tại (gần) thôn (xóm)..... Xã..... Tỉnh.....

STT	Tên vật chuẩn	Số liệu đo từ mốc		Ghi chú
		Góc phương vị o ‘ “	Khoảng cách (m)	
A				
B				
C				

....., ngày.... tháng.... năm....

Địa phương cắm mốc xác nhận

TM. UBND **xã.....**	TM. UBND **xã.....**	TM. UBND **xã.....**
Chức vụ	Chức vụ	Chức vụ
ký tên, *đóng dấu*	*ký tên,* *đóng dấu*	*ký tên,* *đóng dấu*
Họ và tên	Họ và tên	Họ và tên

Cấp quản lý chứng thực

TM. UBND **tỉnh.....**	TM. UBND **tỉnh.....**	TM. UBND **tỉnh.....**
Ngày.... tháng.... năm....	Ngày.... tháng.... năm....	Ngày.... tháng.... năm....
Chức vụ	Chức vụ	Chức vụ
ký tên, *đóng dấu*	*ký tên,* *đóng dấu*	*ký tên,* *đóng dấu*
Họ và tên	Họ và tên	Họ và tên

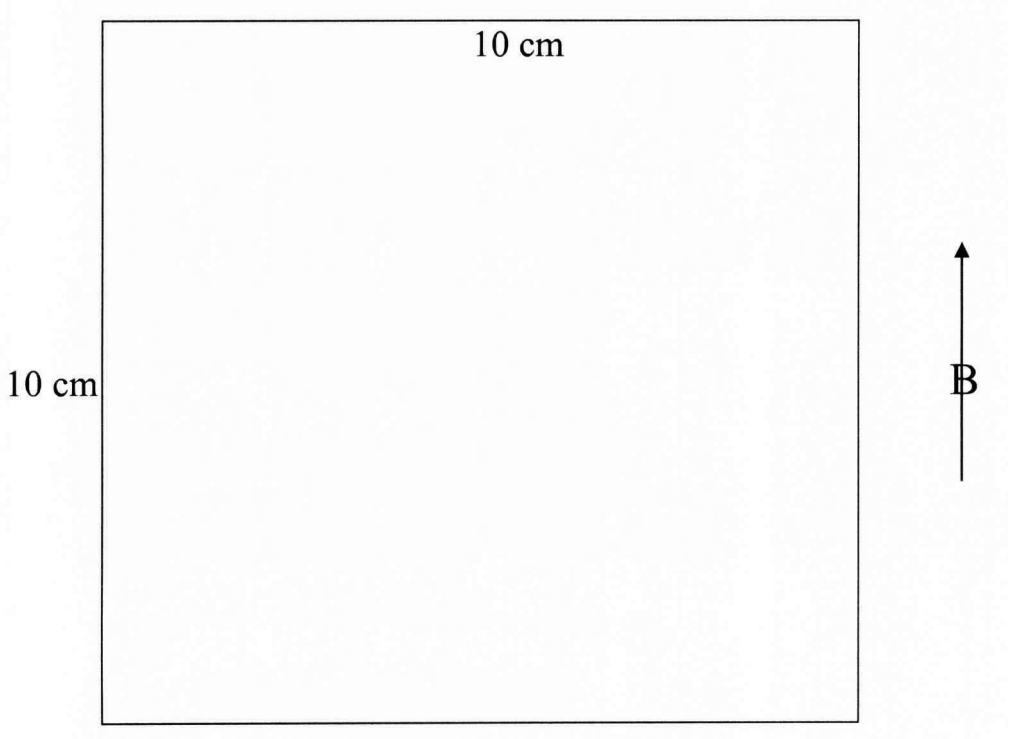
Ghi chú: Nội dung trong sơ đồ mốc vẽ màu như bản đồ địa hình ở tỷ lệ tương ứng

Mẫu số 03b: Bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

BẢN XÁC NHẬN SƠ ĐỒ VỊ TRÍ MỐC ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

Số hiệu mốc:

Thuộc mảnh bản đồ địa hình:



Tỷ lệ 1:

Nơi cắm mốc (nói rõ vị trí):

Tại (gần) thôn (xóm)..... Xã..... Tỉnh.....

Tại (gần) thôn (xóm)..... Xã..... Tỉnh.....

Tại (gần) thôn (xóm)..... Xã..... Tỉnh.....

STT	Tên vật chuẩn	Số liệu đo từ mốc		Ghi chú
		Góc phương vị o ‘ “	Khoảng cách (m)	
A				
B				
C				

....., ngày.... tháng.... năm....

Địa phương cắm mốc xác nhận

TM. UBND **tỉnh.....**	TM. UBND **tỉnh.....**	TM. UBND **tỉnh.....**
Ngày.... tháng.... năm....	Ngày.... tháng.... năm....	Ngày.... tháng.... năm....
Chủ tịch	Chủ tịch	Chủ tịch
ký tên, *đóng dấu*	*ký tên,* *đóng dấu*	*ký tên,* *đóng dấu*
Họ và tên	Họ và tên	Họ và tên

Ghi chú: Nội dung trong sơ đồ mốc vẽ màu như bản đồ địa hình ở tỷ lệ tương ứng

Mẫu số 04: Bảng xác nhận tọa độ mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã

BẢNG XÁC NHẬN TỌA ĐỘ MỐC ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

Xã..... Tỉnh.....

Và các

Xã..... Tỉnh.....

Xã..... Tỉnh.....

Xã..... Tỉnh.....

Xã..... Tỉnh.....

STT	Số hiệu mốc	Tọa độ		Độ cao (m)	Ghi chú
		X (m)	Y (m)		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1					
2					
3					
4					
...					
...					
...					

Người lập bảng
(ký và ghi rõ họ tên)

Người kiểm tra
(ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng.... năm.....
Cơ quan thi công.....

(ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng.... năm.....
TM. UBND xã.....

Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 05: Bảng tọa độ các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp xã

BẢNG TỌA ĐỘ CÁC ĐIỂM ĐẶC TRƯNG TRÊN ĐƯỜNG ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

THEO ĐOẠN MÔ TẢ: TỪ..... ĐẾN.....

Xã..... Tỉnh.....

Và xã..... Tỉnh.....

STT	Số hiệu mốc, số hiệu điểm	Tọa độ		Độ cao (m)	Ghi chú
		X (m)	Y (m)		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1					
2					
3					
4					
...					

Người lập bảng
(ký và ghi rõ họ tên)

Người kiểm tra
(ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng.... năm.....
Cơ quan thi công.....

(ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng.... năm.....
TM. UBND xã.....

Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 06: Bảng tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính và điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

BẢNG TỌA ĐỘ CÁC MỐC ĐỊA GIỚI VÀ ĐIỂM ĐẶC TRƯNG TRÊN ĐƯỜNG ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

THEO ĐOẠN MÔ TẢ: TỪ..... ĐẾN.....

Tỉnh..... và tỉnh.....

STT	Số hiệu mốc, số hiệu điểm	Tọa độ		Độ cao (m)	Ghi chú
		X (m)	Y (m)		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1					
2					
3					
4					
...					

Người lập bảng
(ký và ghi rõ họ tên)

Người kiểm tra
(ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng.... năm.....
Cơ quan thi công.....

(ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng.... năm.....
TM. UBND xã.....

Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 07: Biên bản bàn giao mốc địa giới đơn vị hành chính

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO MỐC ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

Thực hiện Nghị quyết số...../...../..... ngày..... tháng..... năm..... của..... về việc.....;

Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố)..... bàn giao cho Ủy ban nhân dân xã (phường, đặc khu)..... mốc địa giới đơn vị hành chính có số hiệu sau để bảo quản:

- Mốc địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh:

- Mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã:

Trong quá trình bảo quản, nếu phát hiện thấy mốc địa giới đơn vị hành chính bị phá hủy, hư hỏng hoặc xê dịch thì Ủy ban nhân dân các xã (phường, đặc khu) liên quan có trách nhiệm khôi phục lại trong thời hạn nhanh nhất, đồng thời báo cáo lên cấp tỉnh.

Biên bản này được lưu vào hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp theo quy định./.

....., ngày..... tháng.... năm.....

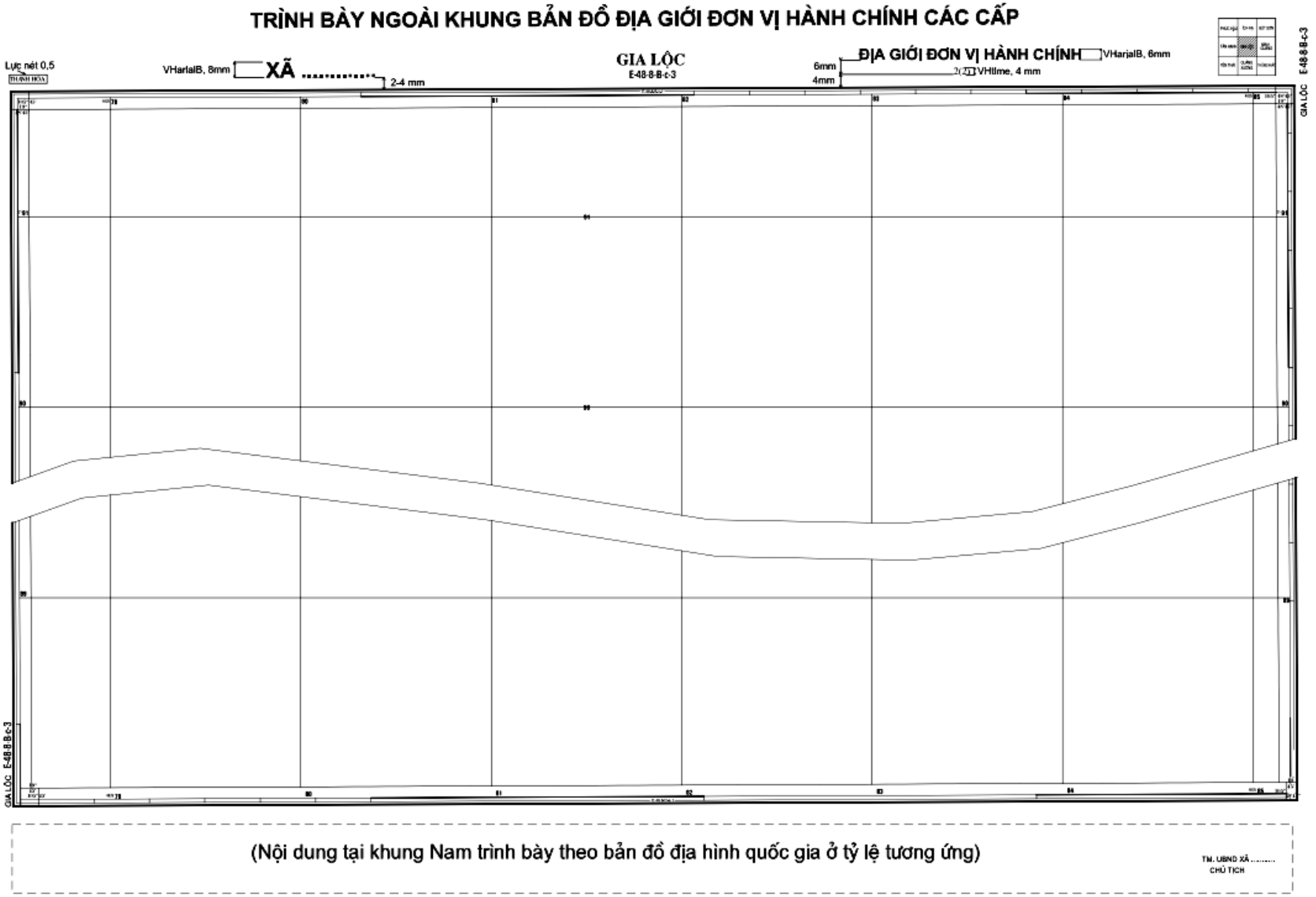
Bên nhận	**Bên giao**
TM. UBND xã.....	**TM. UBND tỉnh.....**
Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*	Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 08: Ký hiệu bản đồ địa giới đơn vị hành chính

TT	LOẠI ĐỐI TƯỢNG	KÝ HIỆU	GIẢI THÍCH
1	Tô bo đường địa giới đơn vị hành chính tỉnh		Địa giới đơn vị hành chính tỉnh bao ngoài lãnh thổ 15mm Đoạn 2cm của địa giới đơn vị hành chính 2 tỉnh khác: mỗi phía rộng 15mm Địa giới đơn vị hành chính xã trong nội bộ tỉnh mỗi phía rộng 4mm
2	Tô bo đường địa giới đơn vị hành chính xã		Địa giới đơn vị hành chính xã bao ngoài lãnh thổ 10mm Đoạn 2cm của địa giới đơn vị hành chính 2 xã khác: mỗi phía rộng 10mm
3	Các loại mốc (dùng chung một ký hiệu)	⊙	Vòng tròn đường kính 4mm, weight = 5
4	Số hiệu mốc địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh	2T.9	Font: VnTimeH, cao: 3mm
5	Số hiệu mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã	3X.9	Font: VnTimeH, cao: 3mm
6	Điểm đặc trưng và số hiệu	9⊙	Vòng tròn đường kính 3mm, weight = 5

Ghi chú: Các ký hiệu khác trên bản đồ địa giới đơn vị hành chính sử dụng theo quy định ký hiệu của bản đồ địa hình tỷ lệ tương ứng.

Mẫu số 09: Trình bày ngoài khung bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp



Mẫu số 10: Phiếu thống kê địa danh

PHIẾU THỐNG KÊ ĐỊA DANH DÂN CƯ

Xã..... Tỉnh.....

Tổng số dân:..... người
Tổng số hộ:..... hộ
Diện tích tự nhiên:..... ha

STT	Cấp (ấp, buôn, bản, thôn, xóm, tổ,...)	Tên đang dùng trong các văn bản (hoặc tên chính)	Tên dùng trước khi có tên hiện nay
1			
2			
....			

Ngày.... tháng.... năm..... ....., ngày..... tháng..... năm.....
Người lập phiếu..... **TM. UBND xã**.....
Người kiểm tra..... Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

PHIẾU THỐNG KÊ ĐỊA DANH SƠN VĂN

Xã..... Tỉnh.....

STT	Loại (dãy núi, núi, đồi, đèo, hang động,...)	Tên đang dùng trong các văn bản (hoặc tên chính)	Tên dùng trước khi có tên hiện nay
1			
2			
....			

Ngày.... tháng.... năm..... ....., ngày..... tháng..... năm.....
Người lập phiếu..... **TM. UBND xã**.....
Người kiểm tra..... Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

PHIẾU THỐNG KÊ ĐỊA DANH THỦY VĂN

Xã..... Tỉnh.....

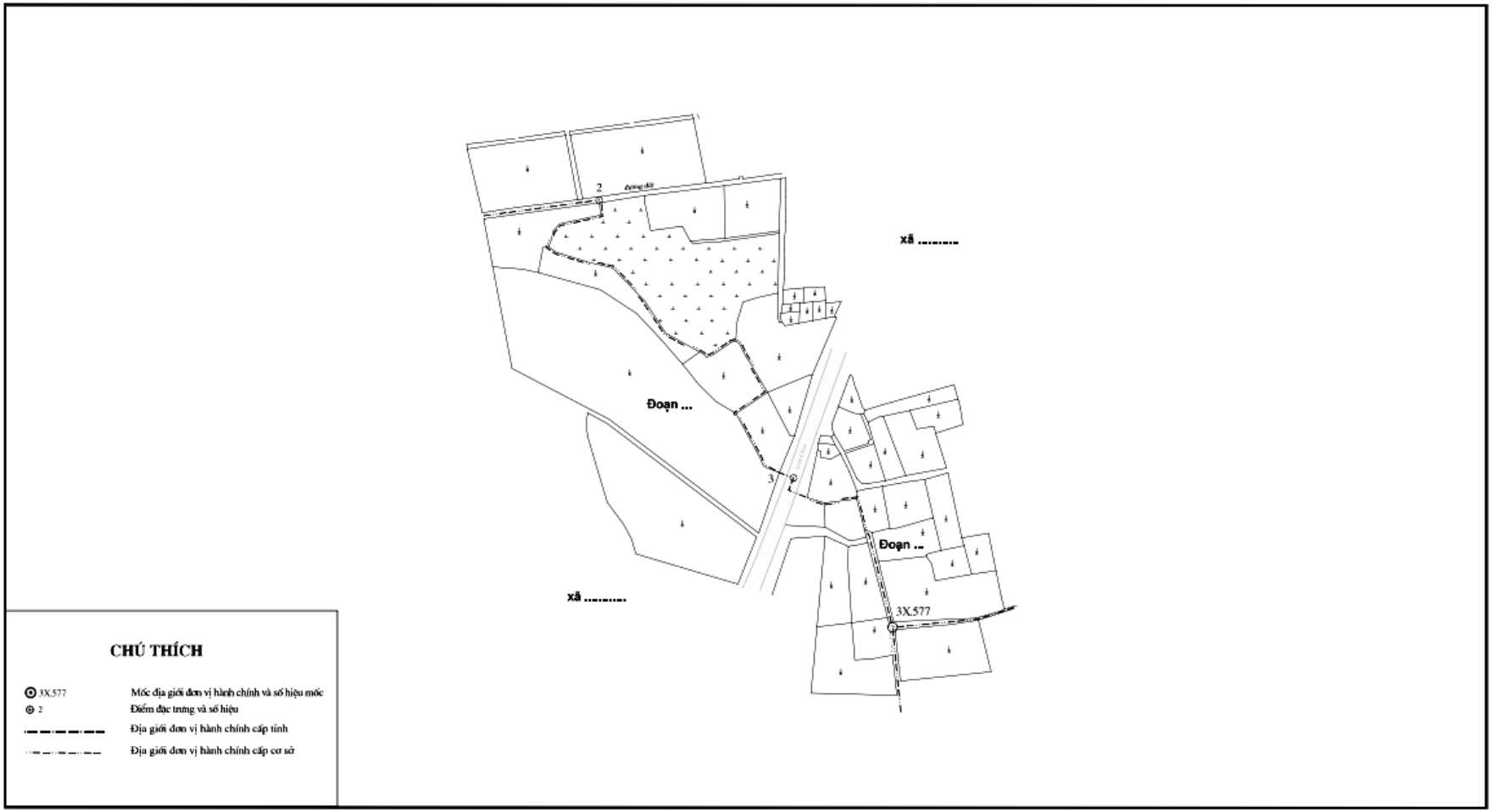
STT	Loại (sông, suối, kênh, mương, hồ, đập, cửa biển,...)	Tên đang dùng trong các văn bản (hoặc tên chính)	Tên dùng trước khi có tên hiện nay
1			
2			
....			

Ngày.... tháng.... năm..... ....., ngày..... tháng..... năm.....
Người lập phiếu..... **TM. UBND xã**.....
Người kiểm tra..... Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 11: Sơ đồ thuyết minh địa giới đơn vị hành chính

THANH HÓA

SƠ ĐỒ THUYẾT MINH ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH XÃ .....
TỪ ĐIỂM ĐẶC TRƯNG SỐ ... ĐẾN MỐC .....



Thời gian hoàn thành tháng ... năm ...
Người kiểm tra: .....

Tỷ lệ 1: .....

Sơ đồ được thành lập bằng phương pháp: .....
Cơ quan thành lập: .....

Mẫu số 12: Biên bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính cấp xã

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

BIÊN BẢN XÁC NHẬN MÔ TẢ ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

Tuyến địa giới đơn vị hành chính giữa

Xã..... Tỉnh.....

Và

Xã..... Tỉnh.....

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà):..... Chức vụ: Chủ tịch UBND xã.....
2. Ông (bà):..... Chức vụ: Chủ tịch UBND xã.....

Với sự chứng kiến của các:

1. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
3. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
4. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
5. Ông (bà):..... Chức vụ: Tổ trưởng, đại diện đơn vị thi công.

Đơn vị thi công:.....

Sau khi đã cùng nhau xem xét trên bản đồ và đi khảo sát ở thực địa, dọc theo tuyến địa giới đơn vị hành chính, chúng tôi thống nhất xác nhận mô tả tuyến địa giới đơn vị hành chính giữa hai xã như sau:

Tuyến địa giới đơn vị hành chính giữa xã..... với xã....., trùng với tuyến địa giới đơn vị hành chính giữa tỉnh..... với tỉnh..... (nếu có) nằm trên các mảnh bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ....., được thành lập năm....., có các phiên hiệu:

.....

Tuyến địa giới đơn vị hành chính khởi đầu từ ngã ba địa giới 3 xã:....., được đánh dấu trên thực địa bằng mốc bê tông....., theo hướng chính là

hướng....., đường địa giới chủ yếu đi theo..... đến kết thúc tại ngã ba địa giới 3 xã:....., được đánh dấu trên thực địa bằng mốc bê tông..... (mốc cắm tại....., cách ngã ba địa giới..... m về phía.....).

Tổng chiều dài của tuyến địa giới đơn vị hành chính là..... m, gồm.... mốc địa giới,.... điểm đặc trưng, chia làm..... đoạn; chiều dài các đoạn đo..... và được mô tả cụ thể như sau:

Đoạn 1: Khởi đầu từ ngã ba địa giới 3 xã:....., theo hướng Đông - Đông bắc, đường địa giới đi....., đến điểm đặc trưng số.... Đoạn địa giới này dài.... m.

.....

Đoạn...: Từ điểm đặc trưng số..., theo hướng....., đường địa giới đi....., đến kết thúc tại ngã ba địa giới 3 xã:..... được đánh dấu trên thực địa bằng mốc bê tông..... (mốc cắm tại....., cách ngã ba địa giới.... m về phía.....). Đoạn địa giới này dài.... m.

Chúng tôi cam đoan những vấn đề nêu trên là đúng với thực địa, phù hợp với bản đồ địa giới đơn vị hành chính, biên bản này có giá trị pháp lý trong công tác quản lý nhà nước đối với các cấp chính quyền từ nay về sau.

Biên bản này làm thành 08 bản có nội dung như nhau. Mỗi Ủy ban nhân dân xã giữ 04 bản để đưa vào Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính xã của mình.

Biên bản làm tại xã....., ngày... tháng... năm.....

TM. UBND xã.....	**TM. UBND xã.....**
Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*	Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

Người chứng kiến

Đại diện	**Đại diện**
Đơn vị thi công	Sở Nội vụ
(ký, ghi rõ họ tên)	*(ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 13: Bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

BẢN XÁC NHẬN MÔ TẢ ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

Tuyến địa giới đơn vị hành chính giữa

Tỉnh.....

Và tỉnh.....

Tuyến địa giới đơn vị hành chính giữa tỉnh..... và tỉnh..... nằm trên..... mảnh bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ....., được thành lập năm....., có các phiên hiệu:.....

Tuyến địa giới đơn vị hành chính khởi đầu từ ngã ba địa giới 3 tỉnh: tỉnh....., tỉnh..... và tỉnh..... (đỉnh núi), được đánh dấu trên bản đồ bằng điểm đặc trưng có ký hiệu: (.....). Hướng chung của đường địa giới là hướng....., đường địa giới đi theo sống núi và kết thúc tại ngã ba địa giới 3 tỉnh: tỉnh....., tỉnh..... và tỉnh..... (đỉnh cao.....), được đánh dấu trên bản đồ bằng điểm đặc trưng có ký hiệu: (.....).

Tổng chiều dài toàn tuyến là..... m. Trên tuyến địa giới đơn vị hành chính này không chôn mốc, gồm có..... điểm đặc trưng, chia thành..... đoạn và được mô tả cụ thể như sau:

Đoạn 1: Khởi đầu từ ngã ba địa giới giữa 3 tỉnh: tỉnh....., tỉnh..... và tỉnh..... (đỉnh núi), được đánh dấu trên bản đồ bằng điểm đặc trưng có ký hiệu: (.....), theo hướng....., đường địa giới đi theo sống núi đến ngã ba địa giới giữa ba tỉnh: tỉnh....., tỉnh..... và tỉnh..... (đỉnh cao.....), được đánh dấu trên bản đồ bằng điểm đặc trưng có ký hiệu: (.....). Đoạn địa giới này dài..... m. Đây chính là tuyến địa giới giữa tỉnh..... và tỉnh.....

Đoạn....: Từ ngã ba địa giới giữa 3 tỉnh: tỉnh....., tỉnh..... và tỉnh..... (đỉnh núi), được đánh dấu trên bản đồ bằng điểm đặc trưng có ký hiệu: (.....), theo hướng..... rồi chuyển hướng....., đường địa giới đi theo sống núi đến kết thúc tại ngã ba địa giới 3 tỉnh: tỉnh....., tỉnh..... và tỉnh..... (đỉnh cao.....), được đánh dấu trên bản đồ bằng điểm đặc trưng có ký hiệu: (.....). Đoạn địa giới này dài..... m. Đây chính là tuyến địa giới giữa tỉnh..... và tỉnh.....

Bản xác nhận mô tả tuyến địa giới đơn vị hành chính này được lập trên cơ sở các biên bản xác nhận mô tả tuyến địa giới đơn vị hành giữa các xã có đường địa giới đơn vị hành chính trùng lên đường địa giới đơn vị hành chính của hai tỉnh.

Bản xác nhận mô tả này được làm thành 08 bản có nội dung và giá trị như nhau. Mỗi Ủy ban nhân dân tỉnh giữ 04 bản để đưa vào hồ sơ địa giới đơn vị hành chính tỉnh của mình.

Ngày... tháng... năm.....	Ngày... tháng.... năm.....
TM. UBND tỉnh.....	**TM. UBND tỉnh.....**
Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*	Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 14a: Mô tả tình hình chung về địa giới đơn vị hành chính cấp xã

MÔ TẢ TÌNH HÌNH CHUNG VỀ ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

Xã..... Tỉnh.....

Xã....., tỉnh..... được thành lập theo Nghị quyết số...../...../..... ngày...../...../..... của..... trên cơ sở....., có vị trí địa lý nằm ở phía..... của tỉnh.....

Phía..... giáp với xã....., tỉnh.....

Phía..... giáp với xã....., tỉnh.....

Phía..... giáp với xã....., tỉnh.....

Tổng chiều dài toàn tuyến là..... m, *trong đó:*

Với xã....., dài..... m

Với xã....., dài..... m

Với xã....., dài..... m

Đường địa giới đơn vị hành chính chủ yếu đi theo..... Gồm..... mốc địa giới đơn vị hành chính.

Trong đó: - Mốc ba mặt:.....

- Mốc hai mặt:.....

Các tuyến địa giới đã được Ủy ban nhân dân xã..... và các xã liên quan xác nhận trên thực địa, lập biên bản xác nhận mô tả tuyến địa giới đơn vị hành chính; cắm mốc địa giới đơn vị hành chính và lập bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính, lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính.

Các mốc địa giới đơn vị hành chính được đo tọa độ và độ cao bằng công nghệ GNSS, ngã ba địa giới và điểm đặc trưng được đo tọa độ trên dữ liệu bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ..... và thống kê theo bảng riêng.

....., ngày.... tháng.... năm....	....., ngày..... tháng..... năm.....
Người lập:.....	**TM. UBND xã.....**
Người kiểm tra:.....	Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 14b: Mô tả tình hình chung về địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

MÔ TẢ TÌNH HÌNH CHUNG VỀ ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

Tỉnh.....

Dân số:..... người

Tổng số hộ:..... hộ

Diện tích tự nhiên:..... ha

Tỉnh..... có diện tích tự nhiên là... ha, có..... đơn vị hành chính cấp xã.

Đường địa giới đơn vị hành chính của tỉnh dài..... km, trên thực địa chủ yếu đi..... và tiếp giáp với các tỉnh....., nước..... cụ thể như sau:

- Phía Bắc giáp nước..... đoạn quốc giới dài..... km.

- Phía Đông giáp tỉnh....., tuyến địa giới đơn vị hành chính dài..... km.

.....

Trên đường địa giới đơn vị hành chính các cấp của tỉnh đã cắm..... mốc. Trong đó cấp tỉnh là..... mốc và cấp xã..... mốc.

Trên địa bàn cả tỉnh có..... tuyến địa giới đơn vị hành chính cấp xã, dài..... km, có..... xã (phường, đặc khu) giáp với nước..... và có..... xã (phường, đặc khu) giáp với biển..... Trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh có..... tuyến địa giới đơn vị hành chính cấp xã đi trùng lên.

Bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã được thành lập năm..... trên nền bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ..... và đã làm đầy đủ cho..... xã (phường, đặc khu).

Bản đồ địa giới đơn vị hành chính của tỉnh thành lập trên nền bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ....., bằng phương pháp..... từ các bộ bản đồ địa giới đơn vị hành chính của cấp xã. Bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh gồm..... mảnh, có phiên hiệu:..... và được đóng thành tập.

Các mốc địa giới đơn vị hành chính, các tuyến địa giới đơn vị hành chính trên địa bàn toàn tỉnh đã được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp tỉnh có liên quan xác định tại thực địa, cắm mốc địa giới đơn vị hành chính, lập bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc

địa giới đơn vị hành chính, lập biên bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính, đã được thể hiện trên bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp, có xác nhận, chứng thực theo quy định.

....., ngày.... tháng.... năm....	....., ngày..... tháng..... năm.....
Người lập:.....	**TM. UBND xã.....**
Người kiểm tra:.....	Chủ tịch *(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 15a: Bản thống kê Danh mục các tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã

BẢN THỐNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU

1. Bản sao các văn bản pháp lý...	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
2. Bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
3. Bảng xác nhận tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
4. Bảng tọa độ các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
5. Mô tả tình hình chung về địa giới đơn vị hành chính	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
6. Biên bản xác nhận mô tả đường địa giới đơn vị hành chính	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
7. Phiếu thống kê địa danh dân cư	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
8. Phiếu thống kê địa danh thủy văn	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
9. Phiếu thống kê địa danh sơn văn	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
10. Biên bản bàn giao mốc địa giới đơn vị hành chính	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
11. Tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính	Số lượng..... mảnh
12. Các tài liệu khác liên quan (nếu có):	Số lượng.....

Mẫu số 15b: Bản thống kê Danh mục các tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

BẢN THỐNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU

1. Bản sao các văn bản pháp lý.....	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
2. Bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
3. Bảng tọa độ các mốc và các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
4. Mô tả tình hình chung về địa giới đơn vị hành chính	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
5. Bản xác nhận mô tả đường địa giới đơn vị hành chính	Số lượng... bản Từ trang.... đến trang
6. Tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính	Số lượng..... mảnh

Mẫu số 16a: Mẫu bìa hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã

Mẫu số 16b: Mẫu bìa hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

Nền bìa màu đỏ cờ,
chữ trên bìa màu vàng

Mẫu số 17a: Mẫu bìa tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã

(VHtlmeb - cao 10 mm) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(130 mm)

(VHarialb - cao 14 mm) BẢN ĐỒ

25 mm ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

(130 mm)

(TÊN XÃ) (cao 40 mm)

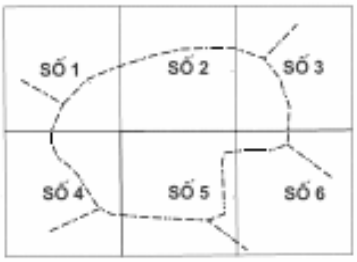
(cao 10 mm) XÃ:

40 mm

(cao 10 mm) TỈNH: (TÊN TỈNH)

(100 mm)

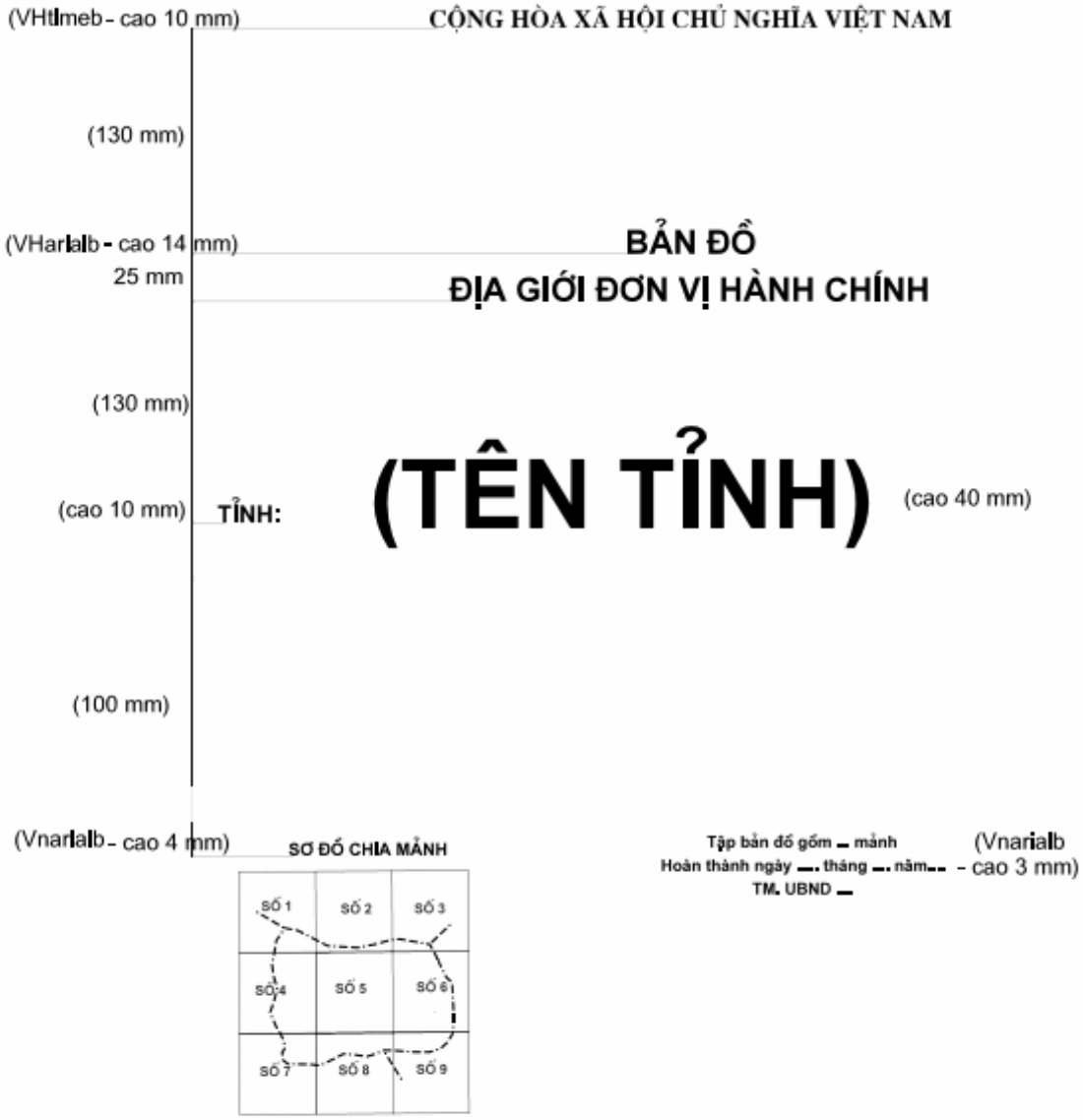
(Vnarialb - cao 4 mm) SƠ ĐỒ CHIA MẢNH



Tập bản đồ gồm ... mảnh
Hoàn thành ngày ... tháng ... năm...
TM. UBND ...

(Vnarialb - cao 3 mm)

Mẫu số 17b: Mẫu bìa tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh



Mẫu số 18a: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA

Tên thành quả:.....

Người sản xuất..... Người kiểm tra.....

Ngày kiểm tra.....

Số hiệu	Trang	Dòng	Nội dung kiểm tra	Ý kiến kiểm tra	Ý kiến Phúc tra	Tình hình sửa chữa

Người được kiểm tra
(ký và ghi rõ họ tên)

Người kiểm tra
(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 18b: Biên bản kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính

Tỉnh:.....
Xã:.....

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

....., ngày... tháng... năm.....

BIÊN BẢN KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

TỈNH:.....

(Theo Dự án, Thiết kế KT-DT...)

Phần Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã (cấp tỉnh)

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà)..... Chức vụ..... Đại diện.....

2. Ông (bà)..... Chức vụ..... Đại diện.....

3. Ông (bà)..... Chức vụ..... Đại diện.....

Có sự chứng kiến của

1. Ông (bà)..... Chức vụ..... Đại diện.....

2. Ông (bà)..... Chức vụ..... Đại diện.....

3. Ông (bà)..... Chức vụ..... Đại diện.....

Đã tiến hành kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã (cấp tỉnh) do..... thực hiện

Kết quả kiểm tra như sau

1. Tổ chức và phương pháp kiểm tra chất lượng sản phẩm: (nêu ngắn gọn về tổ chức và phương pháp đã tiến hành kiểm tra).

2. Tài liệu đã giao nộp để kiểm tra chất lượng sản phẩm (thống kê đầy đủ)

3. Kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm.

(Nêu trình tự kết quả chất lượng đối với từng loại hồ sơ)

A- Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã.

B- Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

Mỗi chủng loại công việc, mỗi loại tài liệu cần nêu rõ tổng khối lượng, số lượng đã kiểm tra trong phòng, ngoài thực địa, tỷ lệ kiểm tra, chất lượng đạt được.

Nhận xét và đánh giá

Nhận xét chung về kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm do đơn vị thi công thực hiện. Đánh giá cụ thể các hồ sơ nào đạt, mức độ; Hồ sơ nào không đạt, lý do. Kiến nghị biện pháp khắc phục cụ thể, khối lượng công việc đã hoàn thành.

Đại diện đơn vị thi công	**Đại diện cơ quan, đơn vị kiểm tra**
(Ký tên, đóng dấu)	*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 18c: Bảng danh mục tài liệu đã kiểm tra

BẢNG DANH MỤC TÀI LIỆU ĐÃ KIỂM TRA

(Kèm theo biên bản kiểm tra chất lượng..., ngày.... tháng..... năm.....)

Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính.....

STT	Loại sản phẩm	Đơn vị	Hình thức và khối lượng kiểm tra	Phân loại	Thời gian kiểm tra	Ghi chú

....., ngày... tháng... năm.....
Ý kiến người được kiểm tra
(Ghi rõ ý kiến đồng ý, không đồng ý)
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày... tháng... năm.....
Người kiểm tra

(Ký ghi rõ họ tên)