

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 782/QĐ-BNV ngày 05/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc Công nhận số lượng, chất lượng hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp của tỉnh Bình Dương đã được hoàn thiện, hiện đại hóa theo Quyết định số 513/QĐ-TTg ngày 02/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 119/CP ngày 16/9/1994 của Chính phủ ban hành quy định về việc quản lý, sử dụng hồ sơ địa giới, bản đồ địa giới và mốc địa giới hành chính các cấp;

Căn cứ Thông tư số 11/2024/TT-BNV ngày 18/10/2024 của Bộ Nội vụ quy định về việc lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính;

Căn cứ Quyết định số 513/QĐ-TTg ngày 02/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Dự án “Hoàn thiện, hiện đại hóa hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính và xây dựng cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính” (sau đây gọi tắt là Dự án 513);

Căn cứ Quyết định số 782/QĐ-BNV ngày 05/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc Công nhận số lượng, chất lượng hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp của tỉnh Bình Dương đã được hoàn thiện, hiện đại hóa theo Quyết định số 513/QĐ-TTg ngày 02/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây viết tắt là Quyết định số 782/QĐ-BNV ngày 05/11/2024 của Bộ Nội vụ);

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 782/QĐ-BNV ngày 05/11/2024 của Bộ Nội vụ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Tổ chức thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ của Dự án Hoàn thiện, hiện đại hóa hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính và xây dựng cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính” tại tỉnh Bình Dương theo Quyết định số 513/QĐ-TTg ngày 02/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

1.2. Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính các cấp được hoàn thiện, hiện đại hóa theo Dự án 513 (gọi tắt là hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513) đã được Bộ Nội vụ công nhận để đưa vào quản lý, sử dụng phục vụ công tác quản lý nhà nước về địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Dương thay thế cho bộ hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính được thành lập theo Chỉ thị số 364-CT ngày 01/6/1991 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng¹ (gọi tắt là hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 364).

¹ Chỉ thị số 364-CT ngày 01/6/1991 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ tướng Chính phủ) về giải quyết tranh chấp đất đai liên quan đến địa giới hành chính tỉnh, huyện, xã.

1.3. Tổ chức rà soát, điều chỉnh các hồ sơ, tài liệu chuyên ngành có liên quan đến địa giới hành chính, đơn vị hành chính đảm bảo chính xác, thống nhất theo hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 và theo phân cấp quản lý hành chính.

2. Yêu cầu

2.1. Hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 các cấp của tỉnh phải được giao nộp để quản lý lưu trữ tại cơ quan Trung ương theo đúng quy định pháp luật; việc tổ chức bàn giao, tiếp nhận, quản lý, sử dụng hồ sơ, bản đồ và mốc địa giới hành chính các cấp tại tỉnh phải được thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 119/CP ngày 16/9/1994 của Chính phủ ban hành quy định về việc quản lý, sử dụng hồ sơ địa giới, bản đồ địa giới và mốc địa giới hành chính các cấp và Thông tư số 11/2024/TT-BNV ngày 18/10/2024 của Bộ Nội vụ quy định về việc lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính.

2.2. Việc rà soát, điều chỉnh hồ sơ, tài liệu quản lý chuyên ngành theo hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 phải đảm bảo đồng bộ, thống nhất giữa chính quyền địa phương các cấp và các cơ quan quản lý chuyên ngành.

2.3. Việc cấp lại các giấy tờ và chỉnh lý các thông tin giấy tờ cho các tổ chức, cá nhân do thực hiện chuẩn hóa hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính theo Dự án 513 phải đảm bảo thuận lợi, nhanh chóng, đúng quy trình, thủ tục được pháp luật quy định và không làm phát sinh các khoản phí, lệ phí đối với các tổ chức, cá nhân.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 để đưa vào quản lý, lưu trữ, sử dụng

Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Sở Nội vụ là cơ quan chủ trì thực hiện việc tiếp nhận và bàn giao hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 của tỉnh Bình Dương để đưa vào quản lý, lưu trữ, sử dụng theo quy định, cụ thể:

1.1. Giao nộp tại cơ quan Trung ương

Giao nộp hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 tỉnh Bình Dương cho cơ quan Trung ương để lưu trữ, quản lý theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 119/CP ngày 16/9/1994 của Chính phủ ban hành quy định về việc quản lý, sử dụng hồ sơ địa giới, bản đồ địa giới và mốc địa giới hành chính các cấp và Điều 5 Thông tư số 11/2024/TT-BNV ngày 18/10/2024 của Bộ Nội vụ quy định về việc lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính, gồm:

a) 01 bộ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đầy đủ 3 cấp (tỉnh, huyện, xã) nộp cho Trung tâm Lưu trữ Quốc gia III - Cục Văn thư lưu trữ Nhà nước trực thuộc Bộ Nội vụ.

b) 01 bộ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đầy đủ 3 cấp (tỉnh, huyện, xã) nộp cho Cục đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam - Bộ Tài nguyên và Môi trường.

1.2. Quản lý, lưu trữ, sử dụng tại cấp tỉnh

Sở Nội vụ trực tiếp nhận bàn giao và quản lý, lưu trữ hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 03 cấp của tỉnh Bình Dương, gồm:

- Hồ sơ, bản đồ cấp tỉnh: 01 bộ;
- Hồ sơ, bản đồ cấp huyện: 09 bộ (mỗi huyện, thành phố 01 bộ);
- Hồ sơ, bản đồ cấp xã: 91 bộ (mỗi xã, phường, thị trấn 01 bộ).

1.3. Bàn giao đối với cấp huyện

Hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính bàn giao cho Ủy ban nhân dân cấp huyện để đưa vào quản lý, lưu trữ, sử dụng gồm:

- Hồ sơ, bản đồ cấp huyện: 01 bộ;
- Hồ sơ, bản đồ cấp xã thuộc địa bàn cấp huyện: Mỗi đơn vị hành chính cấp xã 01 bộ.

1.4. Bàn giao đối với cấp xã

Hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính cấp xã được bàn giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã 01 bộ để đưa vào quản lý, lưu trữ, sử dụng.

Thời gian thực hiện: Trong tháng 12 năm 2024.

2. Thu thập hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 364 đưa vào lưu trữ

2.1. Đối với hồ sơ quản lý tại cấp tỉnh

Sở Nội vụ thực hiện việc rà soát, thu thập hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 364 và các tài liệu liên quan để đưa vào lưu trữ tại Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định.

2.2. Đối với hồ sơ quản lý tại cấp huyện và cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành rà soát, thu thập hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 364 và các tài liệu có liên quan để đưa vào lưu trữ tại cấp huyện theo quy định.

Thời gian thực hiện: Trong tháng 12 năm 2024.

3. Quản lý mốc địa giới hành chính

3.1. Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý mốc địa giới hành chính các cấp thuộc địa bàn cấp huyện, cụ thể:

a) Mốc địa giới hành chính cấp tỉnh

Ủy ban nhân dân cấp huyện giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có mốc địa giới hành chính cấp tỉnh trực tiếp quản lý.

b) Mốc địa giới hành chính cấp huyện

Ủy ban nhân dân cấp huyện có chung mốc địa giới hành chính phối hợp, thống nhất với Sở Nội vụ giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã có điều kiện thuận lợi nhất chủ trì quản lý mốc địa giới hành chính cấp huyện; giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan phối hợp quản lý.



c) Mốc địa giới hành chính cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp huyện giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã có chung mốc địa giới hành chính có điều kiện thuận lợi nhất chủ trì quản lý mốc địa giới hành chính cấp xã; giao Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan phối hợp quản lý.

3.2. Danh sách Ủy ban nhân dân cấp xã được giao quản lý mốc địa giới hành chính (chủ trì hoặc phối hợp) gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, kiểm tra, theo dõi.

Thời gian thực hiện: Trong tháng 12 năm 2024.

III. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HỒ SƠ, BẢN ĐỒ ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH 513

1. Căn cứ Quyết định số 782/QĐ-BNV ngày 05/11/2024 của Bộ Nội vụ, bộ hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 được đưa vào sử dụng để phục vụ công tác quản lý nhà nước về địa giới hành chính tại địa phương, thay thế cho bộ hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 364.

2. Công tác quản lý, khai thác, sử dụng hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513, mốc địa giới hành chính được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 119/CP ngày 16/9/1994 của Chính phủ, Thông tư số 11/2024/TT-BNV ngày 18/10/2024 của Bộ Nội vụ và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định phân cấp hiện hành. Trường hợp phát sinh kinh phí lớn khi thực hiện điều chỉnh, chỉnh lý hồ sơ, tài liệu chuyên ngành theo hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513, cơ quan chủ trì thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

- Là cơ quan đầu mối chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan, tham mưu tổ chức triển khai thực hiện các nội dung theo Kế hoạch này.

- Chủ trì thực hiện tiếp nhận, giao nộp hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 cho cơ quan Trung ương; tổ chức bàn giao hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 (cấp huyện, cấp xã) cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã để đưa vào quản lý, lưu trữ, sử dụng; thực hiện và hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc thu thập hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 364 và các tài liệu liên quan để đưa vào lưu trữ theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện các thủ tục thanh, quyết toán kinh phí thực hiện Dự án 513 theo quy định; trường hợp có vướng mắc, phát sinh (nếu có) kịp thời báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tiếp nhận thông tin, tổng hợp, kịp thời báo cáo, đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo xử lý những vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện Quyết định số 782/QĐ-BNV ngày 05/11/2024 của Bộ Nội vụ.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường

- Chủ trì thực hiện và hướng dẫn Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện rà soát, đối chiếu các hồ sơ, tài liệu quản lý đất đai với hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513; báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh phương án điều chỉnh, chỉnh lý hồ sơ quản lý đất đai gắn với phân cấp quản lý hành chính đảm bảo thống nhất với hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 trên địa bàn toàn tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết những vấn đề vướng mắc, phát sinh về đất đai liên quan đến địa giới hành chính.

3. Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ Kế hoạch theo quy định; hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước theo lĩnh vực ngành phụ trách gắn với địa bàn, lãnh thổ các đơn vị hành chính, đảm bảo đúng theo hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513.

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phương án điều chỉnh, chỉnh lý hồ sơ, tài liệu chuyên ngành thuộc lĩnh vực cơ quan, đơn vị phụ trách (nếu có) đảm bảo thống nhất với hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513.

5. Các cơ quan ngành dọc Trung ương tại địa phương

Các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc có trụ sở tại tỉnh Bình Dương căn cứ vào hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 đã được Bộ Nội vụ công nhận, thống nhất thực hiện các nhiệm vụ quản lý chuyên ngành gắn với phân cấp quản lý hành chính, đơn vị hành chính đảm bảo theo đúng hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513.

6. Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện tiếp nhận, đưa vào quản lý, sử dụng bộ hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 của cấp huyện, cấp xã thuộc địa bàn quản lý; quyết định giao Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp (chủ trì hoặc phối hợp) quản lý mốc địa giới hành chính các cấp trên địa bàn cấp huyện.

- Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước các lĩnh vực trên địa bàn cấp huyện gắn với phân cấp quản lý hành chính, đơn vị hành chính theo hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513.

- Thu thập hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 364 trên địa bàn cấp huyện và các tài liệu liên quan đưa vào lưu trữ theo quy định.

7. Ủy ban nhân dân cấp xã

- Tiếp nhận hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính 513 cấp xã được Sở Nội vụ bàn giao để đưa vào quản lý, sử dụng phục vụ công tác quản lý nhà nước về



địa giới hành chính, công tác quản lý nhà nước các lĩnh vực theo phân cấp quản lý hành chính, đơn vị hành chính tại cấp xã.

- Trực tiếp quản lý mốc địa giới hành chính các cấp thuộc địa bàn cấp xã theo quy định.

- Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện những vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện Quyết định số 782/QĐ-BNV ngày 05/11/2024 của Bộ Nội vụ để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

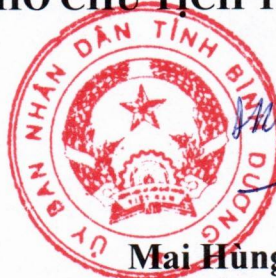
Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 782/QĐ-BNV ngày 05/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc Công nhận số lượng, chất lượng hồ sơ bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp của tỉnh Bình Dương đã được hoàn thiện, hiện đại hóa theo Quyết định số 513/QĐ-TTg ngày 02/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ; yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này đảm bảo hiệu quả và đúng tiến độ.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo, đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh để được xem xét, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- BCĐ Dự án 513 tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn;
- UBND các huyện, thành phố;
- LĐVP, TH;
- Lưu: VT, Th.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC



Mai Hùng Dũng