

Số: **2401** /QĐ-UBND

Sơn La, ngày **16** tháng **11** năm **2023**

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch Điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

Căn cứ Luật Khí tượng thủy văn ngày 23/11/2015;

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

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17/11/2020;

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ; Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 663/TTr-STNMT ngày 26/10/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2024.

(có Kế hoạch chi tiết kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

1.1. UBND tỉnh uỷ quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng với Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thực hiện kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

1.2. Chỉ đạo Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường (*đơn vị thu thập, cập nhật, lưu trữ thông tin, tài liệu của ngành*) thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thực hiện kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả, thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đảm bảo theo đúng pháp luật.

1.3. Tổ chức kiểm tra, nghiệm thu các sản phẩm số hóa (*scan*) thông tin, dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2024 đã số hóa theo đúng quy định của pháp luật (*Lưu ý: Trong quá trình điều tra, thu thập cần kế thừa các tài liệu, số liệu đã được số hóa trên hệ thống phần mềm VNPT IOFFICE của tỉnh Sơn La để lưu trữ theo quy định*).

1.4. Chịu trách nhiệm toàn diện về số liệu, quy trình ban hành Kế hoạch tại Quyết định này; chịu trách nhiệm toàn diện về các kết luận của các cơ quan có thẩm quyền khi thực hiện thanh tra, kiểm tra, kiểm toán và các cơ quan pháp luật của Nhà nước; đồng thời chủ động chỉ đạo thanh tra, kiểm tra, nếu phát hiện có sai phạm thì kịp thời báo cáo UBND tỉnh để xem xét, xử lý theo quy định.

2. Các Sở, ban, ngành liên quan, UBND các huyện, thành phố căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện kế hoạch này, báo cáo kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định. *wt*

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Sơn La; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- TT tỉnh ủy (b/c);
- TT HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Các phòng: TH, KT - VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT - Thiện 20 bản.

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



Đặng Ngọc Hậu



KẾ HOẠCH

Điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2024

(Kèm theo Quyết định số ~~2401~~ /QĐ-UBND ngày 16 / 1/2023 của UBND tỉnh Sơn La)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Bảo đảm phục vụ kịp thời công tác quản lý Nhà nước trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường, góp phần phát triển kinh tế - xã hội, khoa học kỹ thuật của tỉnh; bảo đảm tài liệu được thu thập chính xác, đầy đủ có hệ thống, liên tục thông tin, dữ liệu tài liệu, sản phẩm các dự án có nguồn vốn từ ngân sách nhà nước, từng bước đưa công tác thu thập, lưu trữ và phục vụ khai thác, sử dụng dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh đi vào nền nếp, cung cấp thông tin nhanh chóng, kịp thời.

Chuẩn bị dữ liệu đầu vào cho cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường tỉnh Sơn La, phục vụ công tác quản lý Nhà nước và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh trên địa bàn tỉnh.

Số hóa văn bản, tài liệu tài nguyên và môi trường, hình thành kho dữ liệu điện tử của ngành, ứng dụng các phần mềm để khai thác dữ liệu; từng bước cung cấp dữ liệu mở phục vụ các nhu cầu tiếp cận, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường góp phần thực hiện kế hoạch chuyển đổi số ngành Tài nguyên và Môi trường.

2. Yêu cầu

Thực hiện thu thập thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thực hiện tuân thủ theo quy định tại Quyết định số 32/2019/QĐ-UBND ngày 21/8/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Sơn La; Quyết định số 31/2022/QĐ-UBND ngày 17/10/2022 của UBND tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 32/2019/QĐ-UBND ngày 21/8/2019 của UBND tỉnh Sơn La; Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28/02/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về 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. Việc thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường phải tuân thủ đúng các quy định, quy trình, quy phạm, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật, cập nhật dữ liệu về tài nguyên và môi trường. wt

Nội dung dữ liệu thu thập, cập nhật phải chính xác, kịp thời, hiệu quả; ưu tiên mục tiêu sử dụng dài hạn; ưu tiên có thể dùng cho nhiều mục đích sử dụng khác nhau.

Ứng dụng công nghệ thông tin để đảm bảo việc thu thập, xử lý, cập nhật dữ liệu một cách đầy đủ, nhanh chóng, chính xác, đồng thời bảo đảm việc xây dựng, lưu trữ an toàn cơ sở dữ liệu.

Có sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất giữa các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố, đảm bảo thực hiện hiệu quả, hoàn thành dứt điểm từng nội dung Kế hoạch.

Công bố, cung cấp, khai thác, sử dụng thuận tiện, kịp thời cho mọi đối tượng theo quy định của pháp luật.

II. KHỐI LƯỢNG THÔNG TIN, DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG CẦN THU THẬP

1. Cấp tỉnh

1.1. Các Sở, ban, ngành có liên quan: Thống kê thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đã hoàn thành hiện có theo Điều 3 Quyết định số 32/2019/QĐ-UBND ngày 21/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh và danh sách thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường theo phụ lục số 01 Thông tư 03/2022/TT-BTNMT ngày 28/02/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; giao nộp hoặc cung cấp danh mục, dữ liệu đặc tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường theo quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Sơn La gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, xây dựng kế hoạch.

1.2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường: Thống kê danh mục thông tin, dữ liệu (*hồ sơ, tài liệu*) tài nguyên và môi trường đã hoàn thành phải giao nộp gửi Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, xây dựng kế hoạch.

1.3. Khối lượng thông tin, dữ liệu dự kiến cần thu thập năm 2024

STT	Tên thông tin, dữ liệu	Dạng dữ liệu	Số lượng	Đơn vị tính (bộ, quyển, mảnh)	Số lượng dự kiến (tờ)	Ghi chú
1	Thông tin, dữ liệu lĩnh vực Môi trường	Giấy	19	Hồ sơ	5.250	Phục lục 01
2	Thông tin, dữ liệu lĩnh vực đất đai				22.582	
2.1	Thông tin, dữ liệu lĩnh vực đất đai	Giấy	71	Hồ sơ	3.632	Phục lục 02
2.2	Thông tin, dữ liệu giá đất	Giấy	98	Hồ sơ	18.950	Phục lục 03
3	Thông tin, dữ liệu về Thanh tra, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo	Giấy	10	Hồ sơ	3.000	Phục lục 04

ut

STT	Tên thông tin, dữ liệu	Dạng dữ liệu	Số lượng	Đơn vị tính (bộ, quyển, mảnh)	Số lượng dự kiến (tờ)	Ghi chú
4	Thông tin, dữ liệu tài nguyên nước	Giấy	8	Hồ sơ	2.645	Phục lục 05
5	Thông tin, dữ liệu khoáng sản	Giấy	12	Hồ sơ	4.837	Phục lục 06
6	Thông tin, dữ liệu đặc tả	Số	86	Trang	428	
7	Thông tin, dữ liệu Khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu	Số		Bản tin	Theo số lượng thực tế	
8	Văn bản quy phạm pháp luật về tài nguyên và môi trường	Số		Hồ sơ	Theo số lượng thực tế	
9	Hồ sơ, tài liệu đã hoàn thành phải giao nộp nhưng chưa giao nộp	Giấy, số		Hồ sơ	Theo số lượng thực tế	

(Có danh mục chi tiết từng lĩnh vực kèm theo)

2. Cấp huyện (UBND các huyện, thành phố)

2.1. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường năm 2024 trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, gửi Kế hoạch về Sở Tài nguyên và Môi trường; thực hiện thu thập thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường, từng bước xử lý dữ liệu về tài nguyên và môi trường và đưa vào lưu trữ, bảo quản, cung cấp theo quy định. Bố trí kho lưu trữ dữ liệu bảo đảm yêu cầu kỹ thuật; trang bị đủ phương tiện, thiết bị để lưu trữ, bảo quản đúng quy định, bảo đảm an toàn dữ liệu.

2.2. Chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch bố trí kinh phí, thẩm định và thanh quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch thu thập thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường theo đúng quy định của pháp luật.

2.3. Cung cấp thông tin, dữ liệu; danh mục, dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

2.4. Chỉ đạo UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện việc thống kê, thu thập, xử lý, chuẩn hóa và giao nộp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn theo quy định.

2.5. Báo cáo về tình hình thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường, gửi báo cáo về Sở Tài nguyên và Môi trường **trước ngày 30/11/2024**.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan

3.1. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong việc giao nộp thông tin, dữ liệu. *wt*

3.2. Giao nộp cho Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường đối với thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường được thu thập, tạo lập bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước. Cung cấp thông tin, dữ liệu; danh mục, dữ liệu đặc tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường cho Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Đơn vị giao nộp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (*các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; các tổ chức, cá nhân thu thập, tạo lập bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước*); Đơn vị thuộc đối tượng phải cung cấp thông tin, dữ liệu; danh mục, dữ liệu đặc tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Lập và cung cấp danh mục thông tin, tài liệu phải giao nộp vào lưu trữ; lập kế hoạch thu thập, giao nộp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường của cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện kế hoạch theo quy định.

- Chỉ đạo cán bộ được giao giải quyết công việc tiến hành lập hồ sơ công việc (*từ khi triển khai đến khi kết thúc công việc*) ngay trong quá trình giải quyết công việc đối với từng hồ sơ công việc theo quy định của Luật Lưu trữ và Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/6/2020 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Thực hiện giao nộp hồ sơ, tài liệu thông tin, dữ liệu; cung cấp thông tin, dữ liệu; danh mục, dữ liệu đặc tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường theo đúng quy định. Tài liệu giao nộp gồm bản giấy và bản số.

1.2. Đơn vị thu nhận thông tin, dữ liệu

- Triển khai thực hiện Kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường sau khi được phê duyệt.

- Thống nhất với cơ quan, đơn vị giao nộp về thời gian, địa điểm, phương thức giao nhận, phương tiện tiếp nhận và các nội dung khác có liên quan.

- Bố trí kho, đề xuất trang thiết bị cần thiết đảm bảo điều kiện lưu trữ, bảo quản an toàn dữ liệu.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan giao nộp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; cung cấp thông tin, dữ liệu; danh mục, dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường theo quy định.

2. Kiểm tra tài liệu thu thập

2.1. Kiểm tra tài liệu dạng giấy, gồm:

- Số lượng tài liệu so với danh mục tài liệu giao nộp; *wt*

- Tính pháp lý của tài liệu (*ký duyệt, đóng dấu, ...*);

- Tình trạng vật lý của tài liệu (*rách nát, độ bền, ...*).

2.2. Kiểm tra tài liệu dạng số, gồm:

- Số lượng đĩa với danh mục giao nộp (*hình thức, nội dung, tem nhãn*);

- Số lượng tài liệu so với danh mục tài liệu giao nộp; Nội dung của đĩa (*tên danh mục, quy cách, cấu trúc thư mục, số lượng tệp tin...*);

- Tính pháp lý của tài liệu (*tính xác thực, tính tin cậy, tính khả dụng, biên bản thẩm định, xác nhận của cơ quan lập hoặc xây dựng sản phẩm tài liệu, các quy định hiện hành, quy định riêng đối với sản phẩm phải giao nộp lưu trữ như sản phẩm của dự án, đề án..*);

- Tình trạng vật lý của tài liệu (*chất lượng đĩa và chất lượng bề mặt đĩa*);

- Chất lượng dữ liệu (*khả năng đọc bằng phần mềm tạo ra tài liệu đó, dung lượng, phiên bản cuối cùng, quy định kỹ thuật...*);

- Làm tem nhãn tạm đôi với những đĩa chưa có tem nhãn và mục lục tệp tin dữ liệu, các thông tin trên đĩa.

2.3. Trường hợp thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu theo quy định, Đơn vị tiếp nhận lập Phiếu kiểm tra và ghi rõ các yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện và thời gian giao nộp. Đơn vị giao nộp phải có trách nhiệm hoàn thiện các nội dung giao nộp cho đơn vị giao nộp đảm bảo đúng quy định và thời gian nêu tại biên bản giao nộp.

2.4. Lập Giấy xác nhận giao nhận, thống nhất danh mục tài liệu giao nộp.

3. Chính lý tài liệu dạng giấy

3.1. Phân loại tài liệu, hồ sơ lưu trữ theo quy định (*Xác định thời hạn bảo quản, lĩnh vực*).

3.2. Biên mục hồ sơ (*sắp xếp hồ sơ theo hướng dẫn; nhập mục lục văn bản; in mục lục, kẹp vào bìa hồ sơ; viết bìa hồ sơ và chứng từ kết thúc.*).

3.3. Kiểm tra, chỉnh sửa, hoàn chỉnh việc biên mục hồ sơ.

3.4. Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu, cho vào bìa hồ sơ và đánh số chính thức lên bìa hồ sơ.

3.5. Sắp xếp hồ sơ vào hộp (cặp) và viết, dán nhãn hộp.

3.6. Vận chuyển hồ sơ vào kho, xếp lên giá và giao, nhận tài liệu vào kho.

3.7. Kết thúc chính lý.

4. Tổ chức, sắp xếp tài liệu dạng số

4.1. Hoàn thiện làm nhãn, mã trên đĩa dữ liệu số: ghi rõ mục lục tệp tin dữ liệu, các thông tin trên đĩa.

4.2. Phân loại, xác định giá trị tài liệu và thời hạn bảo quản.

4.3. Cho số, ký hiệu thứ tự đĩa lưu tài liệu (CD, DVD). *vt*

4.4. Sao lưu (01 bản sao lưu trên đĩa CD, DVD và 01 bản lưu vào thiết bị lưu trữ).

4.5. Sắp xếp đĩa (CD, DVD) lên giá, tủ;

4.6. Công cụ tra cứu (Trên giấy; phần mềm “Quản lý kho lưu trữ điện tử”).

5. Tu bổ, phục chế, tiêu hủy tài liệu hết giá trị

Trong quá trình lưu trữ Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố phải rà soát, kiểm tra tài liệu, hồ sơ lưu trữ để kịp thời tu bổ, phục chế hoặc làm bản sao bảo hiểm đối với các tài liệu bị hư hỏng; làm thủ tục tiêu hủy các tài liệu hết giá trị (hết thời hạn bảo quản, tài liệu hư hỏng không thể tu bổ, phục chế, tài liệu dư thừa ...) theo quy định; thực hiện giao nộp tài liệu vào lưu trữ lịch sử theo quy định.

6. Số hóa (scan) thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

Thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thực hiện số hóa (scan) năm 2024 là thông tin, dữ liệu, hồ sơ, tài liệu, văn bản được hình thành trong quá trình giải quyết công việc đã thu thập, cập nhật chính lý đang lưu tại kho lưu trữ và hồ sơ, tài liệu được thu thập năm 2024, đã được chỉnh lý, sắp xếp theo quy định.

IV. SẢN PHẨM THU THẬP, SỐ HÓA THÔNG TIN, DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Sản phẩm thu thập

1.1. Danh mục thông tin, dữ liệu phải thu thập năm 2024 (theo kế hoạch đã được phê duyệt). Số lượng trang hồ sơ, tài liệu đã thu thập (theo số liệu thực tế của từng hồ sơ đã hoàn thành).

1.2. Tài liệu hồ sơ đã thu thập, được phân loại, chỉnh lý và vận chuyển tài liệu, hồ sơ vào kho lưu trữ, đưa vào hộp hồ sơ theo từng loại hồ sơ và xếp lên giá.

2. Số hóa (scan) dữ liệu

2.1. Dữ liệu tài nguyên môi trường dạng số đã được kiểm tra nghiệm thu theo quy định.

2.2. Cơ sở dữ liệu kho lưu trữ đã được nhập và sử dụng.

V. KINH PHÍ, THỜI GIAN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí: Kinh phí thực hiện kế hoạch được cân đối từ nguồn ngân sách tỉnh (nguồn không thường xuyên).

- Kinh phí thu thập, chỉnh lý, tu bổ, bồi nền, số hóa, chuẩn hóa tạo lập cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường tại cấp tỉnh do ngân sách cấp tỉnh đảm bảo.

- Kinh phí thu thập, chỉnh lý, số hóa, chuẩn hóa tạo lập cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường tại cấp huyện do ngân sách cấp huyện đảm bảo. *wt*

2. Phương thức thực hiện: Giao nhiệm vụ, đặt hàng.

3. Thời gian thực hiện: Năm 2024.

VI. NGUỒN NHÂN LỰC

Nguồn nhân lực cấp tỉnh: Viên chức, lao động hợp đồng tại Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

1.1. Lập dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch Điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2024 theo quy định của pháp luật.

1.2. Thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng với Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thực hiện kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

1.3. Chỉ đạo Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch điều tra, thu thập cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường theo đúng quy định hiện hành; thực hiện số hoá thông tin, dữ liệu theo kế hoạch, bảo quản, lưu trữ và tu bổ thực hiện đúng quy định của Luật lưu trữ và các văn bản hướng dẫn nhằm tạo ra các điều kiện tốt nhất để bảo đảm an toàn và kéo dài tuổi thọ cho tài liệu, nhằm phục vụ được tốt các yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu.

1.4. Xây dựng, ban hành danh mục thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường hàng năm; Phối hợp và thực hiện công bố trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường. Gửi danh mục (*cập nhật theo năm*) thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường về Bộ Tài nguyên và Môi trường (*qua Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường trước ngày 15 tháng 12 hàng năm*)

1.5. Tổ chức, quản lý thông tin, dữ liệu trên môi trường điện tử; xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu, cổng thông tin tài nguyên và môi trường phục vụ lưu trữ, trao đổi, chia sẻ thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường giữa các cơ sở dữ liệu trong tỉnh, các tỉnh, thành phố và các bộ ngành.

1.6. Báo cáo công tác thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường về UBND tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

2. Sở Tài chính

Thẩm định dự toán; tham mưu trình UBND tỉnh bố trí kinh phí cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Kế hoạch điều tra, thu thập cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường. Thực hiện thanh quyết toán dự án theo quy định. *wt*

3. Các Sở, ban, ngành

3.1. Quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường của đơn vị hình thành trong quá trình hoạt động của các đơn vị; khuyến khích việc giao nộp thông tin, tài liệu tài nguyên và môi trường về Sở Tài nguyên và Môi trường;

3.2. Xây dựng, tổng hợp danh mục thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường của cơ quan, đơn vị. Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường cho 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.

3.3. Phối hợp với Sở Tài nguyên và môi trường thực hiện kế hoạch điều tra, thu thập cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

4. UBND các huyện, thành phố

4.1. Chỉ đạo, đôn đốc Phòng Tài nguyên và Môi trường xây dựng kế hoạch Kế hoạch Điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường năm 2024, tiến hành thu thập, phân loại, đánh giá, xử lý, bảo quản, lưu trữ và tu bổ dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn.

4.2. Chỉ đạo các phòng, đơn vị liên quan cung cấp thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu; cung cấp thông tin, dữ liệu; danh mục, dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường về Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

4.3. Xây dựng, tổng hợp danh mục thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn theo quy định.

4.4. Báo cáo tình hình thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường trước ngày 30 tháng 11 hàng năm để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Tài nguyên và môi trường.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời về UBND tỉnh (qua Sở Tài nguyên và Môi trường) để chỉnh sửa, bổ sung cho phù hợp./. *wt*

DANH MỤC THÔNG TIN, DỮ LIỆU VỀ MÔI TRƯỜNG(Kèm theo Quyết định số **2401**/QĐ-UBND ngày **16**/**11**/2023 của UBND tỉnh)

STT	Tên dữ liệu	Dạng dữ liệu	Đơn vị tính	Số trang dự kiến	Ghi chú
	Tổng			5.250	
I	Hồ sơ ĐTM				
1	Nhà máy phân bón Sông Lam Tây Bắc	Giấy	Hồ sơ	250	
2	Đường nội thị, thị trấn Bắc Yên, huyện Bắc Yên	Giấy	Hồ sơ	350	
3	Cải tạo, nâng cấp đường từ xã Phiêng Păn qua Đồn Biên phòng 459 đến Mốc 219/Sơn La	Giấy	Hồ sơ	350	
4	Khai thác điểm mỏ đá vôi làm vật liệu xây dựng thông thường tại bản Mòn, thị trấn Mộc Châu, huyện Mộc Châu	Giấy	Hồ sơ	350	
5	Bệnh viện đa khoa huyện Vân Hồ	Số	Hồ sơ	350	
6	Hạ tầng kỹ thuật khu quy hoạch cho một số cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện Yên Châu, tỉnh Sơn La (giai đoạn I)	Giấy	Hồ sơ	350	
II	Hồ sơ Giấy phép môi trường				
1	Trại lợn Mường Bon	Giấy	Hồ sơ	250	
2	Trang trại chăn nuôi lợn nái sinh sản MTG	Giấy	Hồ sơ	250	
3	Nhà máy chế biến sâu tinh chế cà phê từ sản phẩm cà phê Sơn La (giai đoạn 1)	Giấy	Hồ sơ	250	
4	Trại lợn Nong Quỳnh	Giấy	Hồ sơ	250	
5	Thủy điện Nậm Công 3A	Giấy	Hồ sơ	250	
6	Nhà máy phân bón Sông Lam Tây Bắc	Giấy	Hồ sơ	250	
7	Bệnh viện Đa Khoa huyện Mường La	Số	Hồ sơ	250	
8	Bệnh viện Đa Khoa huyện Quỳnh Nhai	Số	Hồ sơ	250	
9	Bệnh viện Đa Khoa huyện Mộc Châu	Số	Hồ sơ	250	
III	Hồ sơ Vận hành thử nghiệm				
1	Trại lợn Mường Bon	Số	Hồ sơ	250	
2	Trang trại chăn nuôi lợn nái sinh sản MTG	Số	Hồ sơ	250	
3	Trại lợn Nong Quỳnh	Số	Hồ sơ	250	
IV	Báo cáo tổng hợp kết quả quan trắc môi trường năm 2023	Số	Hồ sơ	250	

ut