

SỞ TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG TỈNH PHÚ YÊN	
ĐẾN	Số: 882
	Ngày: 26/11/2015
	Chuyên:.....
	Lưu hồ sơ số:.....

Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2015

THÔNG TƯ

Quy định về chế độ báo cáo trong hoạt động đo đạc và bản đồ

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 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư quy định về chế độ báo cáo trong hoạt động đo đạc và bản đồ.

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định nội dung, chế độ báo cáo trong hoạt động đo đạc và bản đồ; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện chế độ báo cáo trong hoạt động đo đạc và bản đồ.

2. Thông tư này được áp dụng đối với cơ quan quản lý nhà nước về đo đạc và bản đồ theo phân cấp của Chính phủ, các tổ chức được cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

Điều 2. Báo cáo trong hoạt động đo đạc và bản đồ

Báo cáo trong hoạt động đo đạc và bản đồ được lập theo các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm:

1. Phụ lục số 01: Báo cáo tình hình hoạt động đo đạc và bản đồ.
2. Phụ lục số 02: Báo cáo tình hình hoạt động đo đạc và bản đồ chuyên ngành.
3. Phụ lục số 03: Báo cáo tình hình hoạt động đo đạc và bản đồ trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
4. Phụ lục số 04: Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng và bảo vệ công trình xây dựng đo đạc bản đồ.

Điều 3. Chế độ báo cáo, trách nhiệm lập và nộp báo cáo tình hình hoạt động đo đạc và bản đồ

1. Báo cáo trong hoạt động đo đạc và bản đồ được lập định kỳ mỗi năm một (01) lần, tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hằng năm.

Ngoài việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về đo đạc và bản đồ, tổ chức được cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ có trách nhiệm báo cáo đột xuất về tình hình hoạt động đo đạc và bản đồ theo yêu cầu đó.

2. Trách nhiệm lập và nộp báo cáo trong hoạt động đo đạc và bản đồ được quy định như sau:

a) Tổ chức được cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm lập báo cáo theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này. Báo cáo gửi Sở Tài nguyên và Môi trường chậm nhất là mười (10) ngày sau khi kết thúc kỳ báo cáo.

b) Tổ chức được cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ không thuộc đối tượng quy định tại Điểm a Khoản này có trách nhiệm lập báo cáo theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này. Báo cáo gửi cơ quan chủ quản và Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam chậm nhất là mười (10) ngày sau khi kết thúc kỳ báo cáo.

c) Các Bộ, ngành có trách nhiệm quản lý nhà nước về đo đạc và bản đồ theo phân cấp của Chính phủ lập báo cáo theo Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này. Báo cáo gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam) chậm nhất là mười lăm (15) ngày sau khi kết thúc kỳ báo cáo.

d) Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm lập báo cáo theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư này. Báo cáo gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam chậm nhất là hai mươi (20) ngày sau khi kết thúc kỳ báo cáo.

đ) Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện báo cáo hiện trạng các công trình xây dựng đo đạc trên địa bàn theo Phụ lục 04. Báo cáo gửi Sở Tài nguyên và Môi trường chậm nhất là mười lăm (15) ngày sau khi kết thúc kỳ báo cáo.

3. Cơ quan, tổ chức lập và nộp báo cáo phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu, thông tin trong báo cáo.

Chương 2

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Cục trưởng Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn việc thực hiện Thông tư này;

Cục trưởng Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này;

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì báo cáo kịp thời Bộ Tài nguyên và Môi trường để xem xét, quyết định.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2015.

Thông tư này thay thế Quyết định số 04/2007/QĐ-BTNMT ngày 27 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về chế độ báo cáo trong hoạt động đo đạc và bản đồ.

2. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm quản lý hoạt động đo đạc và bản đồ chuyên ngành; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Cục trưởng Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Giám đốc các Sở Tài nguyên và Môi trường; các tổ chức được cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ TN&MT;
- Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ, Công báo;
- Lưu: VT, ĐDBĐ, PC

Handwritten signature/initials

**KT.BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Linh Ngọc

(Kèm theo Thông tư số 46/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 10 năm 2015 của
Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC BÁO CÁO

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

Số: /BC-....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Năm

Kính gửi:

I. Phần chung

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Số giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ:

Ngày cấp:

4. Người chịu trách nhiệm trước pháp luật:

5. Kỹ thuật trưởng:

Điện thoại: Fax:

Email:

II. Các công trình đo đạc và bản đồ đã thực hiện trong năm:

Số TT	Tên công trình	Chủ đầu tư	Giá trị (triệu đồng)

III. Lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ:

TT	Chuyên ngành	Tổng số	Trên đại học	Đại học	Trung cấp	Công nhân kỹ thuật

IV. Năng lực thiết bị:

TT	Tên, nhãn hiệu thiết bị	Số lượng	Tình trạng thiết bị

Thủ trưởng

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Kèm theo Thông tư số ~~46~~ /2015/TT-BTNMT ngày ~~30~~ tháng ~~10~~ năm 2015 của Bộ trưởng
Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(CƠ QUAN BÁO CÁO)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ CHUYÊN NGÀNH

Năm ...

Kính gửi:

I. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

1. Kết quả ban hành văn bản quy phạm pháp luật về đo đạc và bản đồ chuyên ngành, các tiêu chuẩn quốc gia được công bố:

TT	Loại văn bản	Tổng số	Số, ký hiệu, ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1	Thông tư của Bộ trưởng				
2	Các tiêu chuẩn quốc gia về đo đạc và bản đồ chuyên ngành được công bố				

2. Tình hình tổ chức triển khai công tác đo đạc và bản đồ

a) Tổng hợp kết quả thực hiện các công trình đo đạc và bản đồ:

TT	Tên công trình	Khối lượng	Nơi lưu trữ sản phẩm
1	2	3	4
1			
2			
3			

b) Đánh giá kết quả đạt được

c) Những khó khăn và tồn tại

II . ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)

THỦ TRƯỞNG

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Kèm theo Thông tư số 46/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Số: /BC-....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ Trên địa bàn tỉnh/thành phố...

Năm ...

Kính gửi:

I. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

1. Tình hình quản lý nhà nước về đo đạc và bản đồ

a) Kết quả ban hành văn bản quy phạm pháp luật:

TT	Loại văn bản	Tổng số	Số, ký hiệu, ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1	Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh				
2	Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh				

b) Tình hình tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đo đạc và bản đồ

c) Tình hình kiểm tra, thanh tra về đo đạc và bản đồ

d) Tổng hợp hiện trạng mốc đo đạc cơ sở:

TT	Tình trạng dấu mốc	Số lượng	Số hiệu mốc	Nguyên nhân
1	2	3	4	5
1	Tổng số mốc			

2	Số móc đã bị mất, hư hỏng			
3	Số lượt móc đã được sử dụng			

đ) Tổng hợp thông tin, tư liệu đo đạc và bản đồ:

TT	Danh mục tư liệu chuyên ngành, chuyên dụng	Đơn vị tính	Khối lượng	Nơi lưu trữ sản phẩm
1	2	3	4	7
I	Hệ thống điểm đo đạc cơ sở chuyên dụng	điểm		
II	Hệ thống bản đồ địa chính			
1	Tỷ lệ 1/200	ha		
2	Tỷ lệ 1/500	ha		
3	Tỷ lệ 1/1.000	ha		
4	Tỷ lệ 1/2.000	ha		
5	Tỷ lệ 1/5.000	ha		
III	Hệ thống bản đồ chuyên dụng			
1	Bản đồ hành chính cấp huyện	Huyện		
2	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất	xã, huyện, tỉnh		
3	Bản đồ quy hoạch sử dụng đất	xã, huyện, tỉnh		
4	Bản đồ địa giới hành chính	xã, huyện, tỉnh		
5	Bản đồ chuyên dụng khác			
IV	Cơ sở dữ liệu đo đạc và bản đồ			
1	Dữ liệu nền			
2	Phần mềm sử dụng			

2. Tình hình tổ chức triển khai công tác đo đạc và bản đồ

a) Tổng hợp kết quả thực hiện các công trình đo đạc và bản đồ:

TT	Tên công trình	Chủ đầu tư	Khối lượng sản phẩm công trình	Nơi lưu trữ sản phẩm
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1				
2				
3				

b) Đánh giá kết quả đạt được

c) Những khó khăn và tồn tại

II . ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

**BÁO CÁO CÔNG TÁC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ BẢO VỆ
CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG ĐO ĐẶC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 46 /2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 10 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

Tên đơn vị báo cáo

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BÁO CÁO CÔNG TÁC QUẢN LÝ SỬ DỤNG, BẢO VỆ
CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG ĐO ĐẶC**

Năm.....

Kính gửi.....

Nội dung báo cáo:

BẢNG 1. TÌNH TRẠNG DẤU MỐC NĂM ...

TT	Tình trạng dấu mốc	Số lượng	Số hiệu mốc
1	2	3	4
1	Tổng số mốc trên địa bàn		
2	Số mốc đã bị mất		
3	Số mốc bị hư hỏng		
4	Số lượt mốc đã được sử dụng		

BẢNG 2. TỔ CHỨC, CÁ NHÂN SỬ DỤNG MỐC NĂM ...

TT	Tên tổ chức, cá nhân sử dụng mốc	Thời gian sử dụng (tháng/năm)

- Đánh giá công tác quản lý bảo vệ công trình xây dựng đo đạc ở địa phương:

.....

- Khó khăn và tồn tại:

.....

- Kết luận và kiến nghị:

.....

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày tháng.....năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, họ tên)