

Số: /KH-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2025

## **KẾ HOẠCH**

### **Thu nhận, tập hợp thông tin, cập nhật thông tin mô tả về thông tin dữ liệu tài nguyên và môi trường tỉnh Bắc Giang năm 2025**

Thực hiện Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ về việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu về tài nguyên và môi trường; Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước; Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28/02/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy định kỹ thuật và định mức kinh tế - kỹ thuật về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; Thông tư số 13/2023/TT-BNV của Bộ Nội vụ ngày 31/8/2023 hướng dẫn lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử; Thông tư số 15/2023/TT-BTNMT ngày 30/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về cung cấp, chia sẻ thông tin, dữ liệu quan trắc tài nguyên và môi trường; Quyết định số 71/2021/QĐ-UBND ngày 19/12/2021 của UBND tỉnh Ban hành Quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thu nhận, tập hợp thông tin, cập nhật thông tin mô tả về thông tin dữ liệu tài nguyên và môi trường tỉnh Bắc Giang năm 2025 với các nội dung sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

a) Thu nhận, tập hợp thông tin dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh một cách đầy đủ, toàn diện, thực hiện quá trình chuẩn hóa, bảo quản và lưu trữ, đẩy mạnh công tác thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin dữ liệu tài nguyên và môi trường đi vào nề nếp, phát huy hiệu quả, tiết kiệm, công khai thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ; xây dựng hệ thống công cụ thống kê, tra tìm tài liệu lưu trữ được nhanh chóng, kịp thời, thuận tiện cho mọi đối tượng theo quy định của pháp luật.

b) Từng bước nâng cấp kho lưu trữ điện tử, cập nhật dữ liệu đầu vào cho Hệ thống quản lý kho tư liệu tài nguyên và môi trường tỉnh Bắc Giang, thực hiện kế

hoạch chuyển đổi số ngành tài nguyên và môi trường giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 theo Nghị quyết số 111-NQ/TU ngày 11/6/2021 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030. Phát triển nền tảng tích hợp, kết nối dữ liệu tài nguyên và môi trường với cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành, địa phương; giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với các cơ quan, tổ chức có liên quan nhằm phục vụ quá trình chuyển đổi số của ngành tài nguyên và môi trường, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

## **2. Yêu cầu**

a) Việc tổ chức thu thập thông tin, dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh phải đúng quy định của pháp luật; sử dụng phương pháp làm việc khoa học, phù hợp với điều kiện thực tiễn tại địa phương. Đồng thời, phải có sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất giữa các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố, thị xã; đảm bảo tính đầy đủ, toàn diện và đánh giá được tính chính xác, độ tin cậy của thông tin, dữ liệu.

b) Triển khai thực hiện bám sát từng nội dung cụ thể gắn với đánh giá, xem xét hiệu quả thực tế, đáp ứng yêu cầu quản lý, lưu trữ; sẵn sàng kết nối, chia sẻ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu khác.

c) Thông tin, dữ liệu thu thập được phải bảo đảm sử dụng lâu dài, an toàn và được công khai, cung cấp kịp thời cho mọi đối tượng có nhu cầu khai thác dữ liệu theo quy định của pháp luật. Trường hợp tài liệu lưu trữ dạng giấy và tài liệu lưu trữ điện tử có nội dung và thành phần hồ sơ trùng nhau thì phải thu nhận cả hai loại.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Thu nhận, tập hợp thông tin dữ liệu tài nguyên và môi trường**

Các hồ sơ, dữ liệu cần thu nhận, tiếp nhận, xử lý gồm tài liệu dạng giấy và tài liệu lưu trữ điện tử. Đối với hồ sơ, tài liệu đưa vào lưu trữ điện tử phải được ký số bởi chữ ký số của cơ quan, tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ số hóa.

Thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường cần thu nhận, tiếp nhận và xử lý gồm:

#### **a) Lĩnh vực đất đai:**

- Kết quả đo đạc, lập bản đồ địa chính;
- Hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất, định giá đất; bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và các hồ sơ, tài liệu khác trong quản lý đất đai; hồ sơ, dữ liệu về đăng ký đất đai;
- Thống kê, kiểm kê đất đai;
- Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Giá đất và bản đồ giá đất;
- Các thông tin, dữ liệu khác liên quan đến điều tra cơ bản về đất đai;
- Số hoá bản đồ, dữ liệu danh mục dùng chung lĩnh vực đất đai, thông tin quy hoạch đất đai, hiện trạng sử dụng đất đai;
- Thu nhận, số hóa bản đồ giải thửa tại các huyện, thành phố, thị xã và các xã, phường, thị trấn được đo đạc theo Chỉ thị số 299/TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký ruộng đất trong cả nước đã dùng để thực hiện công tác đăng ký đất đai qua các thời kỳ;
- Số hóa bản đồ giải thửa đang lưu trữ tại: Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố, thị xã và UBND cấp xã .

b) Lĩnh vực tài nguyên nước:

- Các dữ liệu về khai thác, sử dụng tài nguyên nước và xả nước thải vào nguồn nước;
- Quy hoạch các lưu vực sông, quản lý, khai thác, bảo vệ các nguồn nước;
- Kết quả cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi, điều chỉnh giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước; giấy phép xả nước thải vào nguồn nước; trám lấp giếng không sử dụng;
- Hồ sơ kỹ thuật của các trạm, công trình quan trắc tài nguyên nước;

c) Lĩnh vực môi trường:

- Thông tin về chất ô nhiễm, dòng thải các chất ô nhiễm ra môi trường, nguồn ô nhiễm; công tác bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp;
- Thông tin về chất thải rắn, chất thải nguy hại, nước thải, khí thải và các loại chất thải khác theo quy định của pháp luật;
- Thông tin về quyết định phê duyệt kết quả thẩm định, hồ sơ cấp báo cáo đánh giá tác động môi trường, trừ bí mật thương mại, bí mật kinh doanh, thông tin thuộc bí mật nhà nước; nội dung cấp phép, đăng ký, chứng nhận, xác nhận; kết quả kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường đối với dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp theo quy định;
- Thông tin về chỉ tiêu thống kê môi trường, chất lượng môi trường, ô nhiễm môi trường;
- Thông tin về di sản thiên nhiên, hệ sinh thái tự nhiên, loài sinh vật và nguồn gen; khu bảo tồn thiên nhiên và cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; vùng đất ngập nước quan trọng.

d) Lĩnh vực địa chất và khoáng sản:

- Thông tin, dữ liệu điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản;
- Thông tin, dữ liệu khu vực dự trữ tài nguyên khoáng sản quốc gia, khu vực có khoáng sản phân tán nhỏ lẻ; khoanh định khu vực cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; khu vực có khoáng sản độc hại;
- Kết quả thống kê; kiểm kê trữ lượng tài nguyên khoáng sản;
- Hồ sơ tiền cấp quyền khai thác khoáng sản;
- Kết quả cấp, gia hạn, thu hồi, cho phép, trả lại giấy phép hoạt động khoáng sản, cho phép tiếp tục thực hiện quyền hoạt động khoáng sản;
- Quy hoạch điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản;
- Quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản;
- Bảo vệ môi trường trong hoạt động khoáng sản;
- Thông tin, dữ liệu địa chất công trình, địa chất đô thị.

đ) Lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý:

- Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ;
- Thông tin, dữ liệu, sản phẩm của hoạt động đo đạc và bản đồ cơ bản;
- Thông tin, dữ liệu, sản phẩm của hoạt động đo đạc và bản đồ chuyên ngành.

e) Thông tin dữ liệu quan trắc tài nguyên và môi trường theo lĩnh vực chuyên ngành (CSDL quan trắc thuộc các lĩnh vực gồm: đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, địa chất; môi trường; khí tượng thủy văn, đo đạc và bản đồ; quản lý tổng hợp tài nguyên và viễn thám) gồm: Công trình quan trắc; Trạm quan trắc; Điểm quan trắc; Thông số đo; Giá trị đo; Mẫu; Kết quả phân tích mẫu.

g) Kết quả thanh tra, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, giải quyết bồi thường thiệt hại về tài nguyên và môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết.

h) Văn bản quy phạm pháp luật, các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật về tài nguyên và môi trường.

k) Hồ sơ, kết quả của các chiến lược, quy hoạch, chương trình, dự án, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ về tài nguyên và môi trường.

**2. Công tác lưu trữ và bảo quản thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường, bao gồm:**

- a) Chính lý, xác định giá trị tài liệu lưu trữ dạng giấy;
- b) Xác định thời hạn lưu trữ và bảo quản tài liệu lưu trữ dạng giấy;
- c) Phương tiện, thiết bị bảo quản tài liệu kho lưu trữ;
- d) Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy;
- đ) Số hóa, cập nhật tài liệu lưu trữ dạng giấy;

- e) Tiêu hủy tài liệu lưu trữ hết giá trị;
- g) Bảo đảm an toàn và bảo mật tài liệu lưu trữ;
- h) Tổ chức, lưu trữ tài liệu lưu trữ điện tử;
- i) Lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử;
- k) Bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử;
- l) Xây dựng cơ sở dữ liệu lưu trữ điện tử;
- m) Xác định giá trị tài liệu lưu trữ điện tử;
- n) Bảo đảm an toàn và bảo mật dữ liệu lưu trữ điện tử.

### **3. Xây dựng và công bố danh mục dữ liệu, vận hành cơ sở dữ liệu tài nguyên môi trường**

- a) Thống nhất danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường

Căn cứ phân loại dữ liệu tại Điều 4 Nghị định số 73/2017/NĐ-CP, Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND các huyện, thành phố, thị xã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, phường, thị trấn thống nhất danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường cụ thể tại mỗi cơ quan, đơn vị, địa phương.

Thời gian hoàn thành: Trong quý III năm 2025.

- b) Thực hiện xây dựng danh mục, giao nộp, báo cáo, công bố danh mục dữ liệu

Thời gian hoàn thành: Trong quý IV năm 2025.

- c) Tổng hợp, chuẩn hóa danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường để công bố trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh và Cổng thông tin của Sở Tài nguyên và Môi trường phục vụ tra cứu, tìm kiếm, cung cấp, khai thác sử dụng thông tin.

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 31 tháng 12 năm 2025.

- d) Cập nhật, vận hành cơ sở dữ liệu kho lưu trữ tài nguyên môi trường: Hệ thống quản lý kho tư liệu tài nguyên và môi trường tỉnh Bắc Giang.

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 31 tháng 12 năm 2025.

### **4. Giao nộp dữ liệu tài nguyên và môi trường**

- a) Cấp tỉnh:

- Sở Tài nguyên và Môi trường: chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc thống kê, đánh giá, phân loại, lập danh mục, biên mục hồ sơ và giao nộp dữ liệu về Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để thống nhất một đầu mối quản lý.

- Các Sở, cơ quan, ban, ngành thuộc UBND tỉnh đang lưu trữ, bảo quản thông tin, dữ liệu có liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và môi trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường cho Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua Trung tâm Lưu trữ và Phát

triển quỹ đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để phục vụ công tác thu thập, lưu trữ, bảo quản, chỉnh lý, tra cứu, cung cấp, khai thác và sử dụng theo quy định. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện kế hoạch.

Thời gian hoàn thành: Trong quý IV năm 2025.

b) Cấp huyện, thành phố, thị xã và cấp xã:

- UBND các huyện, thành phố, thị xã căn cứ nội dung của Kế hoạch đã được UBND tỉnh phê duyệt chủ động xây dựng Kế hoạch thu nhận, tập hợp thông tin, cập nhật thông tin mô tả về thông tin dữ liệu về tài nguyên và môi trường năm 2025 trên địa bàn cho phù hợp với thực tế tại địa phương;

- Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và UBND các xã, phường, thị trấn thống kê, phân loại, lập danh mục hồ sơ, dữ liệu, lập báo cáo về tình hình khai thác, sử dụng hồ sơ, dữ liệu; triển khai, hướng dẫn các xã, phường, thị trấn giao nộp hồ sơ, dữ liệu; thường xuyên chấn chỉnh công tác giao nộp, quản lý, sử dụng hồ sơ, dữ liệu đưa hồ sơ, dữ liệu tài nguyên và môi trường vào quản lý tập trung tại Phòng Tài nguyên và Môi trường theo đúng quy định;

- Bố trí kinh phí hằng năm chỉnh lý hồ sơ, tài liệu và trang bị đầy đủ thiết bị, phương tiện bảo quản lưu trữ dữ liệu bảo đảm yêu cầu kỹ thuật theo đúng quy định.

Thời gian hoàn thành: Trong quý IV năm 2025.

## **5. Kinh phí**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch thuộc nhiệm vụ cấp nào do ngân sách cấp đó tự đảm bảo (*bao gồm nguồn kinh phí sự nghiệp tài nguyên và môi trường và nguồn kinh phí khác theo đúng quy định của pháp luật*).

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. UBND các huyện, thành phố, thị xã chủ động triển khai thực hiện các nội dung công việc được giao theo Kế hoạch; báo cáo công tác thu nhận, tập hợp, cập nhật, mô tả thông tin dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn gửi Sở Tài nguyên và Môi trường (trước ngày 30/11/2025) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Tài nguyên và môi trường theo quy định.

2. Sở Tài chính: Chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành liên quan, địa phương tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh bố trí kinh phí để tổ chức thực hiện Kế hoạch theo quy định pháp luật.

3. Sở Tài nguyên và Môi trường: Chủ trì, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị có liên quan thực hiện Kế hoạch; chủ động tham mưu, đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời giải quyết, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc (nếu có) trong quá trình tổ chức thực hiện. Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tài

nguyên và Môi trường (*qua Cục chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên và môi trường*) trước ngày 31/12/2025.

Trên đây là Kế hoạch thu nhận, tập hợp thông tin, cập nhật thông tin mô tả về thông tin dữ liệu tài nguyên và môi trường tỉnh Bắc Giang năm 2025, UBND tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Bộ Tài nguyên và Môi trường (b/c);
- Cục CĐS&TTDLTNMT- Bộ TN&MT;
- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố, thị xã;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TCKT, KTN;
- Lưu: VT, TN<sub>SN</sub>.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phan Thế Tuấn**